

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

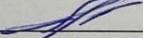
Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан ИЭФ

 / О.Ю. Горбова/  
26 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

 / С.В. Перфильев /  
26 июня 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

 / А.В. Корячко /  
26 июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.01 «Основы государственного и муниципального  
управления»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки  
Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

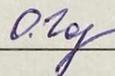
Рязань 2020

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России №1461 от 14.12.2015 г. (ред. от 20.04.2016 г.).

Разработчики:

к.э.н., доцент кафедры ГМКУ



О.Ю. Горбова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 13 мая 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой ГМКУ



С.В. Перфильев

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Рабочая программа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» является составной частью основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалаврита), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461.

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Управление персоналом», реализуемой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).

**Цель изучения дисциплины:** приобретение студентами навыков и необходимых знаний для понимания и управления процессами, протекающими в управлении государством и его территориальными образованиями, базируясь на правовых принципах, определенных отечественным законодательством.

Основные **задачи** дисциплины:

- изучение понятий и теоретических основ системы государственного и муниципального управления;
- анализ принципов формирования и функционирования органов власти;
- рассмотрение отдельных вопросов управления.

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<u>Знать:</u> функции и принципы работы внешних организаций <u>Уметь:</u> составить алгоритм взаимодействия с внешними организациями <u>Владеть:</u> навыками построения взаимодействия с внешними организациями
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на	<u>Знать:</u> основы разработки требований к должностям государственной службы, их подбора, найма и аттестации <u>Уметь:</u> охарактеризовать на основе действующего законодательства перечень требований к госслужащим, процесс их найма и прохождения госслужбы <u>Владеть:</u> навыками формирования перечня требований к должностям госслужбы

	практике	
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	<u>Знать:</u> основы приема, увольнения и перевода на другую должность применительно к государственной службе <u>Уметь:</u> охарактеризовать на основе действующего законодательства правила приема, увольнения и перевода на другую должность применительно к государственной службе <u>Владеть:</u> навыками применения нормативных актов в процессе процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в рамках госслужбы

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части профессионального цикла.

Дисциплина (модуль) изучается по очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре, базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин: Правоведение, Трудовое право.

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» является основой для дальнейшего изучения дисциплин профессионального цикла и подготовки выпускной работы.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц (з.е.)= 108 академических часов

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:</b>	<b>108</b>
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	48
лекции	24
практические занятия	24
лабораторные работы	-
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	60
подготовка к промежуточной аттестации и консультации	9
иные виды самостоятельной работы	51
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### **4.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

##### **Тема 1 Государственное управление. Природа и сущность**

Становление теории государственного управления. Государственное управление: понятие, субъект, объект. Государственный аппарат. Функции государства и государственного управления

##### **Тема 2 Система государственного управления федерального уровня**

Конституция: понятие, форма, внесение поправок. Конституция и процесс принятия решений. Глава государства. Законодательные органы в системе власти. Процесс законотворчества в России. Исполнительные органы в механизме государственного управления. Судебная власть и ее функции. Государственные внебюджетные фонды.

##### **Тема 3 Система государственного управления в субъекте РФ**

Законодательная власть на уровне субъекта РФ. Исполнительная власть на уровне субъекта РФ. Судебная власть на уровне субъекта РФ.

##### **Тема 4 Система муниципального управления**

Понятие местного самоуправления и его особенности. Теории МСУ. Модели МСУ. История развития МСУ в России

##### **Тема 5 Местное самоуправление в РФ**

Становление системы МСУ в РФ. Структура муниципальных образований в РФ. Вопросы местного значения. Наделение органов МСУ государственными. Формы непосредственного осуществления населением МСУ.

##### **Тема 6 Организация местного самоуправления в России (ФЗ №131)**

Система органов МСУ: глава муниципального образования, представительный орган МСУ, местная администрация, контрольный орган.

##### **Тема 7 Финансово-экономическая основа местного самоуправления**

Принципы формирования финансово-экономической основы МСУ. Муниципальная собственность, ее объекты и источники формирования. Финансы местного самоуправления.

##### **Тема 8 Территориальное общественное самоуправление**

Понятие и особенности организации ТОС. Органы ТОС: права и обязанности. Процедура создания ТОС.

##### **Тема 9 Нормативно-правовые акты в государственном и муниципальном управлении**

Понятие и признаки правового акта. Систематизация нормативно-правовых актов в РФ.

##### **Тема 10 Государственная и муниципальная служба в РФ**

Понятие государственной и муниципальной службы. Правила приема на работу, перевода на другую должность, увольнения в государственных и муниципальных органах. Классные чины. Аттестация.

**4.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).**

Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающихся
		всего	Лекции	Практические занятия	Другие виды	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Государственное управление. Природа и сущность	10	4	2	2	-	6
Тема 2. Система государственного управления федерального уровня	21	16	6	10	-	5
Тема 3. Система государственного управления в субъекте РФ	7	2	2	-	-	5
Тема 4. Система муниципального управления	11	6	2	4	-	5
Тема 5. Местное самоуправление в РФ	7	2	2	-	-	5
Тема 6. Организация местного самоуправления в России	7	2	2	-	-	5
Тема 7. Финансово-экономическая основа местного самоуправления	7	2	2	-	-	5
Тема 8. Территориальное общественное самоуправление	7	2	2	-	-	5
Тема 9. Нормативно-правовые акты в государственном и муниципальном управлении	13	8	2	6	-	5
Тема 10. Государственная и муниципальная служба в РФ	9	4	2	2	-	5
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	9					9
Всего	108	48	24	24	0	60

**4.3 Виды практических и самостоятельных работ**

Тема	Виды занятий	Содержание	Часы
Государственное управление. Природа и сущность	ПР	Анализ взаимосвязи формы государства и конституционного строения власти в России и за рубежом	2
	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	6
Система государственного управления федерального уровня	ПР	Задание на тему «Анализ полномочий Президента РФ». Задание на тему «Анализ органов власти, не входящих в систему разделения властей»	4 6
	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5

Тема	Виды занятий	Содержание	Часы
Система государственного управления в субъекте РФ	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Система муниципального управления	ПР	Задание на тему «Анализ моделей местного самоуправления в зарубежных странах»	4
	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Местное самоуправление в РФ	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Организация местного самоуправления в России	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Финансово-экономическая основа местного самоуправления	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Территориальное общественное самоуправление	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Нормативно-правовые акты в государственном и муниципальном управлении	ПР	Задание на тему «Анализ нормативного регулирования отраслей социальной сферы»	6
	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Государственная и муниципальная служба в РФ	ПР	Задание на тему «Анализ основных положений о государственной и муниципальной службе»	2
	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	СР	Изучение конспекта лекций, рекомендованной литературы и иных методических материалов	9

\* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>
2. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с. — 978-5-238-01139-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>
3. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р.Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-01733-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в виде оценочных материалов и приведен в Приложении.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### ***а) основная учебная литература:***

1. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>
2. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А.В. Пикулькин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с. — 978-5-238-01139-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>
3. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р.Т. Мухаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — 978-5-238-01733-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058.html>

### ***б) дополнительная учебная литература:***

4. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Форум, 2010. — 366 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1210.html>
5. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г.М. Шамарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 320 с. — 978-5-4257-0098-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032.html>
6. Парахина В.Н. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие. Практикум / В.Н. Парахина, Л.Н. Панькова, Н.П. Харченко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 110 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62974.html>

### ***в) законодательные и нормативные акты***

1. Конституция РФ 1993 г. // Официальный интернет-портал Конституции РФ <http://www.constitution.ru/>
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901744603>
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901876063>
4. О Счетной палате Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 N 41-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-

- технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/499011877>
5. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон Российской Федерации от 10.07.2002 N 86-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901822004>
  6. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/9004584>
  7. О регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Постановление Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 22 января 1998 г. N 2134-II ГД // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901700817>
  8. О регламенте Совета Федерации Федерального Собрания РФ: Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30 января 2002 г. № 22-СФ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901810762>
  9. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: <http://docs.cntd.ru/document/901904391>

## **8. Перечень ресурсов информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для изучения дисциплины**

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>.
- Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- 1 Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.
- 2 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю. – URL: <https://www.e.lanbook.com>
- 3 Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. – URL: <http://elib.rsreu.ru/>
- 4 Сайты органов власти:
  - Официальный сайт Государственной Думы РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.duma.gov.ru/>
  - Официальный сайт Совета Федерации РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.council.gov.ru/>
  - Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://government.ru/>
  - Официальный сайт Рязанской областной Думы [Электронный ресурс]. – URL: <http://rznoblduma.ru/>
  - Официальный сайт Правительства Рязанской области [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.ryazangov.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### ***Работа студента на лекции***

В процессе лекционного занятия студент записывает основные мысли и моменты темы, фиксирует нормативно-правовые акты, регулирующие тот или иной вопрос в рамках рассматриваемых разделов. После лекции при подготовке к практическому занятию

студент просматривает нормативно-правовую базу и лекционный материал. Это позволяет ему усвоить главные аспекты темы и дисциплины.

### ***Подготовка к практическим занятиям***

Практические занятия существенно дополняют лекции и заключаются в выполнении отдельных заданий, выдаваемых преподавателем. Задание выполняется по бригадному принципу и, как правило, заключается в анализе нормативно-правовой базы и подготовке отчета. Защита отчета проходит на занятиях в виде беседы и ответов на вопросы преподавателя.

### ***Подготовка к сдаче зачета***

Зачет – форма промежуточной проверки знаний, умений, навыков, степени освоения дисциплины.

Главная задача зачета состоит в том, чтобы у студента из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины, стала понятной методика предмета, его система. Готовясь к зачету, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В рамках реализации образовательной программы при проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к информационным справочным системам;

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- операционная система Windows;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс Регион» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

Главный учебный корпус, а.426 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	60 посадочных мест, ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран),
---	--

промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска
Главный учебный корпус, а.424а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ven Q, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.ДВ.05.01 «Основы государственного и муниципального  
управления»**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

Рязань 2019 г

### **1. Общие положения**

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части основной образовательной программы.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций обучающихся целям и требованиям основной образовательной программы в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимся в соответствии с этими требованиями.

Промежуточный контроль по дисциплине по очной форме обучения осуществляется проведением зачета.

Форма проведения зачета – устный ответ по утвержденным билетам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины. В билет включается один теоретический вопрос и один проблемный вопрос.

### **2. Паспорт оценочных материалов по дисциплине**

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
1	2	3
Государственное управление. Природа и сущность	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Система государственного управления федерального уровня	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Система государственного управления в субъекте РФ	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Система муниципального управления	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Местное самоуправление в РФ	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Организация местного самоуправления в России (ФЗ№131)	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Финансово-экономическая основа местного самоуправления	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Территориальное общественное самоуправление	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Нормативно-правовые акты в государственном и муниципальном управлении	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет
Государственная и муниципальная служба в РФ	ОПК-4, ПК-3, ПК-10	Зачет

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме двухбалльной системы: «зачтено», «незачтено».

**Критерии оценки ответа на зачете:**

<b>Характеристика ответа</b>	<b>Шкала оценки</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине,</li> <li>- Доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.</li> <li>- Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей.</li> <li>- Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.</li> </ul>	"зачтено"
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу.</li> <li>- Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.</li> <li>- Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины.</li> <li>- Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</li> <li>- Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.</li> <li>- Ответ на вопрос полностью отсутствует □</li> <li>- Отказ от ответа</li> </ul>	"незачтено"

**Типовые контрольные задания или иные материалы**

<b>Коды компетенций</b>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</b>
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

**а) контрольные вопросы:**

1. Государственный аппарат. Понятие и структура.
2. Государственный орган. Понятие и классификация.
3. Государственные внебюджетные фонды. Основные функции.
4. Система федеральных органов государственного управления. Краткая характеристика.
5. Органы местного самоуправления. Виды, функции.

**б) проблемные вопросы:**

1. На основе изучения соответствующего законодательства сравните функции Пенсионного фонда РФ и Фонда социального страхования.
2. Опишите формирование фонда обязательного медицинского страхования.
3. Какие органы власти участвуют в принятии законов на федеральном уровне? Опишите их роль в этом процессе.
4. Сформулируйте различия между министерствами, службами и агентствами.
5. Какими нормативными актами регулируется сфера образования в РФ? Назовите основные и определите предмет их регулирования.

<b>Коды компетенций</b>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</b>
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

**а) контрольные вопросы:**

1. Должностной регламент. Основное содержание.
2. Административный регламент. Основное содержание.
3. Процедура проведения конкурса на замещение должности государственного служащего: участники, этапы.
4. Кадровая работа в органах власти.
5. Кадровый резерв на государственной службе.

**б) проблемные вопросы:**

1. На основе действующего законодательства составьте перечень требований для кандидата на должность государственной службы, например, руководителя местной администрации. Сформулируйте роль кадрового резерва в современном государственном управлении. Сравните должностной регламент и административный регламент по следующим критериям: предмет регулирования, структура, срок действия.
2. Опишите содержание кадровой работы в государственном органе. Какими нормативными актами она регулируется?
3. На каких основаниях гражданин может быть не принят на должность государственной гражданской службы? Каким нормативным актом они установлены?

<b>Коды компетенций</b>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</b>
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

**а) контрольные вопросы:**

1. Условия поступления на государственную гражданскую службу.
2. Служебный контракт. Основное содержание.
3. Прохождение государственной службы.
4. Аттестация госслужащих.
5. Отстранение от замещаемой должности госслужбы.

**б) проблемные вопросы:**

1. Используя нормативно-правовую базу, составьте служебный контракт на прохождение государственной гражданской службы.
2. Сформулируйте перечень возможных вариантов результатов аттестации государственных служащих.
3. Какие функции выполняет глава муниципального образования? В каких случаях он может быть отстранен от выполняемых обязанностей?
4. В каких случаях губернатор отстраняется от занимаемой должности. Опишите эти случаи.
5. Опишите основные этапы процедуры конкурса на замещение должности государственной гражданской службы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.01 «Основы государственного и муниципального  
управления»»**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

Рязань 2019

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРА

**СЕМИНАР** – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Семинар предназначен для углубленного изучения предмета, овладение методологией, применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из книг, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям по первоисточникам (а не только учебникам), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Целью семинара является:

- углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;
- проверка знаний;
- привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой;
- развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы слушателей;
- умение слушать других, задавать вопросы.

На семинарском занятии активизируется интеллектуальная и мыслительная деятельность студентов.

Темы семинаров:

- Система государственного управления федерального уровня;
- Система государственного управления в субъекте РФ;
- Система муниципального управления;
- Финансово-экономическая основа местного самоуправления;
- Территориальное общественное самоуправление;
- Нормативно-правовые акты в государственном и муниципальном управлении.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

**Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Примерные темы рефератов:

1. Принципы демократии, заложенные в основу Российского государства.
2. Формы государственного управления.
3. Демократический и авторитарный стили управления.
4. Сущность экономического и административного управления государством.
5. Функции государственного управления.
6. Формы и методы государственного контроля.
7. Унитарное и федеративное государство. Особенности российского федерализма.
8. Федеративные органы законодательной и исполнительной власти и их функции.
9. Судебная власть ее значения и принципы.
10. Основное содержание договоров о разграничении предметов ведения между федеральным центром и регионом.
11. Цели и основные положения региональной политики.
12. Преодоление социально-экономической дифференциации различных регионов

13. Место местного самоуправления в структуре органов власти.
14. Особенности формирования органов местного самоуправления.
15. Основные функции и проблемы органов местного самоуправления.
16. Принципы и основы разработки государственной политики.
17. Особенности положения России и их учет при разработке государственной внутренней и внешней политики;
18. Законотворческий процесс.
19. Порядок разработки и принятия федерального бюджета.
20. Контроль за реализацией государственной политики.
21. Задачи государственного регулирования экономики на современном этапе.
22. Основные рычаги воздействия государства на экономику страны.
23. Основные показатели эффективности государственного регулирования.
24. Виды предпринимательской деятельности в зависимости от использования форм собственности.
25. Государственная поддержка малого предпринимательства.
26. Государственная антимонопольная политика.
27. Банк России и его функции.
28. Государственное регулирование валютного рынка.
29. Государственная кредитно-денежная политика и порядок ее формирования.
30. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельностью.
31. Торгово-промышленные Палаты и их роль во внешнеэкономической деятельности (ВЭД).
32. Административные методы государственного регулирования ВЭД.
33. Научно-техническая политика. Государственное управление научными учреждениями.
34. РАО ЕЭС. Структура, функции, проблемы.
35. Государственное управление РАО «Газпром».
36. Государственное управление акционерными предприятиями.
37. Основные направления социальной политики государства.
38. Государственное регулирование рынком труда.
39. Социальная защита населения.
40. Роль местных органов управления в развитии культуры, здравоохранения, образования.
41. Государственное регулирование жилищно-коммунального хозяйства.
42. Назначение и содержание федеральных, отраслевых и региональных соглашений

Критерии оценки рефератов:

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.