

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»

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Основы государственного и муниципального управления»

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки – Цифровое государственное
управление

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная, очно-заочная

Рязань

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИСКУССИИ

Дискуссия – 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.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных уклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса или исследования применительно к заданной тематике. Доклады направлены на более глубокое самостоятельное изучение обучающимся лекционного материала или рассмотрения вопросов для дополнительного изучения. Данный метод обучения используется в учебном процессе при проведении практических занятий в форме семинаров. Его задачами являются:

- формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
- развитие навыков логического мышления;
- углубление теоретических знаний по проблеме исследования.
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией, умения уверенно пользоваться научной терминологией.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение. В ходе доклада должны быть сделаны ссылки на использованные источники. В зависимости от тематики доклада он может иметь мультимедийное сопровождение, в ходе доклада могут быть приведены иллюстрации, таблицы, схемы, макеты, документы и т. д. В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых тезисов.

Примерные темы докладов:

1. Формы правления: сравнение основных элементов России и зарубежных стран
2. Полномочия губернатора: анализ содержания и исполнения
3. Зарубежный опыт организации местного самоуправления
4. Оценка эффективности деятельности исполнительной власти: история вопроса и современное состояние.

3. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практические занятия и самостоятельная работа обучающихся подробно описана в методических указаниях:

4. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Государственный аппарат. Понятие и структура.
2. Государственный орган. Понятие и классификация.
3. Система федеральных органов государственного управления. Краткая характеристика.
4. Президент РФ. Формирование должности и основные полномочия.
5. Государственный совет при Президенте РФ. Структура и полномочия.
6. Администрация Президента РФ. Структура и полномочия.
7. Совет безопасности РФ. Структура и полномочия.
8. Государственная дума РФ. Формирование, полномочия, организация деятельности.
9. Совет Федерации РФ. Формирование, полномочия, организация деятельности.
10. Процесс законотворчества в РФ. Основные этапы и их содержание.
11. Правительство РФ. Формирование, полномочия, структура.
12. Отрешение от должности Президента РФ: основание и процедура.
13. Конфликт между Государственной думой и Правительством РФ: процедура выражения недоверия Правительству РФ, основные участники и решение.
14. Судебная власть в РФ. Характеристика федеральных судов.
15. Счетная палата РФ. Структура, полномочия, организация деятельности.
16. Центральная избирательная комиссия. Структура, полномочия, организация деятельности.
17. Прокуратура РФ. Структура, полномочия, организация деятельности.
18. Банк России. Структура, полномочия, организация деятельности.
19. Законодательная власть на уровне субъекта РФ. Структура и полномочия, роспуск.
20. Глава субъекта РФ. Формирование должности, основные полномочия, отстранение от должности.
21. Исполнительная власть в субъекте РФ. Структура органов и их полномочия.
22. Процессы управления на уровне субъекта РФ: оценка эффективности регионального управления, оценка регулирующего воздействия.
23. Понятие и особенности местного самоуправления.
24. Правовые основы местного самоуправления.
25. Теории МСУ.
26. Модели МСУ.
27. Формы участия населения в МСУ в России. Характеристика.
28. Представительный орган МСУ. Структура и основные полномочия.
29. Местная администрация. Структура и основные полномочия.
30. Контрольный орган МСУ. Структура и основные полномочия.
31. Глава муниципального образования. Формирование должности, основные полномочия, отстранение от должности.
32. Территориальное общественное самоуправление. Понятие, виды, примеры.
33. Органы территориального общественного самоуправления. Регистрация ТОС.
34. Муниципальная собственность. Понятие, виды, методы управления.
35. Муниципальные предприятия и учреждения.
36. Муниципальный бюджет. Участники процесса принятия бюджета. Состав доходов и расходов.
37. Поступление на государственную гражданскую службу.
38. Аттестация государственных гражданских служащих. Этапы, условия, итоги.
39. Понятие коррупции и коррупционности. Примеры.
40. Антикоррупционное законодательство РФ: состав и основные нормативные акты.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Перфильев Сергей Валерьевич,
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись