

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2026 16:54:19
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
ИОЧУ ВО «МУНИ»
В.В. Борисова
«19» февраля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Основы государственного и муниципального управления

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки:
Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Москва 2026 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1. Применяет в своей профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и гражданского права Российской Федерации
	ИОПК-3.2. Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении Российской Федерации

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.23 «Основы государственного и муниципального управления» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины 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 «Основы государственного и муниципального управления» составляет 6 зачетных единиц.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	-
Аудиторные занятия (всего)	36	36	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	144	144	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	20	20	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	120	120	-
Тестирование	4	4	-
Вид промежуточной аттестации – экзамен	36	36	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	216/6	216/6	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Предмет и методологические основы изучения системы государственного управления	8	2	-	6
2.	Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами	8	-	2	6
3.	Тема 3. Структура государства и государственной власти	10	2	-	8
4.	Тема 4. Организация государственного управления в России	10	-	2	8
5.	Тема 5. Организация государственного управления в зарубежных странах	10	2	-	8
6.	Тема 6. Методы и формы взаимодействия системы государственного управления и экономики	10	-	2	8
7.	Тема 7. Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений	12	2	-	10
8.	Тема 8. Территориальная организация государственного управления	12	-	2	10
9.	Тема 9. Взаимодействие государственного и местного самоуправления	12	2	-	10
10.	Тема 10. Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления	12	-	2	10
11.	Тема 11. Становление и развитие местного самоуправления в России	12	2	-	10

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
12.	Тема 12. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах	12	-	2	10
13.	Тема 13. Система местного самоуправления	12	2	-	10
14.	Тема 14. Муниципальная служба: суть, основные понятия	12	-	2	10
15.	Тема 15. Организация процесса муниципального управления	14	2	2	10
16.	Тема 16. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления	14	2	2	10
Всего		180	18	18	144
Экзамен		36	-	-	-
Итого		216	18	18	144

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет и методологические основы изучения системы государственного управления

Содержание понятия «государственное управление». Государственное управление и другие области знаний. Процесс и сущность государственного управления. Специфика государственного управления в сфере бизнеса.

Предмет и объект теории государственного управления. Этапы развития теории государственного управления. Методология изучения государственного управления. Теории государственного управления. Основные положения и отличительные особенности российской «школы государственного управления».

Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами

Подходы к определению понятия государства. Этапы эволюции государства. Сущность государства. Элементы и признаки государства. Государство как территориальная, суверенная, публичная, легальная, правосубъектная и сверхинституциональная организация. Формы правления и формы государственного устройства. Политический и государственный режим. Демократия, авторитаризм, тоталитаризм. Общественные функции государства и виды государственного управления.

Тема 3. Структура государства и государственной власти

Государственная власть: понятие и признаки, целенаправленность, территориальность, легальность, правосубъектность, суверенность, публичность, сверхинституциональность, всеобщность, универсальность, сложность. Государственное управление и власть: механизм взаимодействия. Структура субъектов власти и управления.

Парламенты: типология, структура, функции. Глава государства и правительства. Региональные органы власти.

Тема 4. Организация государственного управления в России

Система государственных органов власти Российской Федерации. Понятие и виды государственных органов власти Российской Федерации. Конституционный статус Президента Российской Федерации. Федеральное собрание - парламент Российской Федерации. Структура федеративных органов исполнительной, законодательной, судебной и контрольной власти России. Государственные органы особой компетенции.

Тема 5. Организация государственного управления в зарубежных странах

Особенности государственного строя, функции органов законодательной, исполнительной, судебной и контрольной власти зарубежных стран.

США - президентская республика. Государственный строй, конституция, конгресс, президент, исполнительная власть, судебная система, региональное и местное управление.

Тема 6. Методы и формы взаимодействия системы государственного управления и экономики

Конфликт и необходимость консенсуса между экономикой и государством. Понятие, место и роль заинтересованных групп в различных сферах общественной жизни и экономики. Типология заинтересованных групп: состав, характеристика, функции.

Понятие «корпоративизм» и «трипартизм». Их роль и функции при формировании механизма социального партнерства. Особенности формирования корпоративизма и трипартизма в России.

Тема 7. Государственное управление как процесс принятия и исполнения решений

Информация и коммуникации - основы принятия и исполнения решений в государственном управлении. Государственное решение как научное понятие. Выбор цели - определяющее звено процесса принятия решения.

Приоритетность выбора. Виды и формы государственных решений. Методологические основы разработки государственных управленческих решений. Последовательность этапов принятия государственного решения. Характеристика технологий принятия и реализации государственных управленческих решений.

Тема 8. Территориальная организация государственного управления

Федерализм как форма организации и принцип государственного управления. Специфика формирования и функционирования федеративной организации государственной власти и управления в России.

Органы законодательной и исполнительной власти субъекта федерации. Высшее должностное лицо субъекта федерации.

Тема 9. Взаимодействие государственного и местного самоуправления

Местное самоуправление - демократическая основа управления в государстве. Роль местного самоуправления в общей системе управления государством и обществом.

Государственные полномочия по регулированию местного самоуправления.

Тема 10. Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления

Понятие муниципального образования как социально - экономической системы. Основные модели местного самоуправления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления. Разграничение полномочий государственной и муниципальной власти.

Тема 11. Становление и развитие местного самоуправления в России

Российское самоуправление с древнейших времен до периода правления IV (X-XVI вв.).

Гражданская инициатива в эпоху расцвета сословно-представительской монархии и абсолютизма (XVII-XIX вв.).

Реформы второй половины XIX в. и местное самоуправление в России в начале XX в.

Тема 12. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах

Зарождение самоуправления в древних Афинах и Спарте. Самоуправление и особенности гражданского общества в Древнем Риме. Период от античности к

средневековью: становление европейских городов.

Современные зарубежные модели местного самоуправления. Предпосылки зарождения и основные особенности двух основных моделей самоуправления: англосаксонская и континентальная.

Тема 13. Система местного самоуправления

Принципы и функции системы местного самоуправления. Организационные формы местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления. Конституционные основы местного самоуправления. Формы демократии в системе местного самоуправления. Понятие и общая характеристика предметов ведения и полномочия органов местного самоуправления. Полномочия субъектов Российской Федерации в Сфере местного самоуправления.

Тема 14. Муниципальная служба: суть, основные понятия

Муниципальная служба: задачи и функции. Принципы муниципальной службы. Понятие «муниципальный служащий». Должностная инструкция и этические нормы муниципального служащего. Оценка эффективности деятельности муниципальной службы. Устав муниципального образования. Функциональная структура представительного органа местного самоуправления.

Порядок и условия поступления на муниципальную службу. Квалификационные требования по муниципальным должностям. Порядок и условия проведения конкурса на замещение муниципальной должности и аттестации муниципальных служащих. Назначение на должность муниципальной службы.

Тема 15. Организация процесса муниципального управления

Органы местного самоуправления как субъект управления. Процедура и этапы управленческого процесса в муниципальном управлении.

Стратегическое планирование муниципального образования: концептуальные подходы к местному развитию. Роль и место муниципального образования в системе стратегических целей и задач органов местной власти. Социальный паспорт территории муниципального образования. Механизмы муниципального управления и их роль в реализации развития муниципального образования.

Тема 16. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления

Понятие и элементы «внешней среды» для системы местного самоуправления. Построение взаимодействия органов местного самоуправления с региональной администрацией. Цели, преимущества и виды региональных программ. Построение взаимодействия органов местного самоуправления с казначейством и банковскими институтами.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очно-заочная форма обучения

Занятие 1. Государство как субъект управления общественными процессами

Занятие 2. Организация государственного управления в России

Занятие 3. Методы и формы взаимодействия системы государственного управления и экономики

Занятие 4. Территориальная организация государственного управления

Занятие 5. Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления

Занятие 6. Становление и развитие местного самоуправления в зарубежных странах

Занятие 7. Муниципальная служба: суть, основные понятия

Занятие 8. Организация процесса муниципального управления

Занятие 9. Внешние взаимодействия системы органов местного самоуправления

4.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Выполнение курсовой работы является самостоятельной работой обучающихся в рамках изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»

для практического закрепления полученных теоретических знаний.

Целью курсовой работы является формирование знаниевых, навыковых и деятельностных составляющих заявленных к освоению компетенций и проверка уровня их сформированности.

В свете поставленной цели задачами курсовой работы являются:

– формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний об основных принципах и методах функционирования системы государственного и муниципального управления, и достигаемых ею результатах;

– формирование у обучающихся умения анализировать данные, характеризующие эффективность системы государственного и муниципального управления, делать обоснованные выводы;

– овладение обучающимися практическими навыками разработки и принятия обоснованных организационно-управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления.

Курсовая работа должна содержать теоретический материал по одной из тем, представленных в методических указаниях, статистические данные, характеризующие рассматриваемую тему, и выводы по результатам проведенного исследования.

Подробное содержание курсовой работы представлено в описании фондов оценочных средств дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – 2-е изд. – Москва: Директ-Медиа, 2024. – 368 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713663>

2. Халиков, М. И. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / М. И. Халиков. — 10-е изд., доп. — Уфа: БАГСУ, 2024. — 300 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/458198>

5.2. Дополнительная литература

1. Каратуева, Е. Н. Система государственного и муниципального управления: практикум для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление: [16+] / Е. Н. Каратуева, Н. М. Нарыкова; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. – 117 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699587>

2. Кузьмин, Д. И. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы: учебник: [16+] / Д. И. Кузьмин; Президентская академия. – Владимир: РАНХиГС, Владимирский филиал, 2026. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=732169>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
4. Портал государственной гражданской службы <https://gossluzhba.gov.ru>
5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» формирует у обучающихся компоненты компетенции ОПК-3. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Основы государственного и муниципального управления», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Обучение по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Написание курсовой работы с ее последующей защитой является важнейшей формой СРС по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» и представляет собой завершающий этап изучения данной дисциплины перед сдачей итогового экзамена.

Целью выполнения курсовой работы является расширение и углубление знаний обучающихся по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления», овладение практическими навыками анализа данных, характеризующих эффективность функционирования системы государственного и муниципального управления, деятельности государственных учреждений и организаций, формирование умения принимать организационно-управленческие решения.

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» подробно описываются в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Основные положения данного ГОСТ заключаются в следующем:

Курсовая работа должна находиться в папке со скоросшивателем. Листы работы не должны быть вставлены в файлы, так как это затрудняет проверку.

Текст курсовой работы печатается на стандартных листах формата А4 на компьютере шрифтом гарнитуры Times New Roman кеглем 14 пунктов через 1,5 интервала.

Текст курсовой работы следует печатать с соблюдением следующего размера полей:

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм.

Величина абзацного отступа – 1,25 сантиметра. Выравнивание текста в пределах абзаца – по ширине. При наборе текста допускается использование функции автоматической расстановки переносов.

Нумерация страниц курсовой работы производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки и начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется.

Заголовки структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются жирным шрифтом прописными буквами и записываются с абзацного отступа с новой страницы. Разделы нумеруются арабскими цифрами (точка после номера раздела не ставится), а их наименование печатается жирным шрифтом прописными буквами с абзацного отступа. Выравнивание заголовков разделов работы следует делать по левому краю. Номера подразделов включают номер раздела и порядковый номер соответствующего подраздела в рамках раздела, разделенные точкой. После номера подраздела перед его заголовком точку не ставят. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и записываются с абзацного отступа. Выравнивание заголовков подразделов курсовой работы производится по левому краю.

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы в курсовой работе следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Точка в конце названия таблицы не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы. При переносе таблицы на другую страницу заголовков (шапку) таблицы помещают только над её первой частью.

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки в курсовой работе следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка в разделе, разделенных точкой. Название рисунка должно отражать его содержание, быть точным и кратким. Название рисунка следует помещать под рисунком по центру в одну строку с его номером через тире. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Формулы в курсовой работе выделяются из текста отдельной строкой. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой она дана в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела контрольной работы. Номер формулы в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в пределах раздела, разделенных точкой, и указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Для корректного набора формул в работе рекомендуется пользоваться специальным редактором формул Microsoft Equation, входящим в стандартную поставку программного пакета Microsoft Office.

При написании курсовой работы обязательно делать ссылки на используемые литературные источники и нормативно-правовой материал. Ссылки на содержащиеся в библиографическом списке источники оформляются непосредственно по тексту курсовой работы в квадратных скобках с указанием номера источника в библиографическом списке и страниц, на которых содержится цитируемый материал. В начале списка литературы указываются нормативно-правовые документы, далее - библиографические источники (книги, брошюры, газетные и журнальные статьи и т.п.) в алфавитном порядке фамилий их авторов. Порядок включения нормативно-правовых документов в список литературы соответствует их значимости:

- Конституция РФ;
- кодексы РФ;
- законы РФ;
- постановления Правительства РФ;
- приказы Минфина РФ и иных уполномоченных федеральных органов;
- разъяснительные письма Минфина РФ и иных уполномоченных федеральных органов, не имеющие статуса нормативных документов.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Курсовая работа должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- расчетную часть;
- список литературы.

Курсовая работа подписывается обучающимся на титульном листе перед сдачей её преподавателю.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» проходит в форме экзамена. Экзаменационный билет по дисциплине состоит из 2 вопросов теоретического характера. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине приведен в соответствующем подпункте в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1. Применяет в своей профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и гражданского права Российской Федерации	Промежуточный контроль: курсовая работа, экзамен Текущий контроль: опрос на практических занятиях; тестирование; курсовая работа	Темы 1-16
	ИОПК-3.2. Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении Российской Федерации		

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на экзамене

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

«5» (**отлично**): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (**хорошо**): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (**удовлетворительно**): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (**неудовлетворительно**): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки содержания и защиты курсовой работы

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

«5» (**отлично**): выполнены все задания курсовой работы; работа выполнена в срок; оформление, структура и стиль работы соответствуют предъявляемым требованиям к текстовым документам; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; правильные ответы на все вопросы при защите работы.

«4» (**хорошо**): выполнены все задания курсовой работы с незначительными замечаниями; работа выполнена в срок; в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; правильные ответы на все вопросы с помощью преподавателя при защите работы.

«3» (**удовлетворительно**): задания курсовой работы имеют значительные замечания; работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения; ответы не на все вопросы при защите работы.

«2» (**неудовлетворительно**): задания курсовой работы выполнены не полностью или выполнены неправильно; отсутствуют или сделаны неправильно выводы и обобщения; оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям; нет ответов на вопросы преподавателя при защите работы.

8.2.4. Критерии оценки тестирования

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (**отлично**): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«4» (**хорошо**): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

9.2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

Вопросы для самостоятельного рассмотрения

1. Муниципальное управление состоянием окружающей среды.
2. Управление трудовыми ресурсами и занятостью в муниципальном образовании.
3. Поддержка малого бизнеса в муниципальном образовании.
4. Совершенствование системы управления транспортным комплексом города.

5. Зарубежный опыт социальной защиты инвалидов.
6. Механизм государственного регулирования финансовых ресурсов муниципального образования.
7. Повышение финансовой самостоятельности региона.
8. Развитие регионального рынка потребительскими товарами.
9. Развитие регионального рынка продовольственных товаров.
10. Повышение эффективности использования рабочего времени руководителя. Совершенствование системы управленческой информации в организации.
11. Совершенствование информационного обеспечения органов государственной власти.
12. Информационное общество и государственное управление.
13. Формирование корпоративного духа и организационной культуры.
14. Мировой опыт в управлении персоналом в системе государственного и муниципального управления.

8.3.2. Текущий контроль (курсовая работа)

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

Курсовая работа должна содержать теоретический материал по одной из тем, представленных в методических указаниях. Тема выбирается обучающимся совместно с руководителем курсовой работы и может быть уточнена, скорректирована в зависимости от целей и задач проводимого исследования. После утверждения темы курсовой работы обучающийся разрабатывает план работы и согласовывает его с научным руководителем.

Структура курсовой работы определяется в каждом конкретном случае, но в обязательном порядке должна включать: содержание, введение, основную часть, заключение и список использованной литературы.

В содержании последовательно перечисляются все заголовки разделов, подразделов и указываются номера страниц, с которых они начинаются. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы. Формирование содержания является важной частью работы, т.к. она свидетельствует о том, насколько внимательно обучающийся проанализировал собранный материал, отобрал самое существенное для раскрытия темы, правильно и логически последовательно расположил его.

Введение должно содержать обоснование важности и актуальности рассматриваемой темы, цель и задачи проводимого исследования.

Цель основной части курсовой работы – полно и всесторонне изучить по литературным источникам, нормативно-правовым документам, информации, представленной на официальных сайтах в сети Интернет, основные аспекты деятельности органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления, государственного/муниципального учреждения, сферы государственного/муниципального управления, заявленных в теме проводимого исследования.

Примерные темы теоретической части курсовой работы

1. Состояние современной государственной и муниципальной службы России
2. Государственная региональная политика: теоретические подходы, основные направления, механизмы реализации.
3. Организация управления государственной и муниципальной собственностью.
4. Особенности управления конфликтными и чрезвычайными ситуациями.
5. Государственная политика в области культуры и искусства.
6. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.
7. Экологическая политика и охрана окружающей среды как задача государственного управления.
8. Организационный механизм местного самоуправления.
9. Особенности организации открытых систем государственной службы странах западной Европы.

10. Государственный надзор и контрольно-надзорные органы исполнительной власти.
11. Муниципальное управление: основные цели, задачи и их реализация в субъекте РФ.
12. Основные направления деятельности муниципалитетов на современном этапе.
13. Структура муниципальных органов управления в субъекте РФ: состав, методы, координация и субординация с органами государственного управления.
14. Устав муниципального образования и его роль в становлении местного самоуправления.
15. Стратегическое планирование в государственном управлении.
16. Формы и методы реализации кадровой политики в системе государственной службы.
17. Роль местных администраций в организации и проведении выборов.
18. Перспективные направления жилищной политики в управлении городским хозяйством.
19. Становление системы местного самоуправления в субъектах РФ.
20. Современная государственная служба как политико-правовой институт: цели, функции, задачи.
21. Историческое развитие государственной службы в странах Западной Европы.
22. Государственная служба в СССР и в РФ: сравнительный анализ.
23. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.
24. Кадровая политика в системе государственной службы.
25. Реформы государственной службы в современных государствах: содержание и основные этапы.
26. Территориальные уровни государственного управления.
27. Ответственность государственных органов, государственных служащих за правонарушения в сфере государственного управления.
28. Профессионально-культурное обеспечение государственной службы.
29. Конституционная стратегия развития России.
30. Проблема лоббирования в функционировании администрации.
31. Взаимосвязь политического и административного уровней организации государственной власти.
32. Региональная власть в современной России.
33. Местное самоуправление в системе регионального управления РФ.
34. Организация управления государственной собственностью в РФ как функция государственного управления.
35. Процесс государственного управления: содержание и организация.
36. Государственная политика: основные направления, формы, методы, средства.
37. Технология государственного управления.
38. Политический механизм государственного управления.
39. Административные реформы и методы их проведения.
40. Административный контроль и контрольные службы исполнительной власти.
41. Функциональная специфика муниципальной службы в РФ.
42. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.
43. Коррупция в органах государственного и муниципального управления и методы борьбы с ней.
44. Приоритетные национальные проекты в РФ и проблемы их реализации.
45. Институт полномочного представителя РФ в федеральных округах: функции, задачи, полномочия.
46. Избирательные процессы в РФ: организация и результаты.
47. Организация работы местной администрации первого уровня.

48. Проблемы взаимоотношений центральных и региональных органов государственного управления.
49. Основные направления деятельности в системе государственного управления.
50. Организация работы отдела образования на примере Администрации района.
51. Особенности работы с обращениями граждан на примере общего отдела Администрации района Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.
52. Роль органов муниципального управления в социальном развитии территории
53. Современные информационные технологии в государственной и муниципальной службе.
54. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона.
55. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе регионального управления.
56. Социальная защита населения на государственном и муниципальном уровнях.
57. Реализация миграционной политики на уровне субъекта Федерации.
58. Реализация приоритетных национальных проектов в Российской Федерации: проблемы и перспективы.
59. Прогнозно-аналитические исследования экономики крупного города.
60. Управление крупными городскими проектами и программами: особенности ресурсного обеспечения.
61. Совершенствование системы муниципального менеджмента на основе формирования корпоративной культуры.
62. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития
63. Контроль за распоряжением государственной и муниципальной собственностью и эффективностью ее использования.
64. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.
65. Муниципальное образование как социально-экономическая система.

Содержание курсовой работы зависит от характера рассматриваемой темы. Здесь могут быть раскрыты:

–сущность и особенности сферы, в отношении которой осуществляется государственное/муниципальное управление, дан анализ статистической информации, характеризующей данную сферу, раскрыты методические подходы к проблеме, отраженные в различных нормативных положениях, государственных и муниципальных программах;

–раскрыты особенности деятельности организаций, осуществляющих функции государственного/муниципального управления в различных социальных областях, проанализировано содержание осуществляемых ими государственных функций, оказываемых государственных услуг.

При выполнении курсовой работы необходимо использовать законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность органов государственного/муниципального управления, инструктивные документы, научную и учебную литературу, материалы периодических изданий, статистические данные и другие источники.

Курсовая работа должна состоять из 3-4 разделов, в каждом из которых по 2-3 подраздела.

Пример структуры курсовой работы:

Тема « Реализация миграционной политики на уровне субъекта Федерации»

1. Сущность и содержание миграционной политики.
 - 1.1. Цели и задачи миграционной политики государства.

- 1.2. Сущность миграции и показатели ее оценки.
- 1.3. Нормативно-правовые основы реализации миграционной политики.
2. Анализ миграционной политики Московской области.
 - 2.1. Система управления миграционными процессами в Московской области.
 - 2.2. Анализ статистических данных, характеризующих миграционные процессы на уровне региона.
 - 2.3. Анализ региональных программ в области управления миграционными процессами.
 - 2.4. Анализ нормативной базы управления миграционными процессами в регионе.
3. Направления совершенствования региональной миграционной политики.

Общий объем курсовой работы составляет 30-40 страниц машинописного текста. Выполнение курсовой работы предполагает сбор и анализ информации, которая содержится в законодательстве, нормативно-правовых документах, трудах отечественных и зарубежных ученых и специалистов в области государственного и муниципального управления. При написании курсовой работы ссылки на используемые нормативно-правовые материалы и библиографические источники обязательны.

Уровень оригинальности курсовой работы оценивается руководителем и автором курсовой работы любыми, не запрещенными действующим законодательством методами и средствами, включая использование технических и программных средств. Руководитель и автор курсовой работы могут осуществить проверку письменных работ на сайте www.antiplagiat.ru. Пороговый уровень оригинальности курсовой работы составляет 60%. При этом руководитель не учитывает в качестве заимствований грамотно оформленные ссылки на библиографические источники.

По результатам проведенного в курсовой работе исследования формируется заключение, в котором автору необходимо сделать обобщенные выводы по результатам рассмотренных аспектов государственного/муниципального управления, заявленных в теме курсовой работы.

Выполненная курсовая работа направляется руководителю на проверку в электронном виде. Руководитель проверяет качество ее выполнения и делает соответствующие замечания. После устранения автором курсовой работы замечаний руководителя курсовая работа передается на кафедру в электронном и печатном виде.

Руководитель курсовой работы при ее соответствии предъявляемым требованиям допускает работу к защите, ставя соответствующую отметку на титульном листе с указанием даты допуска и свою подпись.

Курсовая работа может быть не допущена руководителем к защите при несоответствии ее содержания требованиям, перечисленным в данных методических указаниях, при неполном раскрытии темы, наличии в работе ошибок и замечаний к качеству ее оформления.

Защита курсовой работы носит публичный характер и включает ответы автора курсовой работы на вопросы руководителя, дискуссию по ее содержанию. Оценка по результатам выполнения и защиты курсовой работы проставляется в зачетную книжку и в ведомость.

8.3.3. Текущий контроль (тестирование)

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

Примеры тестовых заданий

1. К федеральным органам относятся:

- а) Арбитражный суд;
- б) Суды общей юрисдикции;
- в) Верховный суд РФ.

2. Что такое избирательная система?

- а) Принцип демократизма;
- б) Свобода выбора;
- в) Совокупность правовых норм.

3. Какой закон регулирует местное самоуправление?

- а) ТК РФ;
- б) ГК РФ;
- в) Международное законодательство.

4. Что относится к правовым источникам социального обеспечения?

- а) ТК РФ;
- б) УК РФ;
- в) ГПК РФ.

5. Виды социального обслуживания:

- а) Транспортное обслуживание;
- б) Материальная помощь;
- в) Бесплатный проезд на ж/д.

6. Высшими органами государственного управления в сфере экономики являются:

- а) Правительство РФ;
- б) Министерство образования;
- в) Комитет по физкультуре и спорту.

7. Особенностью социальной сферы является:

- а) Преобладание муниципалитетов;
- б) Преобладание учреждений;
- в) Разработка законодательства.

8. Государственное управление в административно-политической сфере распространяется:

- а) Деятельность Президента;
- б) Функции Государственной Думы;
- в) Оборону страны.

9. Бюджетный дефицит - это ...

- а) Дефицит продовольствия;
- б) Нехватка денежных средств;
- в) Долги гражданам.

10. Государство осуществляет свою деятельность через:

- а) Исполнительную власть;
- б) Органы государственной власти;
- в) Судебную власть.

11. К федеральным органам с особым статусом относятся:

- а) Банки;
- б) Счетная палата;
- в) ВУЗы.

12. Избирательное право делится на:

- а) Демократическое;
- б) Пропорциональное;
- в) Активное.

13. В каком году в РФ был принят ФЗ «О местном самоуправлении»?

- а) 1997;
- б) 1993;
- в) 1995.

14. Финансово-экономические основы МСУ составляют:

- а) Государственная собственность;
- б) Частная собственность;
- в) Местный бюджет.

15. К региональным налогам относятся:

- а) НДС;
- б) Налог на прибыль;
- в) Дорожный налог.

16. Органы МСУ решают следующие вопросы:

- а) Налогообложение;
- б) Принятие законопроектов;
- в) Контроль за торговлей.

17. Субсидии – это...

- а) Средства, предоставляемые местным бюджетом из федерального бюджета;
- б) Выделенные средства из бюджета для конкретной цели;
- в) Денежное средство, выделенное из бюджета на условиях долевого финансирования целевых расходов.

18. Основная система местного самоуправления:

- а) Англосаксонская;
- б) Социалистическая;
- в) Исламская.

19. Когда был принят закон «Об основах налоговой системы в РФ»?

- а) 1993;
- б) 1991;
- в) 1995.

20. Функции государства бывают:

- а) Необходимые;
- б) Естественные;
- в) Постоянные.

21. В государственное управление социальными отношениями входят:

- а) Генеральный штаб;
- б) Министерство промышленности;
- в) Министерство образования.

22. Дотация – это...

- а) Средства, предоставляемые местным бюджетом из федерального бюджета;
- б) Выделенные средства из бюджета для конкретной цели;
- в) Денежное средство, выделенное из бюджета на условиях долевого финансирования целевых расходов.

23. Профицит – это...

- а) Излишек денежных средств после финансового года;
- б) Долги гражданам;
- в) Нехватка денежных средств.

24. При Президенте существуют следующие структуры:

- а) Совет безопасности;
- б) Совет Федерации;
- в) Государственная Дума.

25. Какие существуют пособия?

- а) При рождении ребенка;
- б) По старости;
- в) При потере кормильца.

26. К федеральным налогам и сборам относятся:

- а) Дорожный налог;
- б) Региональные сборы;
- в) Лесной налог.

27. Система государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих регулирование в обществе при помощи законодательной, исполнительной, судебной и других ветвей власти – это...

- а) Государственный аппарат;
- б) Государственная служба;
- в) Государственный орган.

30. К какой ветви власти относится Правительство РФ?

- а) Исполнительная;
- б) Законодательная;
- в) Судебная.

31. Проект государственного бюджета может вносить:

- а) Правительство РФ;
- б) Президент РФ;
- в) Государственная Дума.

32. Связанность государства правовыми нормами с гражданами, взаимосвязанные права и обязанности, взаимосвязанные ответственности личности и государства характерны для:

- а) Правового государства;
- б) Демократического государства;
- в) Социального государства.

33. В каких республиках президент является одновременно главой государства и главой исполнительной власти?

- а) Президентских республиках;
- б) Полупрезидентских республиках;
- в) Дуалистических монархиях.

34. Кто осуществляет законодательную власть?

- а) Президент РФ;
- б) Государственная Дума;
- в) Министерство.

35. Какие права человека не могут быть отчуждены?

- а) Естественные;
- б) Позитивные;
- в) Натуральные.

36. Кто выполняет полномочия Президента в случае прекращения им исполнения своих обязанностей?

- а) Глава Правительства РФ;
- б) Министр обороны;
- в) Министр иностранных дел.

37. Из скольких человек состоит президиум?

- а) 7;
- б) 5;
- в) 10.

38. Государственный орган – это...

- а) Самостоятельная структурная единица государственной власти, наделенная государственными властными полномочиями;
- б) Система государственных органов, учреждений и организаций осуществляющих регулирование в обществе при помощи законодательной, исполнительной, судебной и других ветвей власти;
- в) Штатная единица с определенным кругом прав и обязанностей по выполнению функции данного государственного органа.

39. Различные способы воздействия субъекта на объект изменяющее положение, поведения и свойства субъекта – это...

- а) Руководство;
- б) Управление;
- в) Регулирование.

40. Форма государственного правления, существующая в России:

- а) Парламентская республика;
- б) Конституционная монархия;
- в) Президентская республика.

41. Дисциплинарные взыскания налагаются на государственных, муниципальных служащих:

- а) По подчиненности вышестоящим органом или начальником;
- б) Судом;
- в) Прокуратурой.

42. К муниципальным образованиям относят:

- а) Муниципальные районы;
- б) Сельские и городские поселения;
- в) Городские округа;
- г) Все вышеперечисленное.

43. Структура местного представительного органа включает в себя:

- а) Руководящие органы, аппарат;
- б) Территориальные органы;
- в) Функционально-отраслевые подразделения;
- г) Все вышеперечисленное.

44. Принцип разделения властей предполагает выделение трех ветвей власти:

- а) Законодательной, представительной и судебной;
- б) Законодательной, исполнительной и судебной;
- в) Распорядительной, судебной и законодательной.

45. Совет Федерации является:

- а) Названием Правительства РФ;
- б) Верхней палатой российского парламента;
- в) Нижней палатой российского парламента.

46. Кто формирует высший исполнительный орган государственной власти субъекта федерации:

- а) Законодательный (представительный) орган субъекта РФ;
- б) Высшее должностное лицо субъекта федерации;
- в) Министерство регионального развития РФ.

47. Федеративное государство — это:

- а) Государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью;
- б) Единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы;
- в) Союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований;

48. Как называется парламент в РФ:

- а) Конгресс;
- б) Верховный Совет;
- в) Федеральное Собрание РФ.

49. Регион — часть территории, характеризующаяся общностью условий:

- а) Природных;
- б) Социально-экономических;
- в) Национально- культурных;
- г) Все вышеперечисленные.

50. Признаками государства выступают:

- а) Наличие определенной территории, на которую распространяется его юрисдикция;
- б) Наличие права, закрепляющего систему санкционированных норм;
- в) Наличие особых органов и учреждений, реализующих властные функции;
- г) Все вышеперечисленное.

8.3.4. Промежуточный контроль (вопросы к экзамену)

(формирование компетенции ОПК-3, индикаторы: ИОПК-3.1, ИОПК-3.2)

Примерные вопросы к экзамену

1. Государственное и муниципальное управление: понятие и его место в системе управления.
2. Виды государственного и муниципального управления.
3. Принципы государственного и муниципального управления.
4. Субъекты и объекты государственного и муниципального управления.
5. Система государственного и муниципального управления.
6. Понятие и признаки государства.
7. Формы государства.

8. Функции государства и государственного управления.
9. Формы и методы государственного и муниципального управления.
10. Виды публичных образований.
11. Правовые акты государственного и муниципального управления.
12. Конституция РФ как основной источник государственного и муниципального управления.
13. Система федерального законодательства.
14. «Майские» Указы Президента РФ.
15. Система регионального законодательства: Конституция (Устав) субъекта РФ и другие нормативно-правовые акты.
16. Муниципальные правовые акты.
17. Государственный механизм и государственный аппарат. Виды органов власти в РФ.
18. Система органов государственной власти РФ.
19. Президент РФ, полномочные представители Президента РФ в федеральных округах.
20. Федеральное собрание.
21. Правительство РФ.
22. Система органов исполнительной власти РФ.
23. Судебная система РФ.
24. Органы государственной власти субъектов РФ: система и принципы деятельности.
25. Система органов местного самоуправления.
26. Организационная структура органа власти как юридического лица.
27. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.
28. Предметы ведения РФ и субъектов РФ.
29. Вопросы местного значения и переданные им государственные полномочия.
30. Законодательное регулирование разграничения и передачи полномочий.
31. Договорное регулирование разграничения и передачи полномочий.
32. Финансовое обеспечение передачи полномочий.
33. Государственная и муниципальная служба.
34. Методы стратегического анализа публичных образований
35. Доходы и расходы бюджетов публичных образований
36. Государственные и муниципальные программы: назначение и виды.
37. Государственное и муниципальное имущество: понятие и виды.
38. Субъекты, принципы управления государственным и муниципальным имуществом, основные нормативные акты.
39. Формы управления государственным и муниципальным имуществом.
40. ОКОГУ, ОКТМО, ОКВЭД: информация, назначение.
41. Государственные и муниципальные услуги: понятие, принципы оказания, виды.
42. Административные регламенты оказания государственных и муниципальных услуг.
43. Государственный и муниципальный контроль: субъекты, виды.
44. Рабочие документы при осуществлении государственного (муниципального) контроля.
45. Эффективность государственного и муниципального управления.
46. Планирование деятельности местной администрации.
47. Методы и инструменты развития региона в условиях рыночной экономики.
48. Муниципальное образование как социально-экономическая система, природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.
49. Местное самоуправление: понятие, конституционно-правовые основы, сущностные признаки и функции.

50. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления.