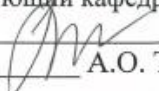


Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра муниципального управления и социальных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ А.О. Туфанов

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(приложение к рабочей программе)

«Система государственного и муниципального управления»

Направление подготовки бакалавра
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Тип образовательной программы
Академический бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы
Муниципальное управление

Санкт-Петербург
2016

Автор

Доцент



(подпись)

Ефимова С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	4
2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Система государственного и муниципального управления» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*	Виды занятий для формирования компетенций**	Оценочные средства для проверки формирования компетенции***
ПК - 6	Владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	<p>Знать: основы системы государственного и муниципального управления, законы экономики, категории философских знаний.</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать противоречия, определяющие причины формирования современных проблем в системе государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.</p>	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа, занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ОК - 2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской	<p>Знать: научные школы, их противоречия и дискуссионные вопросы управления.</p> <p>Уметь: применять понятийно категориальный аппарат, использовать основные законы исторического развития для обоснования гражданской</p>	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа, занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа,

	позиции	позиции. Владеть: навыками использования основных законов исторического развития для обоснования и отстаивания гражданской позиции.			зачёт, экзамен
ОК - 4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе: основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, сущность и различия государственной и муниципальной службы. Уметь: использовать на практике основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе. Владеть: навыками использования правовых основ государственной и муниципальной службы.	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа, занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ОК - 6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные этические учения, национальные особенности, этнические, социальные и культурные различия в современном российском обществе для эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая. Уметь: работать в коллективе, избегать конфликтных ситуаций, толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая этнические, конфессиональные и культурные различия.	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ОК - 7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные ресурсы интернета; основные элементы языка поисковых запросов для целей самообразования и совершенствования способности к самоорганизации. Уметь: применять на практике информационные основы самообразования и самоорганизации, составлять поисковые запросы в глобальных сетях. Владеть: навыками самообразования и самоорганизации, применяя методы поиска информации в глобальных сетях.	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ОПК - 1	владением навыками поиска,	Знать: особенности анализа и использования нормативных и	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная	письменный опрос,

	анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	правовых документов в государственном и муниципальном управлении. Уметь: использовать нормативные и правовые документы в государственном и муниципальном управлении. Владеть: навыками использования информационных и интернет технологий для поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении, работы со справочно-информационной системой «Консультант», интернет- источниками правовой информации; навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении.		тельная работа занятия семинарского типа	доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ОПК - 2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: функции, финансовые, организационные, методологические основы системы государственного и муниципального управления для обеспечения принятия эффективного организационно - управленческого решения, оценки его социальной значимости, результатов и последствий, готовности нести за них ответственность. Уметь: формировать нормативно - правовое, финансовое, организационно-кадровое и информационное обеспечение принятия организационно - управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определять их социальную значимость и результаты, оценивать их последствия, определять ответственность за него. Владеть: навыками формирования нормативно - правового, финансового, организационно-кадрового и информационного обеспечения принятия организационно- управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определения их социальной значимости и результатов, оценки их последствий, определения ответственности за	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен

		него.			
ОПК - 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении. Уметь: применять основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении. Владеть: навыками применения основ административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении.	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ОПК - 6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: методы защиты информации для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры. Уметь: выполнять базовые операции с файлами и папками (копирование, удаление, перемещение, редактирования); соблюдать основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Владеть: созданием и защитой архивов.	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ПК - 5	умением разрабатывать методические и	Знать: технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения,	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная	письменный опрос, доклад,

	<p>справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>передачи служебной информации. Уметь: производить элементарные операции обработки входящих документов. Владеть: навыками работы с документами.</p>		<p>работа занятия семинарского типа</p>	<p>курсовая работа, зачёт, экзамен</p>
<p>ПК - 7</p>	<p>умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать</p>	<p>Знать: административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ. Уметь: структурировать информацию, рассматривать ее в системе. Владеть: навыками работы с правовыми документами и экономической информацией.</p>	<p>3,4,5,6 семестр</p>	<p>лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа</p>	<p>письменный опрос, доклад, контрольная работа, зачёт, курсовая работа, экзамен</p>

	основные математические модели к конкретным задачам управления				
ПК - 9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>Знать: формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь: организовывать работу в рамках системы государственного регулирования, с использованием различных механизмов и элементов коммуникационного взаимодействия.</p> <p>Владеть: навыками правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности.</p>	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, курсовая работа, зачёт, экзамен
ПК - 10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p>Знать: основные тенденции развития государственной и муниципальной службы для взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего.</p> <p>Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего.</p> <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего.</p>	3,4,5,6 семестр	лекция, самостоятельная работа занятия семинарского типа	письменный опрос, доклад, контрольная работа, зачёт, экзамен

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции***	
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК – 6 Владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает конституционных основ управления	в основном ориентируется в конституционных основах управления	знает конституционные основы управления	знает и критически оценивает конституционные основы управления	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет анализировать материал и высказывать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся актуальных проблем системы государственного и муниципального управления	частично умеет анализировать материал и высказывать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся актуальных проблем системы	способен анализировать материал и высказывать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся актуальных проблем системы	в полной мере умеет анализировать материал и высказывать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся актуальных проблем системы	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

			государственного и муниципального управления	государственного и муниципального управления	государственного и муниципального управления		
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет основами экономического мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа управленческой информации	частично владеет основами экономического мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа управленческой информации	владеет основами экономического мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа управленческой информации	свободно владеет основами экономического мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа управленческой информации	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ОК - 2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает научные школы, их противоречия и дискуссионные вопросы управления	в основном знает научные школы, их противоречия и дискуссионные вопросы управления	знает научные школы, их противоречия и дискуссионные вопросы управления	знает и критически оценивает научные школы, их противоречия и дискуссионные вопросы управления	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет применять понятийно категориальный аппарат, использовать основные законы исторического развития для обоснования гражданской позиции	частично умеет применять понятийно категориальный аппарат, использовать основные законы исторического развития для обоснования гражданской позиции	умеет применять понятийно категориальный аппарат, использовать основные законы исторического развития для обоснования гражданской позиции	в полной мере умеет применять понятийно категориальный аппарат, использовать основные законы исторического развития для обоснования гражданской позиции	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками использования основных законов исторического развития для обоснования и отстаивания гражданской позиции	частично владеет навыками использования основных законов исторического развития для обоснования и отстаивания гражданской позиции	владеет навыками использования основных законов исторического развития для обоснования и отстаивания гражданской позиции	свободно владеет навыками использования основных законов исторического развития для обоснования и отстаивания гражданской позиции	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ОК – 4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе: основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, сущность и различия государственной и муниципальной службы	в основном знает основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе: основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, сущность и различия государственной и муниципальной службы	знает основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе: основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, сущность и различия государственной и муниципальной службы	знает и критически оценивает основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе: основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, сущность и различия государственной и муниципальной службы	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет использовать на практике основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе	частично умеет использовать на практике основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе	умеет использовать на практике основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе	в полной мере умеет использовать на практике основы правовых знаний в государственной и муниципальной службе	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками использования правовых основ государственной и муниципальной службы	частично владеет навыками использования правовых основ государственной и муниципальной службы	владеет навыками использования правовых основ государственной и муниципальной службы	свободно владеет навыками использования правовых основ государственной и муниципальной службы	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ОК – 6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает основные этические учения, национальные особенности, этнические, социальные и культурные различия в современном российском обществе для эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая	в основном знает основные этические учения, национальные особенности, этнические, социальные и культурные различия в современном российском обществе для эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая	знает основные этические учения, национальные особенности, этнические, социальные и культурные различия в современном российском обществе для эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая	знает и критически оценивает основные этические учения, национальные особенности, этнические, социальные и культурные различия в современном российском обществе для эффективной работы в коллективе, толерантно воспринимая	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет работать в коллективе, избегать конфликтных ситуаций, толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия	частично умеет работать в коллективе, избегать конфликтных ситуаций, толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия	умеет работать в коллективе, избегать конфликтных ситуаций, толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия	в полной мере умеет работать в коллективе, избегать конфликтных ситуаций, толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая этнические, конфессиональные и культурные различия	частично владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая этнические, конфессиональные и культурные различия	владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая этнические, конфессиональные и культурные различия	свободно владеет навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая этнические, конфессиональные и культурные различия	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

			культурные различия	культурные различия	конфессиональные и культурные различия	работа	
ОК – 7 - способностью к самоорганизации и самообразованию							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает основные ресурсы интернета; основные элементы языка поисковых запросов для целей самообразования и совершенствования способности к самоорганизации	в основном знает основные ресурсы интернета; основные элементы языка поисковых запросов для целей самообразования и совершенствования способности к самоорганизации	знает основные ресурсы интернета; основные элементы языка поисковых запросов для целей самообразования и совершенствования способности к самоорганизации	знает и критически оценивает основные ресурсы интернета; основные элементы языка поисковых запросов для целей самообразования и совершенствования способности к самоорганизации	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет применять на практике информационные основы самообразования и самоорганизации, составлять поисковые запросы в глобальных сетях	частично умеет применять на практике информационные основы самообразования и самоорганизации, составлять поисковые запросы в глобальных сетях	умеет применять на практике информационные основы самообразования и самоорганизации, составлять поисковые запросы в глобальных сетях	в полной мере умеет применять на практике информационные основы самообразования и самоорганизации, составлять поисковые запросы в глобальных сетях	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками самообразования и самоорганизации, применяя методы поиска информации в глобальных сетях	частично владеет навыками самообразования и самоорганизации, применяя методы поиска информации в глобальных сетях	владеет навыками самообразования и самоорганизации, применяя методы поиска информации в глобальных сетях	свободно владеет навыками самообразования и самоорганизации, применяя методы поиска информации в глобальных сетях	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ОПК – 1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает особенности анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном	в основном знает особенности анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и	знает особенности анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и	знает и критически оценивает особенности анализа и использования нормативных и правовых документов в	письменный опрос, контрольная работа, доклад,	зачёт, экзамен

		управлении	муниципальном управлении	муниципальном управлении	государственном и муниципальном управлении	курсовая работа	
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет использовать нормативные и правовые документы в государственном и муниципальном управлении	частично умеет использовать нормативные и правовые документы в государственном и муниципальном управлении	умеет использовать нормативные и правовые документы в государственном и муниципальном управлении	в полной мере умеет использовать нормативные и правовые документы в государственном и муниципальном управлении	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками использования информационных и интернет технологий для поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении, работы со справочно-информационной системой «Консультант», интернет- источниками правовой информации; навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении	частично владеет навыками использования информационных и интернет технологий для поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении, работы со справочно-информационной системой «Консультант», интернет- источниками правовой информации; навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении	владеет навыками использования информационных и интернет технологий для поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении, работы со справочно-информационной системой «Консультант», интернет- источниками правовой информации; навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении	свободно владеет навыками использования информационных и интернет технологий для поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении, работы со справочно-информационной системой «Консультант», интернет- источниками правовой информации; навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в государственном и муниципальном управлении	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
<p align="center">ОПК – 2 - способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>							

знать	3,4,5,6 семестр	не знает функции, финансовые, организационные, методологические основы системы государственного и муниципального управления для обеспечения принятия эффективного организационно - управленческого решения, оценки его социальной значимости, результатов и последствий, готовности нести за них ответственность	в основном знает функции, финансовые, организационные, методологические основы системы государственного и муниципального управления для обеспечения принятия эффективного организационно - управленческого решения, оценки его социальной значимости, результатов и последствий, готовности нести за них ответственность	знает функции, финансовые, организационные, методологические основы системы государственного и муниципального управления для обеспечения принятия эффективного организационно - управленческого решения, оценки его социальной значимости, результатов и последствий, готовности нести за них ответственность	знает и критически оценивает функции, финансовые, организационные, методологические основы системы государственного и муниципального управления для обеспечения принятия эффективного организационно - управленческого решения, оценки его социальной значимости, результатов и последствий, готовности нести за них ответственность	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет формировать нормативно -правовое, финансовое, организационно-кадровое и информационное обеспечение принятия организационно - управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определять их социальную значимость и результаты, оценивать их последствия, определять ответственность за него	частично умеет формировать нормативно -правовое, финансовое, организационно-кадровое и информационное обеспечение принятия организационно - управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определять их социальную значимость и результаты, оценивать	умеет формировать нормативно -правовое, финансовое, организационно-кадровое и информационное обеспечение принятия организационно - управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определять их социальную значимость и результаты, оценивать их последствия,	в полной мере умеет формировать нормативно -правовое, финансовое, организационно-кадровое и информационное обеспечение принятия организационно - управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определять их социальную значимость и результаты, оценивать	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

			их последствия, определять ответственность за него	определять ответственность за него	их последствия, определять ответственность за него		
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками формирования нормативно-правового, финансового, организационно-кадрового и информационного обеспечения принятия организационно-управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определения их социальной значимости и результатов, оценки их последствий, определения ответственности за него	частично владеет навыками формирования нормативно-правового, финансового, организационно-кадрового и информационного обеспечения принятия организационно-управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определения их социальной значимости и результатов, оценки их последствий, определения ответственности за него	владеет навыками формирования нормативно-правового, финансового, организационно-кадрового и информационного обеспечения принятия организационно-управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определения их социальной значимости и результатов, оценки их последствий, определения ответственности за него	свободно владеет навыками формирования нормативно-правового, финансового, организационно-кадрового и информационного обеспечения принятия организационно-управленческих решений в системе государственного и муниципального управления, определения их социальной значимости и результатов, оценки их последствий, определения ответственности за него	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ОПК – 4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания	в основном знает основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний,	знает основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний,	знает и критически оценивает основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров,	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

		электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении		
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет применять основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	частично умеет применять основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	умеет применять основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	в полной мере умеет применять основы административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками применения основ административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных	частично владеет навыками применения основ административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний,	владеет навыками применения основ административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления	свободно владеет навыками применения основ административной речевой этики для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний,	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

		коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении	осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в государственном и муниципальном управлении		
ОПК – 6 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает методы защиты информации для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры	в основном знает методы защиты информации для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры	знает методы защиты информации для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры	знает и критически оценивает методы защиты информации для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет выполнять базовые операции с файлами и папками (копирование, удаление, перемещение, редактирования); соблюдать основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и библиографической культуры с	частично умеет выполнять базовые операции с файлами и папками (копирование, удаление, перемещение, редактирования); соблюдать основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и	умеет выполнять базовые операции с файлами и папками (копирование, удаление, перемещение, редактирования); соблюдать основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и	в полной мере умеет выполнять базовые операции с файлами и папками (копирование, удаление, перемещение, редактирования); соблюдать основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач государственного и муниципального управления на основе информационной и	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

		применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет созданием и защитой архивов	частично владеет созданием и защитой архивов	владеет созданием и защитой архивов	свободно владеет созданием и защитой архивов	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ПК – 5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной информации	в основном знает технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной информации	знает технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной информации	знает и критически оценивает технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной информации	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет производить элементарные операции обработки входящих документов	частично умеет производить элементарные операции обработки входящих документов	умеет производить элементарные операции обработки входящих документов	в полной мере умеет производить элементарные операции обработки входящих документов	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками работы с документами	частично владеет навыками работы с документами	владеет навыками работы с документами	свободно владеет навыками работы с документами	письменный опрос, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ПК – 7 - умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ	в основном знает административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ	знает административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ	знает и критически оценивает административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет структурировать информацию, рассматривать ее в системе	частично умеет структурировать информацию, рассматривать ее в системе	частично умеет структурировать информацию, рассматривать ее в системе	в полной мере умеет структурировать информацию, рассматривать ее в системе	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками работы с правовыми документами и экономической информацией	частично владеет навыками работы с правовыми документами и экономической информацией	владеет навыками работы с правовыми документами и экономической информацией	свободно владеет навыками работы с правовыми документами и экономической информацией	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ПК – 9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации							

знать	3,4,5,6 семестр	не знает формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности	в основном знает формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности	знает формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности	знает и критически оценивает формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет организовывать работу в рамках системы государственного регулирования, с использованием различных механизмов и элементов коммуникационного взаимодействия	частично умеет организовывать работу в рамках системы государственного регулирования, с использованием различных механизмов и элементов коммуникационного взаимодействия	умеет организовывать работу в рамках системы государственного регулирования, с использованием различных механизмов и элементов коммуникационного взаимодействия	в полной мере умеет организовывать работу в рамках системы государственного регулирования, с использованием различных механизмов и элементов коммуникационного взаимодействия	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности	частично владеет навыками правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности	владеет навыками правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности	свободно владеет навыками правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
ПК – 10 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению							
знать	3,4,5,6 семестр	не знает основные тенденции развития государственной и муниципальной службы для взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального	в основном знает основные тенденции развития государственной и муниципальной службы для взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими	знает основные тенденции развития государственной и муниципальной службы для взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к	знает и критически оценивает основные тенденции развития государственной и муниципальной службы для взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

		служащего	требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	служебному поведению государственного и муниципального служащего	требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего		
уметь	3,4,5,6 семестр	не умеет взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	частично умеет взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	умеет взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	в полной мере умеет взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен
владеть	3,4,5,6 семестр	не владеет навыками эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	частично владеет навыками эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	владеет навыками эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	свободно владеет навыками эффективного взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению государственного и муниципального служащего	письменный опрос, контрольная работа, доклад, курсовая работа	зачёт, экзамен

2.2 Шкала оценивания компетенций

Оценочное средство: Письменный опрос

Шкала оценивания:

оценка «отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*) выставляется обучающемуся, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (классическая литература, учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи, монографии, конституция РФ и т.п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

оценка «хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*) если студент твердо знает материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

оценка «удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала;

оценка «неудовлетворительно» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) если студент не знает значительной части основного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Оценочное средство: Доклад

Критерии оценки доклада и контрольной работы:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он в докладе раскрыл тему и активно участвовал в обсуждении других тем;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в докладе раскрыл тему, но участвовал в обсуждении не всех тем;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в докладе раскрыл тему, но не участвовал в обсуждении других тем;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он в докладе не раскрыл тему, не участвовал в обсуждении других тем.

Оценочное средство: Контрольная работа

Критерии оценки доклада и контрольной работы:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он в контрольной работе раскрыл тему и активно участвовал в обсуждении других тем;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в контрольной работе раскрыл тему, но участвовал в обсуждении не всех тем;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в контрольной работе раскрыл тему, но не участвовал в обсуждении других тем;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он в контрольной работе не раскрыл тему, не участвовал в обсуждении других тем.

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы докладов

1. Проблемы системы государственного управления.
2. Проблемы управления в условиях секторальных санкций.
3. Экономическая мысль как фактор управления.
4. Ретроспектива системы государственного управления в РФ.
5. Взаимоотношение государственного и местного уровней управления.
6. Административно-правовые формы государственного управления.
7. Система государственного управления как наука.
8. Концепции государственного управления.
9. Общенаучные и специальные методы изучения государственного управления.
10. Формы и методы государственного управления.
11. Разделение государственной власти.
12. Система федеральных органов законодательной и исполнительной власти.
13. Активный характер региональной политики.
14. Зарубежный и российский опыт организаций местного самоуправления.
15. Модели определения государственной политики.
16. Реализация и оценка государственной политики.
17. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации в совершенствовании стиля государственного управления.
18. Роль органов исполнительной власти в осуществлении политического курса.
19. Центральные органы государственного управления в сфере экономики.
20. Управление государственной и муниципальной собственностью.
21. Участие местных органов государства в управлении экономикой административно-территориальной единицы.

Темы контрольных работ

1. Теории государственного управления.
2. Функции государственного управления.
3. Нормативно-правовые основы государственного и муниципального управления.
4. Система органов государственной власти.
5. Модели государственной политики.
6. Закономерность S-образного развития систем различной природы во времени.
7. Федеральные органы законодательной и исполнительной власти, их функции.
8. Значение и задачи повышения эффективности регионального управления.
9. Зарубежный опыт местного самоуправления.
10. Государственный аппарат, его структура.

11. Основные требования, предъявляемые к государственным служащим.
12. Муниципальная служба.
13. Государственный заказ в системе регулирования экономики.
14. Система управления муниципальным социально-экономическим развитием
15. Виды планирования на муниципальном уровне на Западе
16. Основные сложности планирования муниципального развития в России
17. Основные этапы формирования планов развития муниципального образования
18. Причины и инициаторы стратегического планирования развития муниципальной территории
19. Особенности и структура стратегического плана муниципального образования
20. Стратегия развития муниципального образования: участники и их роли
21. Типовые ошибки при постановке задач формирования инвестиционной привлекательности муниципальной территории
22. Основные шаги по формированию имиджа / бренда муниципального образования для повышения инвестиционной привлекательности территории
23. Стадии развития отношений с Инвесторами на муниципальном уровне
24. Способы демонстрации инвестиционной привлекательности муниципального образования
25. Способы поиска Инвесторов для решения проблем территорий
26. Способы позиционирования территории
27. Аналоги лучших практик управления развитием муниципального образования
28. Имидж (бренд территории) как сложная консалтинговая услуга
29. Способы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования
30. Способы противодействия коррупции на муниципальном уровне
31. Организационно-подготовительный этап формирования комплексной программы развития МО
32. Формирование и анализ информационной базы муниципальных образований
33. Разработка концепции устойчивого развития муниципальных образований
34. Формирование проекта комплексной программы социально-экономического развития МО
35. Подготовка программы развития жилищно-коммунального хозяйства МО
36. Планирование мероприятий по благоустройству территории МО
37. Планирование развития пассажирского транспорта в МО
38. Мониторинг реализации программы развития МО

Темы курсовых работ

1. Российские научные школы (теории) государственного управления.
2. Принцип разделения властей.
3. Общая характеристика системы государственного управления в РФ.
4. Государственно-территориальное устройство РФ. Территория как объект управления.
5. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия и роль в системе государственного управления.

6. Требования к кандидату на замещение должности Президент РФ и порядок его избрания.
7. Администрация Президента РФ, ее правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
8. Институт полномочных представителей Президента РФ.
9. Уполномоченный по правам человека РФ, его конституционно-правовой статус, порядок замещения должности и полномочия.
10. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: порядок формирования, правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
11. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: порядок формирования, правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
12. Правовой статус члена Совета Федерации ФС РФ. Депутатский запрос.
13. Правовой статус депутата Государственной Думы ФС РФ. Депутатский запрос.
14. Правительство РФ, его полномочия и роль в государственном управлении.
15. Федеральные органы исполнительной власти, их полномочия и роль в государственном управлении.
16. Федеральное министерство: статус, функции, структура.
17. Федеральные агентства: статус, функции, структура, отличительные признаки.
18. Федеральные службы: статус, функции, структура, отличительные признаки.
19. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: статус, функции, структура.
20. Конституционный Суд РФ, порядок его формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.
21. Суды общей юрисдикции в РФ.
22. Верховный Суд РФ, порядок его формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.
23. Система арбитражных судов в РФ.
24. Высший Арбитражный Суд РФ, порядок его формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.
25. Военные суды в РФ: порядок формирования, правовой статус, структура, функции.
26. Конституционные и уставные суды субъектов РФ: порядок формирования, правовой статус, функции.
27. Институт мировых судей в России.
28. Статус судей в Российской Федерации.
29. Глава субъекта федерации: требования к кандидату, порядок замещения должности, правовой статус, полномочия.
30. Законодательные (представительные) органы власти субъектов РФ.
31. Статус депутата органа законодательной власти субъекта РФ.
32. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
33. Основные направления государственной социально-экономической политики РФ.
34. Федеральная, региональная и муниципальная бюджетные системы в РФ.

35. Понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление».
36. Теории местного самоуправления.
37. Российский опыт становления местного самоуправления.
38. Общая характеристика системы муниципального управления в РФ.
39. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.
40. Особенности системы управления г. Москвой.
41. Префектуры административных округов г. Москвы: статус, функции, полномочия.
42. Управы районов г. Москвы: статус, функции, полномочия.
43. Заграничные представительства РФ (дипломатические, торговые, культурные и т.д.).
44. Прокуратура Российской Федерации: правовой основы деятельности, структура, полномочия.
45. Следственный комитет РФ: правовые основы деятельности, структура, полномочия.
46. МВД РФ: правовые основы, структура, полномочия.
47. ФСБ России: правовые основы, структура, полномочия.
48. ФСКН России: правовые основы, структура, полномочия.
49. Проблемы государственного, регионального и муниципального управления в РФ.
50. Региональное управление и региональные интересы в Российской Федерации.
51. Особенности функционирования системы регионального управления в Российской Федерации.
52. Государственное управление сферами общественной жизнедеятельности.
53. Межотраслевое государственное управление.
54. Сущность социально-экономических процессов как объектов государственного управления.
55. Роль государственного управления в централизованной и рыночной экономике.
56. Социальная политика государства.
57. Правовое регулирование. Формы и структура правового регулирования в государственном управлении.
58. Законность и дисциплина в государственном управлении.
59. Ответственность в государственном управлении.
60. Отрасли российского права, доминирующие в регулировании отношений государственного управления. Особенности их предмета и метода.
61. Юридические средства. Приемы и способы, составляющие метод правового регулирования государственного управления.
62. Правовые формы работы государственной администрации.
63. Взаимосвязь законности, правопорядка и дисциплины в государственном управлении.
64. Организационные основы муниципального управления.
65. Муниципальные образования и их полномочия.

66. Управление муниципальным хозяйством.
67. Правовые основы организации муниципального управления.
68. Методологические основы формирования и функционирования муниципального хозяйства.
69. Муниципальное образование как объект управления.
70. Процесс муниципального управления, его содержание и основные характеристики.
71. Информационное обеспечение процесса муниципального управления и его основные характеристики.
72. Сущность и свойство управленческого решения.
73. Кадры и их роль в системе муниципального управления.
74. Способы наполнения местного бюджета.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ

по дисциплине

«Система государственного и муниципального управления»

1. Предмет и метод государственного и муниципального управления.
2. Государство и общество. Характеристики современного российского государства.
3. Теории государственного управления.
4. Демократический и авторитарный стили управления.
5. Функции государственного управления.
6. Нормативно-правовые основы государственного и муниципального управления.
7. Система органов государственной власти.
8. Модели государственной политики.
9. Государственная политика. Проблемы её реализации.
10. Оценка государственной политики.
11. Государственная политика в сфере управления.
12. Федеральные органы законодательной и исполнительной власти, их функции.
13. Значение и задачи повышения эффективности регионального управления.
14. Цели и основные положения региональной политики.
15. Зарубежный опыт местного самоуправления.
16. Основное содержание современной социально-экономической политики государства.
17. Роль Государственной Думы в законотворческом процессе.
18. Государственная и муниципальная служба.
19. Основные требования, предъявляемые к государственным служащим.
20. Государственный аппарат, его структура.
21. Государственный заказ в системе регулирования экономики.
22. Особенности государственного управления частными предприятиями.
23. Основные направления муниципальной политики в современных условиях.
24. Приоритеты современной промышленной политики.
25. Приватизация государственных и муниципальных предприятий.

26. Формы управления государственным имуществом.
27. Задачи социального управления на современном этапе.
28. Социальные стандарты, их роль и порядок применения.
29. Особенности социальной политики на селе.
30. Государственная поддержка потерявших работу граждан.
31. Органы регулирования социально-трудовых отношений.
32. Роль государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров.
33. Критерии, классификации и виды чрезвычайных ситуаций.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

по дисциплине

«Система государственного и муниципального управления»

1. Научные основы дисциплины «Система государственного управления».
2. Роль Государственной Думы в законотворческом процессе.
3. Роль Совета Федерации в законотворческом процессе.
4. Региональное управление и развитие местного самоуправления.
5. Формы государственного устройства.
6. Современные проблемы управления экономическим ростом.
7. Нормативно-правовые основы государственного и муниципального управления.
8. Государственное управление и экономическая теория.
9. Принципы системы государственного управления.
10. Органы государственной власти и их взаимодействие.
11. Счётная палата. Контрольные функции счётной палаты.
12. Структура и система органов местного самоуправления.
13. Рентные регуляторы рыночных отношений и их использование в системе управления.
14. Классификация методов государственного управления.
15. Состояние и роль местных бюджетов.
16. Система муниципального управления.
17. Функции государственного управления. Проблемы дисфункций в государственном управлении.
18. Экономическая мысль как фактор управления.
19. Конституция – основной закон РФ.
20. Сущность, цель и задачи государственного управления.
21. Правовое обеспечение управленческой деятельности.
22. Полномочия Президента РФ.
23. Проблемы федеративного устройства РФ.
24. Законодательная ветвь государственной власти и ее признаки.
25. Федеральные органы исполнительной власти, их функции.
26. Судебная система власти и прокуратура в РФ.
27. Система органов государственной власти в РФ.
28. Государственная и муниципальная служба.
29. Государственный аппарат, его структура.

30. Приватизация государственных и муниципальных предприятий.

31. Цели и основные положения региональной политики.

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Дисциплина Система государственного и муниципального управления

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Экономическая мысль как фактор управления.
2. Система органов государственной власти в РФ.
3. Практическое задание.

Составитель _____ С.В. Ефимова

Заведующий кафедрой _____ А.О. Туфанов
« ____ » _____ 2017

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Положением университета о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры.

Текущий контроль проводится на занятиях в течение семестра

Оценочные средства текущего контроля:

- письменный опрос;
- доклад;
- контрольная работа.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта и экзамена

Оценочное средство промежуточной аттестации:

- зачёт.

Шкала оценивания:

«зачёт» выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

«незачёт» (при отсутствии усвоения (ниже порогового)) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочное средство промежуточной аттестации:

- экзамен.

Шкала оценивания:

оценка «отлично» (при отличном усвоении (продвинутом)) выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «хорошо» (при хорошем усвоении (углубленном)) выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «удовлетворительно» (при неполном усвоении (пороговом)) выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении

экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» (при отсутствии усвоения (ниже порогового)) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Цель и задачи выполнения курсовой работы

Основная цель выполнения курсовой работы заключается в закреплении, углублении и систематизации полученных студентами теоретических знаний в процессе изучения дисциплины «Система государственного и муниципального управления», развитии практических навыков и умений в области государственного и муниципального управления.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- теоретическое исследование рассматриваемой проблемы (раскрытие ее сущности, содержания, предлагаемых методов и путей решения конкретных вопросов, связанных с государственным или муниципальным управлением;
- анализ основных социально-экономических показателей деятельности органов управления или их подразделений на уровне региона, района, муниципального образования;
- формулирование выводов, разработка конкретных предложений по совершенствованию методов и практики решения задач в области государственного и муниципального управления.

Порядок выполнения курсовой работы, ее оформление и содержание

Порядок выполнения курсовой работы:

1. Выбрать тему работы.
2. Подобрать и изучить необходимую методическую и нормативную литературу, в качестве которой могут выступать общая и специальная литература, статьи, содержащиеся в газетах и журналах: «Государственная власть», «Муниципальный вестник», «Проблемы государственного и муниципального управления», «Вопросы государственного и муниципального управления», «Общество и политика», «Вопросы статистики», «Человек и труд», «Проблемы теории и практики управления» и др., а также указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты федеральных органов власти, органов власти субъектов РФ, муниципальных образований.
3. Определить объект исследования и собрать необходимый аналитический материал. Рассматриваемая проблема должна быть исследована и проанализирована с привлечением конкретных статистических данных на уровне страны, региона, района, муниципального образования, отрасли или народного хозяйства в целом. Выбор уровня объекта исследования, а также сбор аналитического материала осуществляется

студентом самостоятельно.

4. Составить план работы и продумать содержание отдельных ее частей.
5. Провести анализ собранного аналитического и статистического материала, используя экономико-математические методы и модели.
6. Выдвинуть свои предложения по рассматриваемой проблеме, обосновать их соответствующими расчетами.
7. Оформить работу в соответствии с действующими стандартами.

Курсовая работа должна содержать:

1. титульный лист (см. Приложение 1);
2. задание на курсовую работу (см. Приложение 2);
3. содержание;
4. введение;
5. теоретическую часть (название);
6. аналитическую часть (название);
7. практическую часть (название);
8. заключение;
9. список использованной литературы;
10. приложения (при необходимости).

Во *введении* обосновывается актуальность темы, выбор объекта исследования, формулируются цель и задачи работы.

В *теоретической* части освещается экономическая сущность исследуемого вопроса, степень изученности, существующие проблемы, точки зрения, мнения, подходы, предложения, выдвигаемые и экономической литературе по решению рассматриваемых проблем.

В *аналитической* части дается краткая характеристика рассматриваемого объекта, анализируются основные технико-экономические показатели его деятельности. Показывается необходимость проведения детального анализа по рассматриваемой проблеме. Проводится анализ статистического и аналитического материала по теме исследования. При проведении анализа необходимо использовать экономико-математические методы и модели. Студент может использовать программы: Finance Pro (для расчета, интерпретации и оценки комплекса финансовых показателей, характеризующих различные стороны деятельности предприятия), корреляционного анализа методами Excel (для количественной оценки взаимосвязи наборов данных) построения трендов (для прогнозирования

значений показателей на основе построения трендов на диаграмме Excel), факторного анализа методами Excel (для оценки влияния факторов на величину таких экономических показателей, как себестоимость, прибыль, затраты на 1 руб. продукции, фондоотдача, материалоемкость и др.). По согласованию с преподавателем возможно использование других программ. Результаты проведенных исследований оформляются в виде таблиц, иллюстрируются с помощью графиков, диаграмм. Делаются соответствующие выводы.

В *практической* части на основе теоретического исследования проблемы и результатов проведенного анализа даются предложения, рекомендации, направленные на решение рассматриваемых проблем. Предложения и рекомендации должны носить конкретный характер. Они должны быть связаны с объектом исследования, обоснованы и подкреплены расчетами их целесообразности и эффективности. Рекомендуется использовать программу расчета показателей эффективности отдельных технических и организационных решений методами Excel (для вычисления на основе заданных потоков денежных средств чистого дисконтированного дохода, индекса доходности, внутренней нормы доходности, срока окупаемости).

В *заключении* должны быть сформулированы основные выводы, показывающие, как решены поставленные во введении задачи.

Курсовая работа оформляется в соответствии с существующими стандартами.

Правила оформления курсовой работы:

1. применяется сквозная нумерация страниц, таблиц, рисунков. Все таблицы и рисунки должны иметь название;
2. допускаются только общепринятые сокращения;
3. при использовании цитат и цифрового материала делаются ссылки в тексте работы с указанием источника;
4. список литературы составляется в алфавитном порядке и должен отвечать правилам библиографии.

Объем курсовой работы около 35 страниц текста, набранного на компьютере 14-м шрифтом, через один интервал, формат листа А4 (210x297мм). Объем введения - две страницы, отдельных частей работы (теоретической, аналитической и практической) - по 10 страниц каждая, заключения - одна страница, списка использованной литературы - одна-две страницы,

Контроль за выполнением курсовой работы, ее защита и оценка

Курсовая работа должна выполняться в соответствии с установленным графиком.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

1. выбор темы и объекта исследования;
2. сбор теоретического и аналитического материала, составление плана работы;
3. написание теоретической части;
4. выполнение аналитической части;
5. написание практической части;
6. оформление работы и представление ее на кафедре.

Выполнение основных этапов работы контролируется преподавателем и учитывается при проведении промежуточных аттестаций по дисциплине и при итоговой оценке курсовой работы.

Оформленная курсовая работа рецензируется преподавателем. Студент, ознакомившись с рецензией и содержащимися в ней замечаниями, защищает работу. Защита курсовой работы дает возможность определить теоретический уровень подготовки студента, установить, насколько глубоко и серьезно он работал над изучением и анализом материалов по выбранной теме, и дифференцированно оценить работу.

Основные критерии оценки курсовой работы:

- степень соответствия работы требованиям, изложенным в методических рекомендациях по выполнению курсовой работы;
- глубина и уровень проработки теоретического материала по теме работы;
- качество и правильность выполненных аналитических расчетов, сложность используемых в работе экономико-математических методов и моделей;
- возможность практического использования разработанных рекомендаций, степень их обоснованности;
- качество оформления работы;
- выполнение основных этапов и курсовой работы в целом в установленные сроки;

- содержание и качество ответов на вопросы, поставленные преподавателем в ходе защиты курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по 100-балльной системе.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Факультет управления и развития сельских территорий
Кафедра управления социально-политическими процессами и истории

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»
на тему: _____
(название темы курсовой работы)

Исполнитель: _____ студ. гр. _____
(подпись, дата) (номер группы, фамилия, инициалы)

Руководитель: _____
(подпись, дата) (ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург, г. Пушкин
201__

Бланк задания на курсовую работу

Министерство науки и образования Российской Федерации
Санкт-Петербургский государственный аграрный университет

Факультет управления и развития сельских территорий
Кафедра управления социально-политическими процессами и истории

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ факультета _____

Тема работы: _____

(с указанием объекта исследования)

Контроль за выполнением курсовой работы:

№ п/п	Этапы выполнения работы	Срок выполнения		Подпись преподавателя
		по графику	фактически	
1	Выбор темы и объекта исследования			
2	Сбор теоретического и аналитического материала, составление плана работы			
3	Теоретическая часть			
4	Аналитическая часть			
5	Практическая часть			
6	оформление работы и представление ее на кафедру			

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель: _____ (_____)

(подпись, дата) (ученая степень, звание, фамилия,

инициалы)

Студент: _____

(подпись)