

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Управление деятельностью органа власти
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного, муниципального и корпоративного управления**

Учебный план v38.04.04_25_00.plx
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Иная контактная работа	0,35	0,35	0,35	0,35
Консультирование перед экзаменом и практикой	2	2	2	2
Итого ауд.	34,35	34,35	34,35	34,35
Контактная работа	34,35	34,35	34,35	34,35
Сам. работа	38	38	38	38
Часы на контроль	35,65	35,65	35,65	35,65
Итого	108	108	108	108

г. Рязань

Программу составил(и):

к.э.н., доц., Горбова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины

Управление деятельностью органа власти

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

составлена на основании учебного плана:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от 04.04.2025 г. № 4

Срок действия программы: 2025-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Перфильев Сергей Валерьевич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2029 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель – сформировать у обучающихся представление о деятельности государственного органа, процессах и процедурах, составляющих его деятельность, принципах взаимодействия с другими органами и организациями
1.2	Задачи:
1.3	- рассмотреть понятие и структурные элементы государственного органа
1.4	- изучить принципы стратегического планирования деятельности государственного органа
1.5	- рассмотреть процедуры и процессы, составляющие основу деятельности государственного органа и его взаимодействия с другими органами и организациями

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Антикоррупционная политика
2.1.2	Ознакомительная практика
2.1.3	Проектный офис
2.1.4	Управление территориальным развитием
2.1.5	Учебная практика
2.1.6	Кадровая политика и кадровый аудит
2.1.7	Политический менеджмент и электронная демократия
2.1.8	Теория и механизмы современного государственного управления
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аналитическая практика
2.2.2	Государство и конкуренция
2.2.3	Информационная безопасность
2.2.4	Маркетинг в государственном управлении
2.2.5	Научно-исследовательская работа (часть 2)
2.2.6	Поддержка предпринимательства и развитие конкуренции
2.2.7	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Преддипломная практика
2.2.9	Поддержка предпринимательства и развитие конкуренции
2.2.10	Поддержка предпринимательства и развитие конкуренции

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2: Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	
ОПК-2.1. Принимает решения в области стратегического планирования деятельности органа власти и территорий	
Знать принципы стратегического планирования деятельности органа власти и территории	
Уметь обосновывать направления стратегического развития деятельности органа власти и территории	
Владеть навыками разработки направлений стратегического развития деятельности органа власти и территории, а также целей, задач и мероприятий для их реализации	
ОПК-2.2. Организует разработку и реализацию управленческих решений	
Знать принципы разработки и реализации управленческих решений в государственном органе	
Уметь обосновать управленческое решение и предложить механизм его реализации	
Владеть навыками обоснования управленческих решений и инструментария его реализации	
ОПК-2.3. Обосновывает решения в сфере контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	

Знать принципы риск-ориентированного подхода
Уметь использовать риск-ориентированный подход для обоснования управленческих решений в сфере контрольно-надзорной деятельности
Владеть использования риск-ориентированного подхода для обоснования управленческих решений в сфере контрольно-надзорной деятельности

ОПК-6: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-6.2. Осуществляет моделирование административных процессов и процедур в органах власти
Знать основные административные процессы и процедуры в органах власти
Уметь анализировать и моделировать процессы и процедуры в органах власти
Владеть анализа и моделирования процессов и процедур в органах власти

ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8.1. Организует внутренние и межведомственные коммуникации
Знать принципы построения внутренних и межведомственных коммуникаций
Уметь обосновывать схемы внутренних и межведомственных коммуникаций
Владеть навыками построения схем внутренних и межведомственных коммуникаций
ОПК-8.2. Организует взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ
Знать принципы взаимодействия органов государственной власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ
Уметь обосновать механизм взаимодействия государственных органов с гражданами и организациями
Владеть навыками построения механизмов взаимодействия государственных органов с гражданами и организациями

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	структуру и основные процессы и процедуры, составляющие основу деятельности государственного органа, а также принципы его взаимодействия с внешними организациями и населением
3.2 Уметь:	
3.2.1	обосновывать стратегические и тактические решения, строить модель административных процессов в государственном органе и механизм взаимодействия с внешними организациями и гражданам
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками обоснования управленческих решений в государственном органе, построения процессов управления государственным органом и его взаимодействия с организациями и гражданами

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1.					
1.1	Понятие и структура органа власти. /Тема/	2	0			
1.2	Понятие и структура органа власти. /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	Лекция
1.3	Понятие и структура органа власти. /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Выполнение заданий по теме занятия

1.4	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	3		Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Самостоятельное изучение материалов темы
1.5	Стратегическое и тактическое планирование деятельности органа власти /Тема/	2	0			
1.6	Стратегическое и тактическое планирование деятельности органа власти /Лек/	2	4	ОПК-2.1-3 ОПК-2.2-3 ОПК-2.3-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	Лекция
1.7	Стратегическое и тактическое планирование деятельности органа власти /Пр/	2	4	ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В ОПК-2.2-У ОПК-2.2-В ОПК-2.3-У	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Выполнение заданий по теме занятия
1.8	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	4	ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В ОПК-2.2-У ОПК-2.2-В ОПК-2.3-У	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Самостоятельное изучение материалов темы
1.9	Административные процессы и процедуры в государственном органе /Тема/	2	0			
1.10	Административные процессы и процедуры в государственном органе. Административный регламент, процедуры в государственных органах. /Лек/	2	2	ОПК-6.2-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	Лекция
1.11	Административные процессы и процедуры в государственном органе /Пр/	2	2	ОПК-6.2-У ОПК-6.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Выполнение заданий по теме занятия
1.12	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	4	ОПК-6.2-У ОПК-6.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Самостоятельное изучение материалов темы
1.13	Контрольно-надзорная деятельность в органах власти /Тема/	2	0			
1.14	Контрольно-надзорная деятельность в органах власти /Лек/	2	2			
1.15	Контрольно-надзорная деятельность в органах власти /Пр/	2	2			
1.16	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	12			
1.17	Межведомственное взаимодействие /Тема/	2	0			
1.18	Межведомственное взаимодействие. Основные этапы, предметы и процедуры взаимодействия в государственных органах /Лек/	2	2	ОПК-8.1-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	Лекция
1.19	Межведомственное взаимодействие /Пр/	2	2	ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Выполнение заданий по теме занятия
1.20	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	10	ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Самостоятельное изучение материалов темы
1.21	Взаимодействие государственного органа с гражданами, коммерческими организациями, институтами ГО и СМИ /Тема/	2	0			
1.22	Взаимодействие государственного органа с гражданами, коммерческими организациями, институтами ГО и СМИ. Предмет взаимодействия, методы и виды взаимодействия. Оценка результативности взаимодействия. /Лек/	2	2	ОПК-8.2-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	Лекция

1.23	Взаимодействие государственного органа с гражданами, коммерческими организациями, институтами ГО и СМИ /Пр/	2	2	ОПК-8.2-У ОПК-8.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Выполнение заданий по теме занятия
1.24	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	3	ОПК-8.2-У ОПК-8.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Самостоятельное изучение материалов темы
1.25	Эффективность деятельности государственного органа /Тема/	2	0			
1.26	Эффективность деятельности государственного органа. Методы и подходы к оценке эффективности деятельности государственного органа. Взаимосвязь эффективности государственного органа с эффективностью региона. /Лек/	2	2	ОПК-8.2-З	Л1.1 Л1.2Л2.1	Лекция
1.27	Эффективность деятельности государственного органа /Пр/	2	2	ОПК-8.2-У ОПК-8.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Выполнение заданий по теме занятия
1.28	Изучение материалов лекция, дополнительной литературы, подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	ОПК-8.2-У ОПК-8.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	Самостоятельное изучение материалов темы
	Раздел 2.					
2.1	Промежуточный контроль /Тема/	2	0			
2.2	Консультация перед экзаменом /Кнс/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1	Ответы на вопросы, возникшие при подготовке к экзамену
2.3	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	35,65	ОПК-2.1-3 ОПК-2.1-У ОПК-2.1-В ОПК-2.2-3 ОПК-2.2-У ОПК-2.2-В ОПК-2.3-3 ОПК-2.3-У ОПК-2.3-В ОПК-6.2-3 ОПК-6.2-У ОПК-6.2-В ОПК-8.1-3 ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В ОПК-8.2-3 ОПК-8.2-У ОПК-8.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1	Подготовка к экзамену по материалам дисциплины
2.4	Проведение экзамена /ИКР/	2	0,35		Л1.1 Л1.2Л2.1	Контрольные материалы дисциплины

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
---	---------------------	----------	-------------------	-------------------------

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Сулакшин С. С., Багдасарян В. Э., Колесник И. Ю.	Государственное управление в России и труд. Оплата, мотивация, производительность : монография	Москва: Научный эксперт, 2010, 248 с.	978-5-91290-097-6, http://www.iprbookshop.ru/13261.html
Л1.2	Самойлов В. Д.	Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «государственное и муниципальное управление»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017, 311 с.	978-5-238-02432-5, http://www.iprbookshop.ru/81620.html

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Райзберг Б.А.	Государственное управление экономическими и социальными процессами : Учеб.пособие	М.:ИНФРА-М, 2005, 383с.	5-16-002199-X, 1

6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Горбова О.Ю.	Управление деятельностью государственного органа: метод. указ. к практ. и самост. занятиям : Методические указания	Рязань: , 2021,	, https://elibr.ru/ebs/download/3100

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
--------------	----------

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	424 а учебно-административный корпус . Учебная аудитория для проведения учебных занятий 28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска
2	426 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий 60 посадочных мест, 1ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, Мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ

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

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ

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

Простая подпись