

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 17.12.2025 12:56:39
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.14. Система государственного и муниципального управления
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

2022
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

. ., преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

Хасанова Е.В., канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Система
управления и государственного администрирования одобрена на заседании кафедры теории
управления и государственной службы и управления.
факультета

Протокол № 3 от «06» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

- сформировать у обучающихся целостное представление о сущности государственного и муниципального управления;
- сформировать у обучающихся целостное представление о закономерностях и принципах его самоорганизации и технологиях осуществления.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- ознакомление с правовыми основами государственной власти и местного самоуправления;
- формирование знаний об объектах государственного и муниципального управления;
- формирование знаний о методах государственного и муниципального управления;
- обучение студентов навыкам оценки процессов, протекающих в сфере государственного и муниципального управления, позволяющих решать управленческие задачи;
- формирование у студентов умения применять знания в области государственного управления в повседневной практической деятельности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Система государственного и муниципального управления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория управления

Теория государства и права

Всеобщая история

1.3.2. Дисциплина "Система государственного и муниципального управления" выступает опорой для следующих элементов:

История государственного управления

Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

Муниципальное управление и местное самоуправление

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-7.1: Знает основы деловой коммуникации в государственном и муниципальном управлении.

Знать:

Уровень 1 основы деловой коммуникации в государственном управлении;

Уровень 2 основы деловой коммуникации в государственном управлении; основы деловой коммуникации в муниципальном управлении;

Уровень 3 основы деловой коммуникации в государственном управлении; основы деловой коммуникации в муниципальном управлении; основы взаимодействия органов власти с гражданами.

Уметь:

Уровень 1 применять навыки деловой коммуникации в государственном управлении;

Уровень 2 применять навыки деловой коммуникации в государственном управлении; применять навыки основы деловой коммуникации в муниципальном управлении;

Уровень 3 применять навыки деловой коммуникации в государственном управлении; применять навыки основы деловой коммуникации в муниципальном управлении; применять навыки основы взаимодействия органов власти с гражданами.

Владеть:

Уровень 1 навыками деловой коммуникации в государственном управлении;

Уровень 2 навыками деловой коммуникации в государственном управлении; навыками основы деловой коммуникации в муниципальном управлении;

Уровень 3 навыками деловой коммуникации в государственном управлении; навыками основы деловой коммуникации в муниципальном управлении; навыками основы взаимодействия органов власти с гражданами.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-7.2: Умеет выбирать и реализовывать коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

Уровень 2	навыками эффективного взаимодействия с гражданами; навыками эффективного взаимодействия с коммерческими организациями;
Уровень 3	навыками эффективного взаимодействия с гражданами; навыками эффективного взаимодействия с коммерческими организациями; навыками эффективного взаимодействия с институтами гражданского общества и средствами массовой информации.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.2: Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</i>	
Знать:	
Уровень 1	о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств;
Уровень 2	о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств; о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом личностных возможностей и этапов карьерного роста;
Уровень 3	о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств; о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом личностных возможностей и этапов карьерного роста; о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Уметь:	
Уровень 1	применять методы планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств;
Уровень 2	применять методы планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств; применять методы планирования перспективных целей деятельности с учетом личностных возможностей и этапов карьерного роста;
Уровень 3	применять методы планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств; применять методы планирования перспективных целей деятельности с учетом личностных возможностей и этапов карьерного роста; применять методы планирования перспективных целей деятельности с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Владеть:	
Уровень 1	основными методами планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств на практике;
Уровень 2	основными методами планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств на практике; основными методами планирования перспективных целей деятельности с учетом личностных возможностей и этапов карьерного роста на практике;
Уровень 3	основными методами планирования перспективных целей деятельности с учетом условий и средств на практике; основными методами планирования перспективных целей деятельности с учетом личностных возможностей и этапов карьерного роста на практике; основными методами планирования перспективных целей деятельности с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на практике.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-5.3: Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</i>	
Знать:	
Уровень 1	принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении;
Уровень 2	принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; методику выполнения профессиональных задач;
Уровень 3	принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; методику выполнения профессиональных задач; основные методы усиления социальной интеграции при личном и массовом общении.
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении;
Уровень 2	применять на практике принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; использовать методику выполнения профессиональных задач;

Уровень 3	применять на практике принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; использовать методику выполнения профессиональных задач; применять основные методы усиления социальной интеграции при личном и массовом общении.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения на практике принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении;
Уровень 2	навыками применения на практике принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; навыками методики выполнения профессиональных задач;
Уровень 3	навыками применения на практике принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; навыками методики выполнения профессиональных задач; основными методами усиления социальной интеграции при личном и массовом общении.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-1.1: Знает нормы международного права, законодательства Российской Федерации и служебной этики.</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы международного права;
Уровень 2	нормы международного права; нормы законодательства Российской Федерации;
Уровень 3	нормы международного права; нормы законодательства Российской Федерации; нормы служебной этики.
Уметь:	
Уровень 1	соблюдать нормы международного права;
Уровень 2	соблюдать нормы международного права; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации;
Уровень 3	соблюдать нормы международного права; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации; соблюдать нормы служебной этики.
Владеть:	
Уровень 1	навыками соблюдения норм международного права;
Уровень 2	навыками соблюдения норм международного права; навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации;
Уровень 3	навыками соблюдения норм международного права; навыками соблюдения норм законодательства Российской Федерации; навыками соблюдения норм служебной этики.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-1.2: Умеет применять нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека и для решения профессиональных задач, соблюдает служебную этику.</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека;
Уровень 2	нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека; нормы законодательства Российской Федерации для решения профессиональных задач;
Уровень 3	нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека; нормы законодательства Российской Федерации для решения профессиональных задач; основы служебной этики.
Уметь:	
Уровень 1	применять нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека;
Уровень 2	применять нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека; применять нормы законодательства Российской Федерации для решения профессиональных задач;
Уровень 3	применять нормы законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека; применять нормы законодательства Российской Федерации для решения профессиональных задач; соблюдать служебную этику.
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения норм законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека;

Уровень 2	навыками применения норм законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека; навыками применения норм законодательства Российской Федерации для решения профессиональных задач;
Уровень 3	навыками применения норм законодательства Российской Федерации для обеспечения приоритета прав и свобод человека; навыками применения норм законодательства Российской Федерации для решения профессиональных задач; навыками соблюдения служебной этики.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.3: Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека.

Знать:

Уровень 1	основное содержание нормативно-правовой документации для обеспечении прав и свобод человека; основное содержание нормативно-правовой документации для соблюдении законодательства Российской Федерации;
Уровень 2	основное содержание нормативно-правовой документации для обеспечении прав и свобод человека; основное содержание нормативно-правовой документации для соблюдении законодательства Российской Федерации;
Уровень 3	основное содержание нормативно-правовой документации для обеспечении прав и свобод человека; основное содержание нормативно-правовой документации для соблюдении законодательства Российской Федерации; основные положения служебной этики в своей профессиональной деятельности.

Уметь:

Уровень 1	работать с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека;
Уровень 2	работать с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека; навыками работать с нормативно-правовой документацией при соблюдении законодательства Российской Федерации;
Уровень 3	работать с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека; навыками работать с нормативно-правовой документацией при соблюдении законодательства Российской Федерации; работать при соблюдении служебной этики в своей профессиональной деятельности.

Владеть:

Уровень 1	навыками работы с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека;
Уровень 2	навыками работы с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека; навыками работы с нормативно-правовой документацией при соблюдении законодательства Российской Федерации;
Уровень 3	навыками работы с нормативно-правовой документацией при обеспечении прав и свобод человека; навыками работы с нормативно-правовой документацией при соблюдении законодательства Российской Федерации; навыками работы при соблюдении служебной этики в своей профессиональной деятельности.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-11.1: Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества.

Знать:

Уровень 1	основные гражданские права;
Уровень 2	основные гражданские права; причины нетерпимого отношения у нарушению гражданских прав и свобод;
Уровень 3	основные гражданские права; причины нетерпимого отношения у нарушению гражданских прав и свобод; основные способы осознанного участия в жизни общества.

Уметь:

Уровень 1	реализовать основные гражданские права;
Уровень 2	реализовать основные гражданские права; обосновывать и практически обосновывать причины нетерпимого отношения у нарушению гражданских прав и свобод;
Уровень 3	реализовать основные гражданские права; обосновывать и практически обосновывать причины нетерпимого отношения у нарушению гражданских прав и свобод; осознано участвовать в жизни общества.

Владеть:

Уровень 1	практическими навыками реализации основных гражданских прав;
Уровень 2	практическими навыками реализации основных гражданских прав; навыками практически обосновывать причины нетерпимого отношения у нарушению гражданских прав и свобод;
Уровень 3	практическими навыками реализации основных гражданских прав; навыками практически обосновывать причины нетерпимого отношения у нарушению гражданских прав и свобод; навыками осознанного участия в жизни общества.

В результате освоения дисциплины "Система государственного и муниципального

3.1	Знать:
	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; - особенности языка и стиля составления служебных документов; - специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов; - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; - правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; - основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; - основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования теоретические основы принятия управленческих решений; - типологию управленческих решений, разбираясь в факторах, формирующих уровень и качество решений; - теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; - особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы.
3.2	Уметь:
	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; - согласовывать решения с принятыми ранее решениями; - выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов; - использовать инструменты стимулирования для решения задач; - эффективно сочетать вознаграждение и наказание; - обеспечивать взаимосвязь между вознаграждением и результатом осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; - разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; - оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений; - обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.
3.3	Владеть:
	<ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений; - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; - навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; - навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; - методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; - методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятиях, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Система государственного и муниципального управления" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Система государственного и муниципального управления" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основы государственного управления						
Тема 1. 1. Основы теории государственного управления, его принципы и формы /Лек/	2	0	ОПК-1.3 ОПК-7.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1. 1. Основы теории государственного управления, его принципы и формы /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1. 1. Основы теории государственного управления, его принципы и формы /Ср/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Государственная власть и государственная политика /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Государственная власть и государственная политика /Сем зан/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Государственная власть и государственная политика /Ср/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.3. Механизм реализации власти /Лек/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.3. Механизм реализации власти /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 1.3. Механизм реализации власти /Ср/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 2. Государственное регулирование и государственное управление					
Тема 2.1. Государственное регулирование и управление, как форма управленческой деятельности государства /Лек/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.1. Государственное регулирование и управление, как форма управленческой деятельности государства /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.1. Государственное регулирование и управление, как форма управленческой деятельности государства /Ср/	2	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Общественный контроль в государственном управлении /Лек/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Общественный контроль в государственном управлении /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.2. Общественный контроль в государственном управлении /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.3. Конституционные основы построения высшей законодательной власти /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.3. Конституционные основы построения высшей законодательной власти /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0

Тема 2.3. Конституционные основы построения высшей законодательной власти /Cр/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Конституционные основы построения судебной власти /Лек/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Конституционные основы построения судебной власти /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.4. Конституционные основы построения судебной власти /Cр/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.5. Конституционные основы построения высших органов исполнительной власти /Лек/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.5. Конституционные основы построения высших органов исполнительной власти /Сем зан/	2	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 2.5. Конституционные основы построения высших органов исполнительной власти /Cр/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
/Конс/	2	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 3. Основы муниципального управления					
Тема 3.1. Методологические основы муниципального управления. /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.1. Методологические основы муниципального управления. /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.1. Методологические основы муниципального управления. /Cр/	3	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0

				Э1 Э2 Э3	
Тема 3.2. Организационно-правовые основы муниципального управления на примере Российской Федерации /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.2. Организационно-правовые основы муниципального управления на примере Российской Федерации /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.2. Организационно-правовые основы муниципального управления на примере Российской Федерации /Ср/	3	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.3. Территориально-экономические основы муниципального управления. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.3. Территориально-экономические основы муниципального управления. /Сем зан/	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 3.3. Территориально-экономические основы муниципального управления. /Ср/	3	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 4. Муниципальное управление: технологии и муниципальная служба. Муниципальный маркетинг					
Тема 4.1. Технологии муниципального управления /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.1. Технологии муниципального управления /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.1. Технологии муниципального управления /Ср/	3	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.2. Муниципальная служба в системе муниципального управления Российской Федерации /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.2. Муниципальная служба в системе муниципального управления Российской Федерации /Сем зан/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0

				Э1 Э2 Э3	
Тема 4.2. Муниципальная служба в системе муниципального управления Российской Федерации /Cр/	3	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.3. Муниципальный маркетинг /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.3. Муниципальный маркетинг /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 4.3. Муниципальный маркетинг /Cр/	3	11		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Раздел 5. Основы местного самоуправления					
Тема 5.1. Местное самоуправление как система обеспечения участия граждан в реализации государственной политики /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.1. Местное самоуправление как система обеспечения участия граждан в реализации государственной политики /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.1. Местное самоуправление как система обеспечения участия граждан в реализации государственной политики /Cр/	3	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.2. Органы и должностные лица местного самоуправления /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.2. Органы и должностные лица местного самоуправления /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.2. Органы и должностные лица местного самоуправления /Cр/	3	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.3. Гарантии и ответственность органов местного самоуправления /Лек/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0

				Э1 Э2 Э3	
Тема 5.3. Гарантии и ответственность органов местного самоуправления /Сем зан/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
Тема 5.3. Гарантии и ответственность органов местного самоуправления /Ср/	3	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0
/Конс/	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Система государственного и муниципального управления» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Агарков, А. П.	Государственное и корпоративное управление: учебное пособие (235 с.)	Москва : Дашков и К, 2022
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П.	Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие (142 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
Л2.2		Государственное и муниципальное управление:	Владимир :

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	теоретические основы и практика их применения: учебное пособие (241 с.)	Владимирский филиал РАНХиГС, 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс].	http://www.constitution.ru/
Э2	Кузнецова И. Государственное и муниципальное управление. Конспект лекций. [Электронный ресурс].	http://fictionbook.ru/author/inna_aleksandrovna_kuznecova/gosudarstvenniye_i_municipaln
Э3	Чугунов А.В. Электронное правительство: эффективность политики внедрения информационно-коммуникационных технологий в государственное управление. [Электронный ресурс].	http://window.edu.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Каталог АБИС UNILIB - <http://unilib.dsum.internal>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитории № 414, 409, 407 учебного корпуса № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi-роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Этапы развития теории государственного управления.
2. Сущность понятия «Конституция»: цели, задачи в системе государственного управления
3. Природа и сущность государственного управления.
4. Судебная система Российской Федерации как одна из ветвей государственной власти.
5. Школы управления их особенности и отличия.
6. Принцип разделения власти: сущность понятия, сфера применения.

7. Сущность понятия управления, принципы и функции (по А. Файолю) и их роль в становлении государственного управления.
8. Высшие органы государственной власти.
9. Субъекты и объекты управления.
10. Центральные органы исполнительной власти в системе государственного управления России и Донецкой Народной Республики: сравнительная характеристика.
11. Виды и функции государственного управления.
12. Сущность, понятие, цели и задачи исполнительной власти в системе государственного управления.
13. Понятие, принципы государственного управления: общая характеристика.
14. Конституционные модели распределения власти: сравнительная характеристика.
15. Социальная природа государственного управления: общая характеристика.
16. Процедура импичмента президента: сущность понятия, цели и задачи.
17. Общесистемные принципы управления и их место в определении содержания государственного управления.
18. Территориальные органы исполнительной власти и их взаимосвязь с центральными (на примере ДНР).
19. Общественный контроль в системе государственного управления и его характерные особенности.
20. Либерально-этатистская конституционная модель правления: общая характеристика.
21. Субъекты, объекты, цели, задачи и функции общественного контроля.
22. Сущность понятия парламентаризма, его цели и задачи в системе власти.
23. Государственное регулирование: сущность понятия, принципы, методы.
24. Взаимоотношения местных государственных администраций в системе вертикальных связей Российской Федерации.
25. Сущность и понятие верховной власти, общая характеристика ее объектов и субъектов.
26. Нормативно-правовая база, определяющая полномочия и действенность Центральных органов исполнительной власти России и Донецкой Народной Республики: сравнительная характеристика
27. Механизмы реализации конституционного права граждан ДНР на участие в государственном управлении.
28. Сущность понятия, цели, задачи, структура органов территориальной государственной власти.
29. Формы и методы участия граждан РФ и ДНР в принятии решений органами местного самоуправления и органами исполнительной власти: сравнительная характеристика.
30. Децентрализация полномочий органов исполнительной власти: сущность понятия, цели, задачи, виды.
31. Судебная система России и ДНР на региональном уровне: функции, полномочия.
32. Проблемы взаимодействия местных и центральных органов государственной власти, формы и методы их решения.
33. Состояние развития общественного контроля в России и ДНР: сравнительный анализ.
34. Высшие законодательные органы власти в Российской Федерации и Донецкой Народной Республике: сравнительная характеристика.
35. Федеральный закон "Об основах общественного контроля в Российской Федерации": положительные и отрицательные стороны.
36. Система сдерживания и противовесов и ее влияние на функционирование органов государственной власти.
37. Сущность понятия эффективности и ее значимость для развития системы государственного управления, модели ее оценки.
38. Опыт и практика формирования территориальных органов исполнительной власти в Европейских странах.
39. Роль государственного регулирования в создании условий для деятельности субъектов и объектов управления.
40. Правительство Российской Федерации: структура, цели, задачи, функциональные полномочия.
41. Правовая культура, этика поведения государственных служащих и их роль в повышении эффективности государственного управления/
42. Государственная служба как система реализации функций и полномочий органов государственной власти.
43. Функциональный анализ и контролинг деятельности органа государственной власти.
44. Менеджмент органа государственной власти: сущность, особенности, регламент деятельности.
45. Правовая культура сотрудников органов власти и ее влияние на качество государственного управления.
46. Сущность понятия государственной службы, ее место и роль в системе государственного управления.
47. Пути преодоления коррупции и бюрократизма в аппарате управления.
48. История становления государственной службы, современные концепции ее развития.
49. Формы взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления с объединениями граждан.
50. Федеральный уровень государственной службы в Российской Федерации: функции, полномочия.
51. Принципы взаимодействия региональных органов государственной власти и органов местного

самоуправления.

52. Система государственной службы в Российской Федерации: цели, задачи, структура.
53. Проблема разделения власти: противоречия и разногласия в осуществлении государственной власти.
54. Конституционные принципы формирования государственной службы в ДНР и России.
55. Ввод новой идеологии функционирования исполнительной власти местного самоуправления как деятельности относительно обеспечения реализации прав и свобод граждан, предоставления государственных и общественных услуг.
56. "Бюрократия" и "бюрократизм": сущность понятий, особенности и различия.
57. Сущность и понятие законности и правопорядка на примере ДНР.
58. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ.
59. Нравственная ответственность и ее влияние на эффективность государственного управления.
60. Государственная служба как система реализации функций и полномочий органов государственной власти.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Система государственного и муниципального управления" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Система государственного и муниципального управления" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

К зачету во втором семестре, к курсовой работе и к экзамену в третьем семестре по дисциплине "Система государственного и муниципального управления" необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале освоения дисциплины ознакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- РПУД;
- перечнем знаний, умений, которыми обучающийся должен овладеть;
- тематическими планами занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебниками, учебными пособиями, конспектом, методическими рекомендациями, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов и заданий к проведению зачета.

Основные цели освоения дисциплины:

- сформировать у обучающихся целостное представление о сущности государственного и муниципального управления;
- сформировать у обучающихся целостное представление о закономерностях и принципах его самоорганизации и технологиях осуществления.

Основные задачи дисциплины:

- ознакомление с правовыми основами государственной власти и местного самоуправления;
- формирование знаний об объектах государственного и муниципального управления;
- формирование знаний о методах государственного и муниципального управления;
- обучение студентов навыкам оценки процессов, протекающих в сфере государственного и муниципального управления, позволяющих решать управленческие задачи;
- формирование у студентов умения применять знания в области государственного управления в повседневной практической деятельности.

Промежуточная аттестация по дисциплине "Система государственного и муниципального управления" проводится в соответствии с учебным планом.

В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине "Система государственного и муниципального управления" предполагает контактную форму работы (лекционные занятия, семинарские занятия) и самостоятельную работу обучающихся.