**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Эффективное государственное и муниципальное управление
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления»
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная, очно-заочная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2025

Красногорск, 2024 г.

**Авторы–составители:**

доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Е.Ю. Киреева

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Т.А. Занко

кандидат исторических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления И.И. Балицкий

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... 5
3. Содержание и структура дисциплины ..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ..... 14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ..... 34
6.1. Основная литература ..... 34
6.2. Дополнительная литература ..... 36
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ..... 36
6.4. Нормативные правовые документы ..... 36
6.5. Интернет-ресурсы ..... 40
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... 40
**Приложение 1. Требования и примеры оформления работ, предусмотренных программой дисциплины** ..... 42
**Приложение 2. Словарь терминов** ..... 53

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

1.1 Дисциплина Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа их освоения:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-2.4 | Завершающий этап |
| | | ОПК-3.2 | Завершающий этап |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ОПК-2.4 | **на уровне знаний:**<br>знать особенности государственного и муниципального управления в различных сферах жизнедеятельности |
| | | **на уровне умений:**<br>анализировать организационную структуру государственного и муниципального управления |
| | | **на уровне навыков:**<br>участвовать в сборе и обобщении информации о результатах государственного и муниципального управления в различных сферах жизнедеятельности |
| | ОПК-3.2 | **на уровне знаний:**<br>знать сущность и нормативно-организационную основу осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, управления государственным и муниципальным имуществом<br>**на уровне умений:**<br>обосновывать выбор оптимального осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд<br>**на уровне навыков:**<br>обладать навыками участия в разработке программ управления государственным и муниципальным имуществом |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления» составляет 5 зачётных единиц (180 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет

очная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- практические занятия – 48 а.ч.,
- самостоятельная работа – 62 ч.
- консультация – 2 ч,
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 78 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

заочная форма обучения:

лекции – 4 а.ч.,
практические занятия – 8 а.ч.,
самостоятельная работа – 155 а. ч.,
контроль– 9 а.ч.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления входит в раздел дисциплин обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается во 2 и 3 семестрах по очной и очной-заочной формам обучения.

Для освоения дисциплины Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин Б1.О.10 Экономическая теория (1-2 семестр – очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.13 Теория управления (1 семестр – очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр – очная и очно-заочная формы обучения).

Дисциплина является основой для освоения Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр – очная и очно-заочная формы обучения)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (2 семестр), экзамен (3 семестр).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1 Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ/ | КСР/ консультация | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | | | | | | | О, Т, К-З |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 6 | Государственная и муниципальная служба | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| **Всего за семестр:** | | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |
| Тема 10 | Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Т, К-З |

[1] *Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задача (К-З), курсовая работа.*

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, К-З |
| Тема 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З, курсовая работа |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего за семестр:** | | 108 | 16 | | 32 | 2 | 22 | |
| **Всего:** | | 180 | 32 | | 48 | | 62 | |
| ***Очно-заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | | | | | | | О, Т, К-З |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Федерации. Местное самоуправление. | | | | | | | |
| Тема 6 | Государственная и муниципальная служба | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего за семестр:** | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |
| Тема 10 | Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 7 | 2 | | 2 | | 3 | О, Т, К-З |
| Тема 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З, курсовая работа |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| | **Всего за семестр:** | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |
| | **Всего:** | 180 | 32 | | 32 | | 78 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | 14 | 2 | | | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | | | | | | | О, Т, К-З |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | 8 | | | 2 | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 6 | Государственная и муниципальная служба | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | 8 | | | | | 6 | О, Т, К-З |
| Тема 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 8 | | | | | 6 | О, Т, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего за семестр:** | 72 | 2 | | 2 | 4 | 64 | |
| Тема 10 | Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления | 15 | | | 2 | | 13 | О, Т, К-З |
| Тема 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 14 | | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | 14 | 2 | | | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | 14 | | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | 12 | | | | | 12 | О, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | 10 | | | | | 10 | О, Т, К-З |
| Тема 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | 10 | | | | | 10 | О, Т, К-З |
| Тема 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | 10 | | | | | 10 | О, Т, К-З, курсовая работа |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | Экзамен |
| **Всего за семестр:** | | 108 | 2 | | 6 | | 91 | |
| **Всего:** | | 180 | 4 | | 8 | 4 | 155 | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты**

Государство как субъект управления общественными процессами. Управление - общественный институт. Сознание и воля людей - источник и фактор управления. Интеллектуальная природа управления. Сущность управленческого взаимодействия: единство целеполагания, организации и правового регулирования управленческой деятельности. Понятие «государственное управление». Предмет науки и учебной дисциплины. Виды управления: 1) государственное управление, 2) местное самоуправление, 3) менеджмент, 4) общественное управление, 5) групповая саморегуляция, 6) целесообразное поведение человека. Их особенности. Особенности их субъектов. Соотношение между ними. Место и роль среди них государственного управления. Сущность государственного управления. Многогранность государственного управления, комплексный подход к его характеристике. Властное основание государственного управления, его объем и последствия влияния. Структура управляющего воздействия.

Местное самоуправление - подсистема государственного управления. Общее и особенное в их организации и функционировании. Особенности местного самоуправления. Сущность современного государства. Основные черты государственности. Типология государств. Общественные функции государства. Государственная политика в гражданском обществе: ее свойства и возможности. Характерные черты современного государства как субъекта управления общественными процессами. Место и роль государственного аппарата в формировании и реализации государственного управления.

Понятие объективных основ государственного и муниципального управления. Природа и структура объективных условий. Географические, почвенно-климатические условия. Естественно-общественные формы жизнедеятельности людей. Историко-культурное наследие. Геополитическое положение. Объективная детерминация государственного и муниципального управления: производственная база, экономическое и социальное развитие, состав и плотность населения, коммуникации и т.д. Современные изменения в объективной детерминации управления. Последствия и результаты демократических преобразований. Становление информационной эпохи.

Состав и развитость субъективного фактора. Общественное, коллективное и индивидуальное сознание. Сознание и деятельность. Их структура, противоречия и взаимообусловленность. Развитие сознания и деятельности. Опыт, традиции,

использование науки. Организованность субъективного фактора и его влияние на государственное и муниципальное управление. Роль общественных институтов в определении поведения и деятельности людей.

Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.

Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.

Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

**Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.**

Особенности федеративного устройства Российской Федерации. Государственный суверенитет. Национальный компонент в государственном строительстве и организации общества. Административно-территориальное деление государства.

Государственно-правовая природа федерализма. Понятие субъекта федерации. Соотношение федерации и субъекта федерации. Соотношение федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов федерации, органов местного самоуправления. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.

Проблемы исполнительской «вертикали». Тенденции развития федерализма. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.

Национальные и территориальные основания управленческих структур. Организация государственного управления в субъектах Российской Федерации. Виды региональных взаимосвязей и их влияние на организацию государственного и муниципального управления.

**Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации**

Понятие системы и структуры государственного и муниципального управления. Системные и структурные связи в государственном и муниципальном управлении. Системный функциональный анализ государственного и муниципального управления. Инструменты государственного регулирования.

Демократизм, целостность, экономичность, рациональность и эффективность как общие основания современного государственного и муниципального управления. Особенности построения государственного управления в унитарном и федеративном государствах, в парламентской и президентской республиках. Принцип разделения осуществления государственной власти и его влияние на структуру государственного и муниципального управления.

Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

**Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.**

История становления исполнительной власти в России. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

**Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.**

Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.

Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

**Тема 6. Государственная и муниципальная служба**

Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования. Система управления государственной службой. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

**Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления**

Понятие эффективности управления и ее правовые критерии

Оценка эффективности деятельности органов государственной власти

Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления

Показатели эффективности деятельности государственного служащего

**Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам**

Понятие управления по результатам

Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления

**Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления**

Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.

Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Основные направления совершенствования административных процедур.

Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления**

Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления**

Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.**

Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти. Коррупциогенные факторы и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**

Административно-правовые способы разрешения конфликтов. Становление административной юстиции

**Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления**

Правовая экспертиза. Правовой эксперимент. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США**

Объективные условия государственного управления в США. Основы территориальной организации США. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в США. Конгресс США – порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в штатах. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

**Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ**

Объективные условия государственного управления в ФРГ. Основы территориальной организации ФРГ. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в землях. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

**Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР**

Объективные условия государственного управления в КНР. Основы территориальной организации КНР. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Организация исполнительной власти в КНР. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 6 | Государственная и муниципальная служба | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 10 | Информационные отношения в системе государственного и | опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| | муниципального управления | тестирование, кейс-задачи |
| 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | опрос, тестирование, кейс-задачи, курсовая работа |

4.1.2. Промежуточная аттестация предусматривает зачет и экзамен.
Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.
- выполнение кейс-заданий,
- написание курсовой работы.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 40% из 100% (40 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты курсовой работы.

***Вопросы для подготовки к опросам:***

**Тема1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты.**

1. Предмет государственного и муниципального управления.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
4. Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.
5. Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.
6. Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

**Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.**

1. Становление конституционализма в России. Конституционные принципы организации системы органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.
3. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.
4. Принцип местной автономии (организационной самостоятельности местного самоуправления).

**Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации.**

1. Основные понятия: разделение властей, государственное управление, орган государственной власти.
2. Организационная структура государственного и муниципального управления. Системные связи в государственном и муниципальном управлении.
3. Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления.
4. Законодательная власть.
5. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти.
6. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

**Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.**

1. История становления исполнительной власти в России.
2. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение.
3. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления.
4. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
5. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
6. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры.
7. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

**Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.**

1. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
2. Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.
3. Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

**Тема 6. Государственная и муниципальная служба.**

1. Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права.
2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования.
3. Система управления государственной службой.
4. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
5. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления
6. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

**Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления.**

1. Понятие эффективности управления и ее правовые критерии
2. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти
3. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
4. Показатели эффективности деятельности государственного служащего

**Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам.**

1. Понятие управления по результатам
2. Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления
3. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления

**Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления.**

1. Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.
2. Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
3. Основные направления совершенствования административных процедур.
4. Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления.**

1. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах.
3. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления.**

1. Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации.
2. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц.
3. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.**

1. Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации.
2. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
3. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления.**

1. Административно-правовые способы разрешения конфликтов.
2. Становление административной юстиции.

**Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления.**

1. Правовая экспертиза.
2. Правовой эксперимент.
3. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления.
4. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США.**

1. Объективные условия государственного управления в США.
2. Основы территориальной организации США.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США.
4. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в США.
6. Конгресс США – порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в штатах.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

**Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ.**

1. Объективные условия государственного управления в ФРГ.
2. Основы территориальной организации ФРГ.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ.
4. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления.
6. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в землях.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

**Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР.**

1. Объективные условия государственного управления в КНР.
2. Основы территориальной организации КНР.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР.
4. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия.
5. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
6. Организация исполнительной власти в КНР.
7. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

**Примерные тестовые задания**

**Задание 1.**

Что выступает объектом административно-правового регулирования?

1. Общественные отношения, возникающие в процессе организации и функционирования высших органов государственной власти.

2. Общественные отношения, возникающие в процессе функционирования органов исполнительной власти.

3. Общественные отношения, возникающие в процессе реализации имущественных и связанных с ними неимущественных личных прав.

**Задание 2.**

Укажите понятие, основываясь на определении

| | |
|---|---|
| | целеполагающее, организующее, регулирующее воздействие государства через систему его органов на сознание, волю, поведение и деятельность людей и их объединений. |

**Задание 3.**

Верны ли следующие суждения о государственном управлении?

А. Административное право в широком смысле деятельность органов исполнительной власти.

Б. Особенностями государственного управления выступают властный характер, масштабность, возможность привлечения всех ресурсов общества.

1. Верно только А.

2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

**Задание 4.**

Какой метод правового регулирования в основном применяется в административном праве?

1. Императивный.
2. Диспозитивный

**Задание 5.**

К институтам административного права не относится:

1. Институт государственной службы
2. Институт административной ответственности
3. Институт правового акта управления
4. Институт прав и свобод человека и гражданина

**Задание 6.**

Укажите недостающий элемент структуры административно-правовой нормы.

1. Гипотеза
2. _____
3. Санкция

**Задание 7.**

В каких нормативных правовых актах содержится основной объём норм административного права?

1. КоАП РФ
2. Подзаконные НПА
3. Законы
4. Управленческие решения

**Задание 8.**

Какое понятие является более широким по своему содержанию:

1. Система права
2. Правовая система

**Задание 9.**

Укажите понятие, основываясь на определении

| | |
|---|---|
| | Наука, послужившая основной для дальнейшего развития административного права и представляющая собой совокупность административных и хозяйственных знаний по ведению дворцового и в широком смысле государственного хозяйства |

**Задание 10.**

Расположите в верной последовательности этапы становления науки административного права. Верную последовательность запишите в бланк ответа

1. Полицейское право
2. Право управления
3. Камералистика

**Задание 11.**

Укажите недостающее звено в иерархии нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральные конституционные законы
3. Федеральные законы
4. Указы и распоряжение Президента Российской Федерации
5. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации
6. _____ федеральных органов исполнительной власти.

**Задание 12.**

Верны ли следующие суждения об административно-правовом статусе иностранных граждан?

А. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правами и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Б. В основном иностранные граждане ограничены на территории Российской Федерации в реализации политических прав.

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

**Задание 13.**

Укажите недостающую форму нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации

1. Временное пребывание
2. Временное проживание
3. _____

**Задание 14.**

На какой срок по общему правилу выдаётся миграционная карта?

1. 45 суток
2. 90 суток
3. 180 суток
4. 1 год.

**Задание 15.**

На основании какого документа иностранный гражданин может временно пребывать на территории Российской Федерации

1. миграционная карта
2. разрешение на временное проживание
3. вид на жительство

**Задание 16.**

Кем утверждаются квоты на очередной год для иностранных граждан на выдачу разрешений на временное проживание?

1. Президентом Российской Федерации
2. Правительством Российской Федерации
3. Государственной Думой Российской Федерации
4. Федеральной миграционной службой

**Задание 17.**

Какой из перечисленных органов не может принимать решение о нежелательности нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации?

1. Росфинмониторинг
2. СВР России
3. ФСКН России
4. Могут все вышеперечисленные

**Задание 18.**

На какой срок выдаётся вид на жительство?

1. 1 год
2. 2 года
3. 3 года
4. 5 лет

**Задание 19.**

Верны ли следующие суждения об особенностях осуществления трудовой деятельности иностранными гражданами – высококвалифицированными специалистами?

А. Высококвалифицированным признаётся иностранный гражданин, если условия привлечения его к трудовой деятельности на территории Российской Федерации предполагают получение им заработной платы в размере не менее 2 миллионов рублей в год.

Б. Высококвалифицированным признаётся любой иностранный гражданин, участвующий в реализации проекта «Сколково».

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

**Примерные кейс-задачи по дисциплине**

**Задание 1.**

Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось».

Кто прав?

**Задание 2.**

Составьте программу развития института наставничества на государственной гражданской службе в масштабе Правительства Московской области.

**Задание 3**

Ваш коллега после разговора с представителем одного из муниципалитетов с досадой говорит: «Вот раньше система Советов все сверху донизу охватывала, а сейчас мы оторваны от низового звена: никаких рычагов воздействия на общественное самоуправление, никакого единства системы государственных органов».

Прав ли он? Выскажите Ваше мнение.

**Задание 4**

Важным направлением развития государственного управления в России является усиление роли общественности в формировании общественных советов при органах государственной власти. Указом Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года № 601 предписывается до 1 сентября 2012 г. представить в установленном порядке предложения по разработке новых механизмов формирования общественных советов при органах государственной власти Российской Федерации, предусматривающие отказ от формирования таких советов органами государственной власти Российской Федерации самостоятельное и обязательное участие общественных палат в их формировании; обязательное участие в деятельности общественных советов независимых от органов государственной власти Российской Федерации экспертов и представителей заинтересованных общественных организаций.

Реализована ли эта рекомендация в деятельности органов государственного управления г. Москвы?

**Задание 5.**

В ХМАО проводится мониторинг эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по 12 сводным индексам. Муниципалитетам, показавшим лучшие показатели, выделяются денежные поощрения в виде грантов. Так, летом 2013 года, пяти муниципалитетам – Белоярскому и Нижневартовскому районам, Ханты-Мансийску, Ураю и Нягани – в качестве поощрения выделены гранты на общую сумму в 400 миллионов рублей. Из окружного бюджета Белоярскому району было выделено более 130 миллионов, Нижневартовскому району –

свыше 96 миллионов рублей, Ханты-Мансийску – порядка 92 миллионов рублей. Урай и Нягань получили гранты в размере более 57 миллионов рублей и около 24 миллионов рублей соответственно.

Отвечает ли проведение мониторинга и дополнительное финансирование «победителей» общему духу государственного управления России?

**Перечень тем курсовых работ по дисциплине**

1. Государство как субъект управления общественными процессами.
2. Сущность и развитие государственного управления.
3. Формы государственного устройства и государственное управление.
4. Институт Президентства в Российской Федерации.
5. Конституционный статус Федерального Собрания Российской Федерации.
6. Правительство Российской Федерации: правовой статус, функции, организация деятельности.
7. Центральные органы федеральной исполнительной власти: структура, правовой статус, эффективность деятельности.
8. Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации.
9. Государственное управление в краях, областях – субъектах Федерации.
10. Государственное управление в автономной области, автономных округах – субъектах Федерации.
11. Особенности государственного управления в городе федерального значения.
12. Конституционно-правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.
13. Социальные технологии государственного управления.
14. Информационное обеспечение государственного управления.
15. Информационные технологии в системе государственного (муниципального) управления.
16. Формы и методы укрепления законности в государственном управлении.
17. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном управлении.
18. Критерии социальной эффективности государственного управления и общественные институты их оценки.
19. Обеспечение рациональности структуры и элементов управленческой деятельности.
20. Становление межсубъектных региональных экономических взаимосвязей.
21. Национальные и территориальные основания организации субъектов Российской Федерации.
22. Критерии и пределы регионализации управленческих структур.
23. Сущность региональной политики в государственном управлении.
24. Механизм выделения и осуществления региональных интересов в государственном управлении.
25. Местное самоуправление: сущность, характерные черты, исторические формы самоуправления.
26. Конституционное регулирование местного самоуправления в Российской Федерации.
27. Проблемы укрепления законодательной основы местного самоуправления.
28. Правовые отношения субъектов Федерации и местного самоуправления.
29. Предметы ведения субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления.
30. Устав муниципального образования: правовые проблемы реализации.

31. Представительная и непосредственная демократия в системе местного самоуправления.

32. Зарубежный опыт территориальной организации местного самоуправления.

33. Местное самоуправление и административно-территориальное устройство субъекта Российской Федерации.

34. Развитие организационно-правовых основ местного самоуправления.

35. Реформа местного самоуправления в Российской Федерации

36. Финансово-экономическая основа местного самоуправления в условиях формирования рыночных отношений.

37. Управление муниципальной собственностью.

38. Функции, полномочия местного самоуправления и механизм их реализации.

39. Структура и организационные основы деятельности органов местного самоуправления.

40. Компетенция органов местного самоуправления: проблемы осуществления в условиях правовой реформы.

41. Муниципальная служба и должностные лица местного самоуправления.

42. Особенности местного самоуправления в городских и сельских поселениях.

43. Правовые гарантии местного самоуправления.

44. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

45. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

46. Акты органов местного самоуправления: проблемы подготовки, принятия и действия.

47. Европейская хартия о местном самоуправлении: содержательная характеристика и значение для формирования муниципального права России.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-2.4 | завершающий этап |
| | | ОПК-3.2 | завершающий этап |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6 завершающий | Демонстрирует способность участвовать в | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| этап освоения | управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации | целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Понятие управления. Природа и характерные черты управления.
2. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
3. Стиль государственного и муниципального управления: виды, структура, правовое регулирование.
4. Измерение эффективности государственного и муниципального управления: процедуры и показатели.
5. Особенности государственного и муниципального управления. Его властный характер.
6. Общественные институты оценки эффективности управления: виды, действенность.
7. Правовой статус и состав органов местного самоуправления.
8. Социальный механизм формирования и реализации государственного и муниципального управления.
9. Сущностные характеристики современного государства как субъекта управления.
10. Человек как субъект и объект управления. Специфика и содержание социальных ролей человека.
11. Система законодательства о местном самоуправлении.
12. Обратные связи в управлении. Управленческие решения и действия как цель и движущая сила развития.
13. Управляемые объекты: сущность, структура, свойства.
14. Национальный компонент в государственном и муниципальном управлении.
15. Свобода и ответственность в государственном и муниципальном управлении. Соотношение и значение.
16. Процесс совершенствования государственного и муниципального управления: цели, принципы, предмет, содержание, организация.
17. Взаимосвязь субъектов и объектов государственного и муниципального управления.
18. Системность государственного и муниципального управления: понятие, теоретическое и практическое значение.
19. Планирование управленческой деятельности. Содержание, формы.
20. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.
21. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, системность, практическое использование.
22. Факторы рациональности и эффективности государственного и муниципального управления.
23. Социальная эффективность управления: смысл и виды критериев.
24. Бюрократизм в государственном и муниципальном управлении: причины, формы проявления, пути преодоления.
25. Стратегический уровень управления. Содержание и значение для рационализации управленческих процессов.

26. Порядок формирования органов местного самоуправления. Федеральное и субъектное правовое регулирование.

27. Понятие управленческой деятельности. Общее и особенное в управлении. Структура, системное построение.

28. Комплексный характер результатов управления: определение, анализ, оценка. Сущность управленческого целеполагания. «Древо» целей государственного управления.

29. Реализация управленческих решений. Понятие объективации управления. Её смысл в совершенствовании управленческих процессов.

30. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления: содержание, проблемы, технические средства.

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 30-60 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 0-29 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

**Примерные вопросы для экзамена по дисциплине:**

1. Государственное управление: понятие и характерные черты
2. Понятие и виды методов государственного и муниципального управления
3. Цели государственного и муниципального управления. Формы закрепления целей государственного и муниципального управления.
4. Объективные условия государственного управления
5. Субъективные факторы в государственном управлении
6. Ресурсное обеспечение государственного и муниципального управления
7. Планирование в государственном и муниципальном управлении
8. Государство как субъект управления: понятие, признаки, функции
9. Форма правления: понятие, виды, отличительные черты
10. Особенности реализации республиканской формы правления в Российской Федерации
11. Принцип разделения властей: сущность, история формирования и современное понимание
12. Форма государственно-территориального устройства: понятие, виды, подходы к классификации
13. Особенности территориальной организации управления в Российской Федерации
14. Политический режим: понятие, виды, критерии определения политического режима
15. Россия – демократическое государство
16. Правовое государство: понятие, признаки, особенности реализации принципа правового государства в Российской Федерации
17. Россия – социальное государство
18. Гражданское общество: понятие, основания возникновения, функции, институты гражданского общества. Механизмы взаимодействия гражданского общества и органов государственной власти
19. Принцип открытости деятельности органов государственной власти Российской Федерации, меры по его реализации
20. Право: понятие, сущность, характерные черты, методы правового регулирования
21. Система права и правовая система: содержание и соотношение понятий, основные элементы. Правовая система Российской Федерации
22. Правовые основы функционирования системы государственного управления Российской Федерацией
23. Государственный орган: понятие, признаки, виды
24. Основы правового статуса Президента Российской Федерации
25. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении исполнительной ветви власти
26. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении законодательной ветви власти
27. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении судебной ветви власти
28. Правительство Российской Федерации: правовые основы деятельности, порядок формирования, структура
29. Место и роль Правительства Российской Федерации в механизме государственного управления
30. Административная реформа в Российской Федерации: понятие, основные этапы и направления реформирования
31. Система и структура федеральных органов исполнительной власти
32. Министерства в системе федеральных органов исполнительной власти
33. Агентства в системе федеральных органов исполнительной власти
34. Службы в системе федеральных органов исполнительной власти

35. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
36. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
37. Особенности принятия и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти
38. Судебная система Российской Федерации.
39. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации
40. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации
41. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
42. Взаимодействие и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
43. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
44. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации
45. Государственная служба: понятие, принципы, система
46. Основные направления развития государственной гражданской службы
47. Соотношение понятий «должность государственной службы», «государственная должность», «должностное лицо»
48. Группы и категории должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к замещению должностей государственной гражданской службы
49. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы
50. Ограничения на государственной гражданской службе
51. Запреты на государственной гражданской службе
52. Местное самоуправление: понятие, правовые основы
53. Государственное управление и местное самоуправление: проблемы взаимодействия
54. Типы муниципальных образований в Российской Федерации
55. Система органов местного самоуправления
56. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
57. Муниципальная служба: понятие, правовые основы. Механизмы обеспечения взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы
58. Законность: понятие, принципы, способы обеспечения
59. Меры противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении
60. Ответственность должностных лиц органов власти
61. Предоставление государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг
62. Особенности организации системы государственного управления США
63. Особенности организации системы государственного управления ФРГ
64. Особенности организации системы государственного управления КНР

**Примерные кейс-задания для экзамена по дисциплине**

**Задание 1.**

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой

федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»?

Что вы ответите?

**Задание 2.**

Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства.

Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 41-50 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 31-40 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 16-30 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-15 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. |

| | |
|---|---|
| | Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Студент допускается к зачету, экзамену и сдаче курсовой работы по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют. Экзамен и защита курсовой работы предусматривают оценивание, исходя из критериев, указанных выше.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа.*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

**Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):**

1. Реформы как инструмент повышения эффективности системы государственного управления: зарубежный и отечественный опыт.
2. Проблемы федерализма в государственном управлении России: оптимизация взаимоотношений «центр – регионы».
3. Особенности государственного управления в переходной экономике.
4. Федеративно-территориальная организация государственного управления: состояние и перспективы развития.
5. Функциональное представительство интересов в государственном управлении.
6. Бюрократическое управление и государственная бюрократия в России.
7. Коррупция в сфере государственного управления и методы борьбы с ней.
8. Информационно-аналитическая деятельность в государственном управлении.
9. Государственное управление производственным сектором и отраслевой структурой производства.
10. Государственное управление объектами и отношениями собственности.

11. Государственное управление финансами.
12. Государственное антимонопольное регулирование.
13. Управление государственными заказами.
14. Инвестиции и инновации как объект государственного управления.
15. Государственное управление внешнеэкономической деятельностью.
16. Управление экономической безопасностью.
17. Государственное налоговое регулирование.
18. Опыт разработки и реализации государственных целевых программ (на примере г. Москвы).
19. Система управления государственной целевой программой.
20. Методика проведения перспективной, текущей и итоговой оценки государственных программ.
21. Государственная социальная политика в сфере занятости населения.
22. Информационные технологии в структуре государственного управления.
23. Контроль и надзор в системе государственного управления.
24. «Паблик Рилейшнз» (ПР) в структуре государственного управления.
25. Общественное мнение как фактор влияния гражданского общества на институты государственной власти и управления.
26. Государственная региональная политика: концепции, проблемы, решения.
27. Бюджетный фонд финансовой поддержки субъектов РФ.
28. Программирование, прогнозирование и индикативное планирование в государственном регулировании экономики.
29. Модели управления в задачах устойчивого развития городов федерального значения.
30. Государственное управление в сфере охраны окружающей среды (на примере г. Москвы).
31. Административная реформа в Москве: предпосылки, системность и механизмы.
32. Экономическая безопасность функционирования хозяйственного комплекса г. Москвы.
33. Стратегическое планирование социально-экономического развития города Москвы: теория, опыт, перспективы.
34. Государственное регулирование рынка труда.

*Методические указания по подготовке докладов:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

**Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа

следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

**Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий**

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

**Методические рекомендации по написанию курсовой работы**

Курсовая работа является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал

«Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература

**ЭБС ЮРАЙТ**


1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455331 (дата обращения: 05.09.2021).
2. *Осейчук, В. И.* Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451102 (дата обращения: 05.09.2021).

3. *Прокофьев, С. Е.* Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449212 (дата обращения: 05.09.2021).
4. Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общей редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02506-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431942 (дата обращения: 05.09.2021).

1.Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 512 с.

2.Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. —544 с.

3.Иванов Н.Б. Государственное управление в современной России: курс лекций М.: МГИМО, 2014. http://e.lanbook.com/book/65755

4.Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие: допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. П. Орешин. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013

5.Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 Т 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.C804748E-E287-487D-820B-11716216D53B&type=c_pub

6.Jon D. Michaels AN ENDURING, EVOLVING SEPARATION OF POWERS // Columbia Law Review. Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597. - ЭБС JSTOR http://www.jstor.org/stable/43267874

7.Chandler, J. A. Comparative Public Administration // London: Routledge. 2000. eBook: http://web.b.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzI4MzhfX0FO0?sid=a42d62b0-7cc0-40dd-9ef2-4c1ec2d9d5c4@sessionmgr110&vid=8&format=EB&rid=6

8.Demmke C, Moilanen T. Civil Services In The EU Of 27: Reform Outcomes And The Future Of The Civil Service [e-book]. Frankfurt am Main [u.a.]: Lang; 2010. Available from: eBook Academic Collection (EBSCOhost), Ipswich, MA. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDg3OTQ1X19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=134&hid=4201&format=EB

9.Fitzpatrick, Jody. Goggin, Malcolm and others. A New Look at Comparative Public Administration: Trends in Research and an Agenda for the Future // Public Administration Review. Nov/Dec2011, Vol. 71 Issue 6, p821-830. 10p. 5 Charts. http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=3a3235e7-3da9-4100-af51-d0edf6c70110%40sessionmgr4005&vid=1&hid=4201

10. Frederickson, H. George. Larimer, Christopher. Smith, Kevin. The Public Administration Theory Primer // New York: Westview Press. 2011. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDIxMTYwX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=87&hid=4201&format=EB

11. Geva-May, Iris. Comparative Studies in Public Administration and Public Policy // Public Management Review. Sep2002, Vol. 4 Issue 3, p275-290. 16p. http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=5fc08743-bb97-427f-a234-57cd40e67606%40sessionmgr4001&vid=1&hid=4201

12. Lind, Nancy S., Otenyo, Eric Edwin. Comparative Public Administration: The Essential Readings // 2006. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMTk2MzU4X19BTg2?sid=7c2b37c0-aa7c-4bf2-9d4a-45d63a53bf3a@sessionmgr4001&vid=17&format=EB&rid=1

13. Menon, Anand. Schain, Martin. Comparative Federalism: The European Union and the United States in Comparative Perspective // Oxford: Oxford University Press. 2006. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/detail?sid=4e020106-fdfc-4a3c-9835-0d7328bf97bf%40sessionmgr4002&vid=1&hid=4201&bdata=JnNpdGU9ZWhvc3QtbGl2ZQ%3d%3d#db=e000xww&AN=186627

14. Pierre, Jon. Peters, B. Guy. The SAGE Handbook of Public Administration // Los Angeles [California]: Credo Reference. 2013. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzE2ODkyX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=82&hid=4201&format=EB

15. Zimmerman, Joseph F. Contemporary American Federalism: The Growth of National Power // 2008. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjUwNzcxX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=30&hid=4201&format=EB

### 6.2. Дополнительная литература

1.Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М.: РТА 2012 http://e.lanbook.com/book/74137

2.Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub

3.Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций. М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub

4.Кузин В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузин В.И., Зуев С.Э.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2014. — 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51041.html. — ЭБС «IPRbooks»

5.Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52047.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52520.html. — ЭБС «IPRbooks»

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2012. — 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1.Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2.Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации» от 5 февраля 2014 года №2-ФКЗ (Российская газета. 2014. 7 февраля).

3.Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ

4.Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года №1-ФКЗ (СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447)

5.Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ (СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5812; 1998. №1. Ст.1)

6.Федеральный конституционный закон «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001 года №6-ФКЗ (СЗ РФ. 2001. №52. Ч.1. Ст.4916).

7.Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30 декабря 2006 г. №6-ФКЗ (Российская газета. 2007. 11 января).

8.Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Камчатской области и Корякского автономного округа» от 12 июля 2006 г. №2-ФКЗ (Российская газета. 2006. 15 июля).

9.Федеральный конституционный закон «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов Российской Федерации – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» от 21 марта 2014 года №6-ФКЗ (Российская газета. 2014. 24 марта).

10. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

11. Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (СЗ РФ 2003. №9)

12. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 года №113-ФЗ

13. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 20 декабря 2002 г. №175-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №51. Ст.4982).

14. Федеральный закон «О парламентском расследовании» от 27 декабря 2005 года №196-ФЗ (Российская газета. 2005. 29 декабря).

15. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года №95-ФЗ (СЗ РФ. 2001. №29. Ст.2950; 2006. №1. Ст.13; Российская газета. 2009. 8 апреля)

16. Федеральный закон «О общественной палате Российской Федерации» от 4 апреля 2005 года №32-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 апреля).

17. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года №184-ФЗ (СЗ РФ. 1999. №42. Ст. 5002; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)

18. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (СЗ РФ. 2003. №40. Ст. 3822; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)

19. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года №125-ФЗ в ред. ФЗ от 13 июля 2015г. №261-ФЗ // Российская газета. 16 июля 2015г.

20. Федеральный закон «Консульский устав Российской Федерации» от 5 июля 2010 года №154-ФЗ (Российская газета. 2010. 7 июля).

21. Федеральный закон «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» от 29 декабря 1999 года №218-ФЗ (СЗ РФ. 2000. №1. Ст. 1; Российская газета. 2013. 4 декабря).

22. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 1 июня 2005 года №53-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 июня).

23. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года №115-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032; Российская газета. 2012. 14 ноября; СЗ РФ. 2013. №52. Ст.6949, 6951,6954, 6955, 7007; Российская газета. 2014. 23 апреля)

24. Федеральный закон «Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Республики Татарстан» от 24 июля 2007 года №199-ФЗ (Российская газета. 2007. 31 июля).

25. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 8 мая 1994г. №3-ФЗ

26. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 18 июля 2015г. №224-ФЗ // Российская газета. 17 июля 2015г.

27. Федеральный закон «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» от 4 января 1999 года №4-ФЗ

28. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002г. №7-ФЗ в ред. ФЗ от 21 июля 2014г. №219-ФЗ // Российская газета. 2014. 25 июля.

29. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995г. №223-ФЗ в ред. от 13 июля 2015г. №240-ФЗ // Российская газета. 15 июля 2015г.

30. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30 ноября 1994г. №51-ФЗ; Ч.2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ; Ч.3 от 26.11.2001г. №146-ФЗ; Ч.4 от 18.12.2006г. №230-ФЗ

31. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002г. №67-ФЗ

32. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации». Одобрен Государственной Думой 23 мая 2014г. №СФ-6 // Российская газета. 30 мая 2014г.

33. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 3 декабря 2012г. №229-ФЗ

34. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ

35. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ

36. Уголовный Кодекс Российской Федерации (Собрание законов РФ, 1996, №25, ст.2954) в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №194-ФЗ // Российская газета. 6 июля 2015г.

37. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 22 февраля 2014г.

38. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №201-ФЗ // Российская газета. 6 июля. 2015г.

39. Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995г. №168-ФЗ

40. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. №79-ФЗ

41. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года. Утв. Указом Президента РФ от 19 декабря 2012 г. №1666. – М., 2013. – 33с.

42. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.

43. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. –2 006. –№ 31(ч. I). – Ст. 3459.

44. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. –№ 40. – Ст. 4017.

45. О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 46. – Ст. 6477.

46. О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2342.

47. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.

48. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.

49. О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами: Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1371 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5012.

50. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

51. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

52. Об утверждении Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 28. – Ст. 2880.

53. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

54. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

55. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.

56. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.

57. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. - № 21. - Ст. 2981.

58. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.

59. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

60. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 24. – Ст. 2395.

61. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 30. – Ст. 4276.

62. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 5. – Ст. 653.

63. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - СТ. 1084.

64. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. http://gov.ru/ - сервер органов государственной власти
3. http://government.ru/ - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
5. http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
6. http://pravo.gov.ru/ - официальный интернет-портал правовой информации
7. https://regulation.gov.ru/ - федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
8. https://elibrary.ru/ - Российский индекс научного цитирования
9. Институт государства и права Российской Академии Наук – www.igpen.shpl.ru
10. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
11. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.pu.ru
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
13. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
14. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
15. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

## Приложение 1. Требования и примеры оформления работ, предусмотренных программой дисциплины

Общие положения

Курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, выполненной под руководством научного руководителя – преподавателя Академии.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний, овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

В процессе подготовки курсовой работы студенту следует: - изучить отечественную и зарубежную научную литературу и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;

- определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;

- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;

- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;

- раскрыть возможности применения полученных данных к решению практических задач в сфере международного сотрудничества;

- сформулировать выводы и предложения.

Все курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные соответствующим учебным планом. За время обучения студенты выполняют три - четыре курсовые работы.

Особенностью курсовых работ является следующее:

- рекомендуемое использование не только российских, но и зарубежных источников по теме исследования (печатных и размещенных в сети Интернет);

- проведение анализа российских и зарубежных статистических данных, эмпирических исследований (в зависимости от темы исследования); - разработка, доказательство и научное обоснование авторских выводов, рекомендаций, предложений;

- описание возможности использования результатов исследования в профессиональной сфере;

- подготовка доклада по результатам курсовой работы.

Выбор темы исследования. Списки тем курсовых работ формируются и утверждаются на кафедрах Академии. Студент может согласовать с научным руководителем и другую тему курсовой работы, обосновав свой выбор. Выбор темы исследования является основанием для назначения научного руководителя из профессорско-преподавательского состава кафедр, принимая во внимание его специализацию, уровень текущей нагрузки. Научные руководители утверждаются на заседании кафедры.

Кафедра обязана:

- не реже 1 раза в семестр проводить научно-методические семинары по подготовке студентов к научно-исследовательской работе (написанию аналитических материалов, научных статей, тезисов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и др.);

- учитывать интересы студентов при выборе тем научно-исследовательских работ;

- назначать научными руководителями квалифицированных специалистов-преподавателей;

- обеспечивать студентам возможность публикации наиболее значимых результатов научно-исследовательских работ, в том числе и курсовых работ.

Актуальность, научное и практическое значение НИР студентов определяется на заседании кафедр. Студент обязан в процессе написания курсовой работы:

- консультироваться с научным руководителем по срокам выполнения работы, плану, структуре, методам исследования;

- провести критический анализ российских и зарубежных источников (научных, статистических и др.) по проблеме исследования;

- провести научное исследование и изложить его результаты в соответствии с методикой подготовки курсовых работ;

- представить в установленные сроки курсовую работу в печатном и электронном варианте;

- подготовить презентационную версию исследования;

- подготовить доклад по результатам курсовой работы.

Научный руководитель обязан:

- совместно со студентом составить план работы;

- объяснить студенту методику подготовки курсовой работы;

- консультировать студента по выбору научной литературы, по анализу статистических материалов и аналитических исследований;

- периодически проверять процесс выполнения курсовой работы, при необходимости - корректировать направление исследования;

- подготовить письменный отзыв на курсовую работу студента.

Курсовая работа допускается к защите после положительного отзыва научного руководителя, с рекомендацией к защите. Отзыв должен быть представлен в печатном виде, научный руководитель вписывает вручную только дату отзыва, фразу «рекомендуется или не рекомендуется» к защите, свою подпись и ее расшифровку.

## 1. Содержание и структура курсовой работы

Курсовая работа, как правило, содержит введение, две главы – теоретическую и практическую (эмпирическую), заключение. Следует помнить: структура курсовой работы должна соответствовать сформулированным целям и задачам исследования и способствовать раскрытию выбранной темы. Все части работы должны излагаться в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Изложение в содержательной части работы должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Предложения, выводы и рекомендации должны быть обоснованы. Каждая глава (по желанию, – каждый параграф) должен заканчиваться выводами.

Курсовая работа должна иметь: титульный лист, содержание, введение, основную часть работы, заключение, список использованной литературы, приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит информацию о теме работы, авторе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. Научный руководитель НЕ ставит оценку на титульном листе. Оценка работы дается в отзыве. Образец титульного листа представлен в Приложении А. В содержании работы перечисляются названия структурных частей работы, проставляются номера страниц, с которых начинаются разделы работы.

Во введении излагаются:

- актуальность выбранной темы, суть проблемы;
- степень изученности темы;
- цель и задачи работы;
- предмет и объект исследования;
- практическая значимость исследования;
- научная новизна исследования;
- используемые методы и подходы.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

Цель курсовой работы формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Например, задачи исследования в научной работе могут быть следующими:

Объект исследования – это область научных изысканий, в пределах которых выявлена и существует указанная проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, процессов и явлений, в рамках которой возникает проблемная ситуация.

Предмет исследования формулируется после объекта. Это то, что находится в границах объекта, т.е. часть системы или процесс, протекающий в системе, аспект или точка зрения, с которой познается целостный объект. Предмет исследования должен быть обозначен в теме исследования.

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта.

Вторая задача связана с анализом реального состояния предмета исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве.

Третья задача касается основных возможностей и способов преобразования предмета исследования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки.

Четвертая задача связана с выявлением направлений, путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, т.е. с практическими аспектами научной работы, с проблемой управления исследуемым объектом.

Задач в исследовательской работе не должно быть много, и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Научная новизна исследования – это раздел, в котором автор показывает, что он сделал нового по исследуемой теме. Определить новизну можно при рассмотрении существующих точек зрения, критический анализ и сопоставление которых в контексте задач работы часто приводит к новым или компромиссным решениям.

Элементы новизны, которые могут быть в работе:

- новый объект (или предмет) исследования, т.е. рассматривается впервые (или ранее редко рассматривался);
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый контекст исследования ранее изученных объектов и предметов;
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

В курсовой работе достаточно одной-двух позиций новизны. Оценку научной новизны работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Вместе с тем не следует понимать практическую значимость исследования только в узком, прикладном смысле. Значимость работы определяется также тем, что она способствует восполнению пробелов в той или иной области научного знания, в том, что она может быть использована в процессе обучения, в разработке различных прикладных исследований.

Первая глава курсовой работы посвящена описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается объект и предмет исследования, операционализируются основные понятия.

Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, описанию предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов и т.п.

Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. НЕ допускаются субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из

художественной литературы (если они не являются предметом научного исследования), обыденные житейские выражения, упоминание в работе жаргонных терминов.

Список использованной литературы должен включать первоисточники, изученную литературу по теме исследования и состоять из трех частей.

Сначала указываются международные официальные документы и нормативно-правовые акты (согласно иерархической системе нормативных правовых актов) (при необходимости).

Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания.

Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке.

При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных.

Допустимы также ссылки на электронные издания. Правильное описание электронных ресурсов регулируется специальным стандартом – ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Например: Иванов И.П. Региональные особенности Бразилии [Электронный ресурс] / И.П. Иванов, В.А. Сидоров – Режим доступа: http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html. – Загл. с экрана.

## 2. Технические требования к оформлению работы

Объем одной курсовой работы не более 50 страниц (без приложений). Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), вверху, по центру страницы. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются главы, параграфы, введение, заключение, список литературы и приложения).

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся на последней странице.

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см.

Поля: верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

Цитирование используется как прием аргументации. Оформление сносок имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии. Студент должен знать требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При написании курсовой работы, как правило, встречаются сноски двух видов. Если в работе идет пересказ чужого текста без кавычек и автор хочет обратить на него внимание, то сноска будет выглядеть следующим образом:

1См. Иванов В.С., Спиридонов Г.С. Страны Восточной Европы и ЕС. – М.: Инфо-Пресс, 2007.

Если же дается дословный текст (цитата), который ставится в кавычки, то сноска имеет следующий вид: 1Конкурентоспособность российских регионов / Колл. авторов. – М.: Экономика, 2007. - С.10.

В курсовой работе обязательно делаются ссылки. Ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

Курсовая работа в обязательном порядке иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления. Студенту следует изучить ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Оформление таблиц.

Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится. Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

Источник: Росстат или ежегодный отчет ООО «Интердом» за 2014 г., или расчеты автора.

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы.

Например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу. В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.; млн.; млрд.

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

Практикой выработаны следующие основные правила составления и оформления статистических таблиц:

- таблица должна быть по возможности небольшой по размерам (облегчается анализ данных). Целесообразнее построить несколько небольших взаимосвязанных таблиц, чем одну большую, иначе её выносят в приложение;

- таблица должна иметь кратко, ясно и точно сформулированное название, заголовки строк подлежащего и граф сказуемого. В названии необходимо отразить объект изучения, территорию и период времени, к которым относятся приводимые данные;

- строки подлежащего и графы сказуемого обычно размещаются по принципу от частного к общему. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывают общие итоги, а затем выделяют наиболее важные их составные части («в том числе», «из них»);

- таблица должна обязательно содержать необходимые итоги (групповые, общие, проверочные); их отсутствие затрудняет анализ и обесценивает таблицу;

- строки в подлежащем и графы в сказуемом часто нумеруют порядковыми номерами. При этом в сказуемом нумеруются только графы, в которые вписываются цифры. Графы для обозначений подлежащего и единиц его измерения обычно обозначаются буквами («а», «б»… или «А», «Б»…);

- при заполнении таблицы необходимо строго соблюдать следующие условные обозначения: если данное явление (событие) отсутствует, ставится знак « - » (тире); если отсутствуют сведения, ставится знак « … » (многоточие) или пишут «нет сведений»; если сведения имеются, но числовое значение меньше принятой в таблице точности, то ставится « 0,0 »;

- округлённые числа приводятся в таблице с одинаковой степенью точности (до 0,1; до 0,01 и т.д.) для всей графы однородных показателей. Не следует округлять проценты до целых чисел. Никогда не пишут в графах знак %, если в шапке этот знак уже указан.

Графики, рисунки и схемы (схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов) оформляются следующим образом.

Надпись ставится внизу и выделяется курсивом. Слова: «График», «Рисунок», «Схема» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить…» и т.п.

Формулы выделяются в тексте с новой строки. Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой. Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте. Перечисления в тексте имеют свои особенности оформления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, арабские цифры или строчные буквы (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) с полукруглой закрывающейся скобкой.

Оформление приложений к курсовой работе.

В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за

исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б) или сквозной нумерацией.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

3. Общие положения по защите курсовой работы Защита курсовой работы – это определение уровня теоретических знаний и практических навыков студента. На защите слушатель кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания научного руководителя и вопросы членов комиссии.

На защите студент должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники и источники количественных показателей;
- понимать сущность применяемой методики, её недостатки и достоинства;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь отвечать на вопросы членов комиссии.

Оценка курсовой работы.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в данных методических рекомендациях.

Оценка «ХОРОШО»: - тема соответствует специальности;

- содержание работы в целом соответствует теме работы;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;

- теоретические положения сопряжены с практикой;

- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

- практические рекомендации обоснованы;

- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;

- составлен список использованной литературы по теме работы. Но имеются отдельные несоответствия требованиям к курсовой работе и неточности в оформлении работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- работа соответствует специальности;

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

- нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью;

- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

- содержание приложений не отражает решения поставленных задач;

- имеются многочисленные неточности в оформлении работы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- тема работы не соответствует специальности;

- содержание работы не соответствует теме;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

- курсовая работа носит компилятивный характер; - предложения автора четко не сформулированы.

Защита курсовой работы проводится открыто. Итоговые оценки члены комиссии объявляют после защиты всех работ в группе. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты с учетом отзыва научного руководителя, соответствия курсовой работы предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению курсовой работы, качества ответов на вопросы членов комиссии. Оценка за курсовую работу выставляется отдельной строкой в зачетную книжку студента и ведомость. Представляемый к защите доклад по результатам курсовой работы содержит:

- титульный лист (на титульном листе пишется «Доклад по результатам курсовой работы на тему «____»). Образец титульного листа представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Б;

- основную часть (актуальность работы, цель, задачи, объект, предмет, описание структуры работы, основные понятия, выводы по результатам проведенного исследования).

Общее количество страниц доклада составляет 5-7страниц машинописного текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт (факультет) _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Кафедра _____

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**на тему:**

**«_____»**

**Автор:**

студент (-ка) ____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

**Руководитель:**

должность, звание

_____

Ф.И.О.

_____

подпись _____

«____» _____ 201__ г.

Москва 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт (факультет) _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Кафедра _____

**ДОКЛАД**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**на тему:**

**«_____»**

Автор:

студент (-ка) ____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель:

должность, звание _____

Ф.И.О. _____

подпись _____

«____» _____ 201_.

Москва 201_

## Приложение 2. Словарь терминов

Аттестация гражданского служащего — кадровое мероприятие, которое проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Проводится один раз в три года.

Бюрократизм — это искаженная форма государственного управления, система политического и социального руководства, основанная на отрыве исполняющей власти от воли членов общества и направленная на удовлетворение своих корпоративных, узкокорыстных интересов.

Военная служба — вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Государственная гражданская служба — вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации — должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов, и должности, учрежденные конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного осуществления полномочий субъектов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации.

Государственный заказ на государственной гражданской службе — задание Правительства РФ или соответствующего государственного органа субъекта РФ на очередной календарный год государственным органом (государственным заказчиком) на повышение квалификации и профессиональную переподготовку государственных служащих в пределах средств, предусмотренных на эти цели в соответствующем бюджете.

Гражданский служащий — гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 и не старше 65 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по государственной должности гражданской службы за денежное вознаграждение.

Должность гражданской службы — совокупность административных обязанностей, прав и ответственности гражданского служащего по обеспечению деятельности лиц, замещающих государственные должности, оказанию услуг населению, а также исполнению полномочий государственного органа.

Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте РФ, утверждаемым законом субъекта РФ.

Индивидуальный служебный спор — неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим

на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения настоящего федерального закона, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и связанных с гражданской службой, служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Информация — совокупность сведений о состоянии управляющей и управляемой подсистем, а также внешней среды. Это основа управления. Все стадии и этапы процесса управления связаны с переработкой информации. В социальной жизни она является средством коммуникации между людьми, а в социальном управлении — средством воздействия на людей.

Испытание при поступлении на гражданскую службу в целях проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы может быть обусловлено соглашением сторон при издании акта о назначении на должность гражданской службы и заключении служебного контракта. Условие об испытании должно быть указано в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте. Отсутствие в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания.

Кадровый резерв государственной службы — специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие государственные должности.

Карьера гражданских служащих — результат осознанной позиции и деятельности человека в области служебной деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

Категории должностей гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты.

1. Руководители — должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее также — подразделение), должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подраз-делений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий.

2. Помощники (советники) — должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей.

3. Специалисты — должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения полномочий.

4. Обеспечивающие специалисты — должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Квалификационные требования по должностям гражданской службы устанавливаются в зависимости: 1) от уровня профессионального образования; 2) стажа гражданской (государственной) службы или стажа (опыта) работы по специальности; 3)

профессиональных знаний и навыков их применения, необходимых при исполнении должностных обязанностей.

Квалификационный экзамен гражданского служащего проводится по мере необходимости при присвоении классного чина гражданской службы по замещаемой должности гражданской службы не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Классификация должностей гражданской службы предполагает их распределение по различным классам в зависимости от служебной роли в государственном управлении. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ» (2004 г.) должности гражданской службы делятся по трем основаниям на категории, группы и классные чины.

Классные чины гражданской службы присваиваются в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей гражданской службы по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы — действительный государственный советник РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы — государственный советник РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы — советник государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы — референт государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы — секретарь государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнением им должностных обязанностей и возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Коррупция (лат. подкуп, продажность должностных лиц) — преступная деятельность в органах государственной власти, выражающаяся в использовании должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения.

Меры поощрения муниципального служащего – это публичное признание заслуг, оказание почета, как отдельным муниципальным служащим, так и коллективу служащих в форме установленных действующим законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

Муниципальная служба – это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления,

избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Ненормированный служебный день — особый режим работы, в соответствии с которым гражданский служащий по распоряжению представителя нанимателя может эпизодически привлекаться к исполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Повышение квалификации государственных служащих — обновление теоретических и практических знаний государственных служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий. Повышение квалификации осуществляется при появлении у государственного служащего дополнительных служебных функций на замещаемых государственных должностях или при необходимости предстоящих должностных перемещений в пределах данной группы должностей.

Правила служебного распорядка на муниципальной службе - это локальный нормативный акт органа местного самоуправления, регламентирующий порядок приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих, основные права, обязанности и ответственность сторон служебного контракта, режим службы, время отдыха, применяемые к муниципальным служащим меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования служебных отношений.

Правоохранительная служба — вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Предмет науки государственной гражданской службы — государственная административная власть или объективные законы, принципы и нормы гражданской службы.

Представитель нанимателя — руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо их представитель, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Принципы гражданской службы — основополагающие требования, которыми руководствуются гражданские служащие в процессе своей профессиональной деятельности. В них выражены необходимые основания функционирования государственного административного управления. Они устанавливают основные правила этой деятельности.

Принципы муниципальной службы – это основополагающие требования, которыми руководствуются муниципальные служащие в процессе своей профессиональной деятельности, основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации компетенции, задач и функций органов местного самоуправления, полномочий муниципальных служащих, действующие в системе публичной власти, и в частности, в системе муниципальной службы.

Профессиональная переподготовка государственных служащих — получение дополнительных к базовому высшему образованию знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию. Профессиональная

переподготовка государственных служащих осуществляется на основе договоров, заключаемых государственными органами и соответствующими образовательными учреждениями. Формы и методы профессиональной переподготовки устанавливаются образовательным учреждением, в котором осуществляется обучение, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями государственных органов на основании заключенных договоров.

Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы — процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной службы.

Профессиональные знания на государственной службе — целостная и систематизированная совокупность знаний в области государства и права, науки управления, политологии, экономики, социологии, психологии о теории и практике реализации полномочий органов государственной власти. Наряду с фундаментальными знаниями чрезвычайно важно, чтобы государственные служащие твердо знали свои задачи, функции, права и обязанности по замещаемой должности, способы и средства ее исполнения.

Профессиональные навыки на государственной службе — умения государственного служащего, осуществляемые им автоматически в режиме реального служебного времени. Навыки приобретаются в процессе практической служебной деятельности в условиях типичных управленческих ситуаций. Они позволяют экономить служебное время, сводить до минимума ошибки и просчеты.

Профессиональные умения на государственной службе — профессиональные знания государственного служащего, воплощенные в решение конкретных служебных задач в соответствии с замещаемой должностью. Например, умение государственного служащего вникнуть в суть управленческой ситуации, проанализировать ее и предложить законное и целесообразное решение.

Прохождение муниципальной службы – последовательная смена служащим должностей в процессе реализации служащим нормативных правовых требований, в соответствии с которыми осуществляются его права и обязанности.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Реестр должностей федеральной гражданской службы — перечень должностей федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам. Существует три вида реестров: федеральный, региональный (субъектов РФ) и сводный, объединяющий первые два.

Служебная дисциплина на гражданской службе — обязательное для гражданских служащих соблюдение правил служебного распорядка, исполнение должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом № 79 и служебным контрактом.

Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

Служебное время гражданского служащего — время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности. Нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Служебный контракт заключается по результатам конкурса, но лишь на основе акта государственного органа о назначении гражданина на должность гражданской службы (ст. 26). Служебный контракт — соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, о прохождении гражданской службы.

Социально-правовой контроль — такой этап деятельности гражданских служащих, который направлен на обнаружение и ликвидацию отклонений от принятых целей и норм. Это проверка качества государственной деятельности посредством сопоставления фактически достигнутых результатов с теми стандартами, которые были поставлены в государственных решениях.

Социально-правовой статус гражданского служащего — установленные и гарантированные государством меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений. Его основу составляют восемь групп государственно-служебных норм, которые определяют его права, обязанности, ограничения, запреты, требования, ответственность, социальную защищенность (экономическое обеспечение) и гарантии.

Функции государственной службы — основные направления воздействия государственных служащих на общественные отношения для достижения целей и задач государства. Можно также утверждать, что функции государственной службы в целом совпадают с функциями органов государственной власти и государственного управления. Последнее утверждение основано на том, что государственная служба согласно действующему законодательству призвана обеспечивать полномочия органов государственной власти.