

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.04.2021 11:22:38  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»**

**Факультет** управления

**Кафедра** конституционного строительства и государственного и муниципального  
управления

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

Л.И. Задорожная

« 20 » 04 2021 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**по дисциплине** Б 1.Б.18 Теория государственного управления

**по направлению**

**подготовки специалистов** 38.05.02 Таможенное дело

**специализация** товароведение и экспертиза в таможенном деле

**квалификация (степень)**

**выпускника** специалист таможенного дела

**программа подготовки** специалитет

**форма обучения** очная, заочная

**год начала подготовки** 2020

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана ФГБОУ ВО «МГТУ» по направлению (специальности) 38.05.02 Таможенное дело

Составитель рабочей программы:

профессор, доктор филос. наук, профессор  
(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

Азашиков Г.Х.  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

конституционного строительства и государственного и муниципального управления  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«05» 05 2020г.

  
(подпись)

Болокова М.А.  
(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией факультета  
(где осуществляется обучение)

«06» 05 2020г.

Председатель  
учебно-методического  
совета направления (специальности)  
(где осуществляется обучение)

  
(подпись)

Тазова З.Т.  
(Ф.И.О.)

Декан факультета  
(где осуществляется обучение)  
«06» 05 2020г.

  
(подпись)

Схалыхов А.А.  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:


Начальник УМУ

«06» 05 2020г.

  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению (специальности)

  
(подпись)

Тазова З.Т.  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
С БИБЛИОТЕКОЙ МГТУ  
  
/САМУСОВА Е.Е./

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является формирование у студентов системы специальных знаний в области государственного управления, формирование у студентов современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы с использованием современных приемов и средств.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- раскрыть основные понятия в области государственного управления;
- рассмотреть место и роль таможенных органов в системе государственного управления.
- рассмотреть основные характеристики государства;
- определить общие черты управленческой деятельности в таможенных органах;
- определить понятие управленческой технологии.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки специалистов 38.05.02 Таможенное дело

Дисциплина входит в базовую часть дисциплин ОП. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами «Система государственного управления», «Социология», «Политология».

Дисциплина основана на знаниях общих закономерностей и основ государственного управления.

Дисциплина направлена на изучение особенностей управления в государственной службе, эволюции управленческой мысли, кадровые технологии в управлении, влияние факторов внутренней и внешней среды на управление.

Знание учебной дисциплины «теория государственного управления» необходимо для последующего изучения дисциплин профессионального цикла, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра по направлению «Таможенное дело»

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Теория государственного управления», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

(ОК-3) – способность к самоорганизации и самообразованию

(ПК-24) - способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления

В результате освоения дисциплины студент должен:

**знать:**

- процесс упорядоченной сознательной деятельности личности направленный на организацию и управление собой для достижения поставленных целей (ОК-3);
- основы теории государственного управления, место и роль ФТС России в системе государственного управления (ПК -24);

**уметь:**

- быстрее, рациональнее и экономичнее решать поставленные задачи, эффективнее преодолевать трудности и активнее проявлять инициативу; определять жизненные приоритеты; видеть успехи и достижения в перспективе (ОК-3);
- способностью определять место и роль таможенных органов в системе государственного управления (ПК -24);

**владеть / быть в состоянии продемонстрировать:**

- способностью к самоорганизации и самообразованию, добиваться поставленных целей (ОК-3);
- инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле (ПК -24).

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения  
Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетных единицы (**108 часов**)

Вид учебной работы	Всего часов/з. е.	Семестры			
		3			
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>34,35/0,1</b>	<b>34,35/0,1</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	17/0,5	17/0,5			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Семинары (С)	17/0,5	17/0,5			
Лабораторные работы (ЛР)					
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>38/1</b>	<b>38/1</b>			
В том числе:					
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Реферат	15/0,4	15/0,4			
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>					
1. Составление плана-конспекта	12/0,3	12/0,3			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	11/0,3	11/0,3			
Форма промежуточной аттестации: <b>экзамен</b>	<b>35,65/1</b>	<b>35,65/1</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>			

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.  
Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетных единицы (**108 часов**)

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры			
		3			
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>8,35/0,2</b>	<b>8,35/0,2</b>			
В том числе:					
Лекции (Л)	4/0,1	4/0,1			
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)	4/0,1	4/0,1			
Лабораторные работы (ЛР)					
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,01	0,35/0,01			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)					
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)</b>	<b>91/2,5</b>	<b>91/2,5</b>			
В том числе:					

Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат	33/0,9	33/0,9			
Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)					
1. Составление плана-конспекта	35/1	35/1			
2. Анализ источников, работа с глоссарием	23/0,6	23/0,6			
Форма промежуточной аттестации: экзамен	<b>8,65/0,3</b>	<b>8,65/0,3</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>			

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	
			Л	С/ПЗ	КРАТ	Контроль	СРС	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
<b>4 семестр</b>								
<b>Раздел 1. Теория управления</b>								
1.	Понятие государственного управления	1-2	1	1			4	Обсуждение докладов
2.	Государство как субъект управления	3-4	2	2			4	Блиц-опрос
3.	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления	5-6	2	2			4	Тестирование
4.	Системные характеристики государственного управления	7-8	2	2			5	Блиц-опрос
5.	Организация и структура государственного управления	9-10	2	2			4	Тестирование
6.	Федерализм в государственном управлении	11-12	2	2			5	Обсуждение докладов
7.	Состав управленческой деятельности в таможенных органах	13-14	2	2			4	
8.	Принципы государственного управления	15-16	2	2			4	Тестирование

9.	Законность в государственном управлении	17-18	2	2			4	Блиц-опрос
10.	Промежуточная аттестация.				0,35	35,65		экзамен в устной форме
<b>ИТОГО:</b>			<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0,35</b>	<b>35,65</b>	<b>38</b>	

## 5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				
			Л	С/ПЗ	КРАТ	Контроль	СРС
<b>Зсеместр</b>							
<b>Раздел 1. Теория управления</b>							
1.	Понятие государственного управления	-	0,5	0,5		-	10
2.	Государство как субъект управления	-	0,5	0,5		-	10
3.	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления	-	0,5	0,5		-	10
4.	Системные характеристики государственного управления	-	0,5	0,5		-	10
<b>Раздел 2. Организация государственного управления</b>							
5.	Организация и структура государственного управления	-	0,5	0,5		-	10
6.	Федерализм в государственном управлении	-		0,5		-	11
7.	Состав управленческой деятельности в таможенных органах	-	0,5	0,5		-	10
8.	Принципы государственного управления	-	0,5			-	10
9.	Законность в государственном управлении	-	0,5	0,5		-	10
10.	Промежуточная аттестация: экзамен				0,35	8,65	
<b>ИТОГО:</b>		-	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0,35</b>	<b>8,65</b>	<b>91</b>

5.3. Содержание разделов дисциплины «Теория государственного управления», образовательные технологии. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
<b>Раздел 1. Теория управления</b>							
Тема 1.	Понятие государственного управления	1/0,03	0,5/0,01	Предмет, цели и задачи государственного управления. Межпредметные связи теории государственного управления с другими дисциплинами. Значение государственной деятельности в совершенствовании работы таможенных служб. Принципы государственного управления.	ОК-3 ПК-24	<b>Знать:</b> основы теории государственного управления, место и роль ФТС России в системе государственного управления. <b>Уметь:</b> способностью определять место и роль таможенных органов в системе государственного управления. <b>Владеть:</b> инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле.	Лекции-обучения
Тема 2.	Государство как субъект управления	2/0,05	0,5/0,01	Основные понятия: государство, государственная политика, гражданское общество. Факторы, формирующие государственную политику. Уровень качества продукции. Дефекты государственной политики. Факторы, формирующие условия и средства государственной политики.	ОК-3 ПК-24	<b>Знать:</b> основы теории государственного управления, место и роль ФТС России в системе государственного управления. <b>Уметь:</b> способностью определять место и роль таможенных органов в системе государственного управления. <b>Владеть:</b> инструментами решения практических задач подготовки и принятия управ-	Лекции-беседы, интерактивные методы обучения.

						ленческих решений в таможенном деле.	
Тема 3.	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления	2/0,05	0,5/0,01	<p>Основные виды государственного устройства.</p> <p>Понятие, цели, виды государства.</p> <p>Понятие о производственной базе таможенных органов. Объединенная оценка производственной базы.</p> <p>Организация и порядок проведения государственной политики.</p>	ОК-3 ПК-24	<p><b>Знать:</b> основные понятия в области государственного управления</p> <p><b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации.</p>	Лекции-обучения
Тема 4	Системные характеристики государственного управления	2/0,05\	0,5/0,01	Классификация управляемых объектов. Свойства и структура управляемых объектов. Условия и способы реализации государственного управления.	ОК-3 ПК-24	<p><b>Знать:</b> систему таможенных органов и систему государственного управления, отношения в области профессиональной деятельности специалиста.</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечить организацию взаимодействия государственной деятельности в системе таможенных органов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками по организации взаимодействия в области профессиональной деятельности.</p>	Лекции-обучения
<b>Раздел 2. Организация государственного управления</b>							
Тема 5	Организация и структура государственного управления	2/0,05	0,5/0,01	Критерии разграничения государственного устройства. Значения управляемых объектов. Виды управляемых объектов. Понятие и состав социального механизма. Понятие объективизации управления.	ОК-3 ПК-24	<p><b>Знать:</b> классификацию, особенности государственного управления в сфере таможенных органов.</p> <p><b>Уметь:</b> Работать с нормативными документами.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками по орга-</p>	



						низации взаимодействия в области профессиональной деятельности.	
Тема 6	Федерализм в государственном управлении	2/0,05		Суть федерализма. Конституционно-правовой статус субъекта РФ. Понятие государственного суверенитета. Правовой статус гражданина.	ОК-3 ПК-24	<b>Знать:</b> основные понятия в области государственного управления <b>Уметь:</b> организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. <b>Владеть:</b> навыками сбора и анализа информации.	Проблемная лекция
Тема 7	Состав управленческой деятельности в таможенных органах	2/0,05	0,5/0,01	Классификация и значение управленческой деятельности в таможенных органах. Общие черты управленческой деятельности. Формы и методы управленческой деятельности в таможенных органах. Стадии управленческой деятельности. Предметы технологизации управления	ОК-3 ПК-24	<b>Знать:</b> систему таможенных органов и систему государственного управления, отношения в области профессиональной деятельности специалиста. <b>Уметь:</b> обеспечить организацию взаимодействия государственной деятельности в системе таможенных органов. <b>Владеть:</b> навыками по организации взаимодействия в области профессиональной деятельности.	Лекции-обучения
Тема 8	Принципы государственного управления	2/0,05	0,5/0,01	Механизм познания принципов. Ситуация с систематизацией принципов государственного управления. Виды принципов государственного управления	ОК-3 ПК-24	<b>Знать:</b> систему таможенных органов и систему государственного управления, отношения в области профессиональной деятельности специалиста. Механизмы и принци-	Лекции-обучения

						пы государственного управления. <b>Уметь:</b> обеспечить организацию взаимодействия государственной деятельности в системе таможенных органов. <b>Владеть:</b> навыками по организации взаимодействия в области профессиональной деятельности.	
Тема 9	Законность в государственном управлении	2/0,05	0,5/0,01	Значение и понятие законности. Свойства законности. Построение государственной власти. Органы исполнительной власти. Ценность законности. Дисциплина в государственном управлении и таможенных органах.	ОК-3 ПК-24	<b>Знать:</b> систему таможенных органов, отношения в области профессиональной деятельности специалиста. Построение государственной власти. <b>Уметь:</b> обеспечить организацию взаимодействия в системе таможенных органов. <b>Владеть:</b> навыками по организации взаимодействия в области профессиональной деятельности.	Лекции- беседа
	<b>Итого</b>	<b>17/0,5</b>	<b>4/0,1</b>				

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	<b>Раздел 1.</b> Понятие государственного управления	Предмет, цели и задачи государственного управления. Междисциплинарные связи теории государственного управления с другими дисциплинами. Значение государственной деятельности в совершенствовании работы таможенных служб. Принципы государственного управления.	1/0,027	0,5/0,01
2.	Государство как субъект управления	Основные понятия: государство, государственная политика, гражданское общество. Факторы, формирующие государственную политику. Уровень качества продукции. Дефекты государственной политики. Факторы, формирующие условия и средства государственной политики.	2/0,055	0,5/0,01
3.	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления	Основные виды государственного устройства. Понятие, цели, виды государства. Понятие о производственной базе таможенных органов. Объединенная оценка производственной базы. Организация и порядок проведения государственной политики.	2/0,055	0,5/0,01
4.	Системные характеристики государственного управления	Классификация управляемых объектов. Свойства и структура управляемых объектов. Условия и способы реализации государственного управления.	2/0,055	0,5/0,01
5.	<b>Раздел 2.</b> Организация и структура государственного управления	Критерии разграничения государственного устройства. Значения управляемых объектов. Виды управляемых объектов. Понятие и состав социального механизма. Понятие объективизации управления.	2/0,055	0,5/0,01
6.	Федерализм в государственном управлении	Суть федерализма. Конституционно-правовой статус субъекта РФ. Понятие государственного суверенитета. Правовой статус гражданина.	2/0,055	0,5/0,01
7.	Состав управленческой деятельности в таможенных органах	Классификация и значение управленческой деятельности в таможенных органах. Общие черты управленческой деятельности. Формы и методы управленческой деятельности в таможенных органах. Стадии управленческой дея-	2/0,055	0,5/0,01

		тельности. Предметы технологизации управления		
8.	Принципы государственного управления	Механизм познания принципов. Ситуация с систематизацией принципов государственного управления. Виды принципов государственного управления	2/0,055	
9.	Законность в государственном управлении	Значение и понятие законности. Свойства законности. Построение государственной власти. Органы исполнительной власти. Ценность законности. Дисциплина в государственном управлении и таможенных органах.	2/0,055	0,5/0,01
	<b>Итого</b>		<b>17/0,5</b>	<b>4/0,1</b>

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах  
(Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены)

5.6. Примерная тематика курсовых работ для ОФО И ЗФО  
(Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены)

5.7. Самостоятельная работа студентов  
Содержание и объем самостоятельной работы студентов ОФО и ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е	
				ОФО	ЗФО
1.	<b>Раздел 1.</b> Понятие государственного управления	Написание реферата	2 неделя	4/ 0,1	10/0,3
2.	Государство как субъект управления	Составление плана-конспекта	4 неделя	4/0,1	10/0,3
3.	Объективные основы и субъективный фактор государственного управления	Написание реферата. Составление глоссария.	5 неделя	4/0,1	10/0,3
4.	Системные характеристики государственного управления	Составление плана-конспекта	7 неделя	5/0,1	10/0,3
5.	<b>Раздел 2.</b> Организация и структура государственного управления	Составление плана-конспекта. Написание реферата	11 неделя	4/0,1	10/0,3
6.	Федерализм в государственном управлении	Составление плана-конспекта	13 неделя	5/0,1	11/0,3
7.	Состав управленческой деятельности в таможенных органах	Составление плана-конспекта. Составление глоссария.	14 неделя	4/0,1	10/0,3
8.	Принципы государственного управления	Составление плана-конспекта. Написание ре-	16 неделя	4/0,1	10/0,3

		ферата			
9.	Законность в государственном управлении	Составление плана-конспекта	17 неделя	4/0,1	10/0,3
10.	Промежуточная аттестация			экзамен	экзамен
	<b>Итого</b>			<b>38/1</b>	<b>91/2,5</b>

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

### 6.1. Методические указания (собственные разработки)

1. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Теория государственного управления». Майкоп. 2013. – 20 с. (Представлены в ЭИОС и в печатном виде на кафедре.)

### 6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039049>

2. Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки профессии от Древнего мира до начала XX в. [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 286 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044519>

3. Понкин, И.В. Теория государственного управления [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Понкин. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 529 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=340972>

4. Балашов, А.П. Основы теории управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Балашов - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2019. - 280 с. - ЭБС «Znanium.com.» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007487>

5. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 311 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81620.html>

6. Государственное управление. Электронный вестник [Электронный ресурс] / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, фак-т гос. управления. – Электрон. журн. – Москва: МГУ. – Издаётся с 2003 года. – Режим доступа: <http://e-journal.spa.msu.ru/>. – Загл. с экрана.

7. Управление таможенным делом: учебное пособие / [В.В. Макрусев и др.]; под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. - СПб.: Троицкий мост, 2012. - 448 с.

6.3. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения мате-

риала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр видеозаписи с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

При необходимости анализа видеозаписи может быть заменен описанием ситуации правового взаимодействия (на основе опыта респондента, нормативно-правового акта и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов.

При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья, часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад также может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. п. 7.3.). Вопросы и практическое задание выбираются самим преподавателем.

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

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы для ОФО и ЗФО**

Этапы формирования компетенции (номер семестра)		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
<b>ОК-3: Способность к самоорганизации и самообразованию</b>		
1	1	История
1	1	Философия
1	1	Русский язык и культура речи
1	1	Адыгейский язык
1	2	Основы таможенного дела
1,2	1,2	Иностранный язык
2	2	Психология
2	2	История и культура адыгов
2	3	Социология
2	3	Конфликтология
2	4	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	3	Политология
3	3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	3	Правоведение
3	3	Иностранный язык
3	4	Концепции современного естествознания
3	4	Культурология
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Теория государственного управления</b>
4	4	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
7	8	Управление персоналом в таможенных органах
10	11	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
10	11	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>ПК-24: способность определять место и роль системы таможенных органов в структуре государственного управления</b>		
1	2	Основы таможенного дела
2	4	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	4	Правоведение
3	5	Этика государственной службы и государственного служащего
3	5	Психология управления
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Теория государственного управления</b>
4	6	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
10	11	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
10	11	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

7. 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>Знать:</b> процесс упорядоченной сознательной деятельности личности направленный на организацию и управление собой для достижения поставленных целей.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тест Курсовая работа Экзамен
<b>Уметь:</b> быстрее, рациональнее и экономичнее решать поставленные задачи, эффективнее преодолевать трудности и активнее проявлять инициативу; определять жизненные приоритеты; видеть успехи и достижения в перспективе.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, добиваться поставленных целей.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>Знать:</b> основы теории государственного управления, место и роль ФТС России в системе государственного управления.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тест Курсовая работа Экзамен
<b>Уметь:</b> способностью определять место и роль таможенных органов в системе государственного управления.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



<b><i>Владеть:</i></b> инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
--	-----------------------------	--------------------------------------	--	---	--

7. 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

### **Перечень вопросов для контрольных работ**

1. Что такое управление?
2. Чем отличается управление от объективной саморегуляции и стихийных механизмов?
3. Какие существуют виды управления?
4. Что такое государство, каковы его важнейшие черты?
5. Что такое объективные основы государственного управления и в чем их управленческий смысл?
6. Что такое стратегический уровень государственного управления?
7. Каково соотношение целей, ресурсов и средств их достижения?
8. Дайте характеристику функций государственного управления?
9. Основы построения государственного управления?
10. Свойства подсистемы?
11. Каковы условия формирования государственных органов?
12. В чем заключается организация государственного органа?
13. В чем суть федерализма?
14. Дайте определение государственного суверенитета.
15. Определите правовой статус гражданина.
16. Что такое государственный суверенитет?
17. Укажите черты управленческой деятельности.
18. Перечислите методы управленческой деятельности?
19. Назовите стадии управленческой деятельности.
20. В чем заключается сущность правового регулирования?
21. Значение законности в управлении.
22. Определите состав организационной структуры.
23. Юридическое оформление функциональной структуры.
24. Факторы, формирующие условия и средства государственной политики.
25. Дайте определение государственного аппарата.
26. Социальные границы управления.
27. Властное основание управления?
28. Назовите элементы управляющего воздействия.
29. Определите формы и методы управленческой деятельности в таможенных органах.
30. Каково значение управляемых объектов в таможенных органах?

### **Тестовые задания**

*Продолжите предложения, вставляя правильный ответ*

1. Вмешательство государственных органов в деятельность хозяйствующих субъектов может осуществляться в случаях:
2. В настоящее время в России насчитывается \_\_\_\_\_ субъекта Федерации (укажите цифрой число субъектов Федерации)
3. В настоящее время в состав Центрального федерального округа входят \_\_\_\_\_ субъектов Федерации (укажите цифрой число субъектов Федерации)

4. В состав принципов организации и функционирования местного самоуправления входят:
5. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на:
6. Государственное администрирование реализуется как:
7. Государственное управление в Российской Федерации (в широком смысле) осуществляют:
8. Государственное управление – это:
9. Для реализации государственного управления принимаются:
10. Единую систему исполнительной власти в Российской Федерации образуют:

### **Вопросы к экзамену**

1. Предмет, цели и задачи государственного управления.
2. Межпредметные связи теории государственного управления с другими дисциплинами.
3. Значение государственной деятельности в совершенствовании работы таможенных служб.
4. Принципы государственного управления.
5. Основные понятия: государство, государственная политика, гражданское общество.
6. Факторы, формирующие государственную политику.
7. Уровень качества продукции.
8. Дефекты государственной политики.
9. Факторы, формирующие условия и средства государственной политики.
10. Основные виды государственного устройства.
11. Понятие, цели, виды государства.
12. Понятие о производственной базе таможенных органов.
13. Объединенная оценка производственной базы.
14. Организация и порядок проведения государственной политики.
15. Классификация управляемых объектов.
16. Свойства и структура управляемых объектов.
17. Условия и способы реализации государственного управления.
18. Организация государственного управления
19. Критерии разграничения государственного устройства.
20. Значения управляемых объектов.
21. Виды управляемых объектов.
22. Понятие и состав социального механизма.
23. Понятие объективизации управления.
24. Суть федерализма.
25. Конституционно-правовой статус субъекта РФ.

26. Понятие государственного суверенитета.
27. Правовой статус гражданина.
28. Классификация и значение управленческой деятельности в таможенных органах.
29. Общие черты управленческой деятельности.
30. Формы и методы управленческой деятельности в таможенных органах.
31. Стадии управленческой деятельности.
32. Предметы технологизации управления
33. Механизм познания принципов.
34. Ситуация с систематизацией принципов государственного управления.
35. Виды принципов государственного управления
36. Значение и понятие законности.
37. Свойства законности. Ценность законности.
38. Построение государственной власти.
39. Органы исполнительной власти.
40. Дисциплина в государственном управлении и таможенных органах.

7. 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### **Требования к контрольной работе**

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с последней цифрой зачетки магистранта.

### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

Контрольная работа оценивается по двухбалльной шкале:

- «зачтено» – работа выполнена;
- «не зачтено» – работа не выполнена.

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестовые задания позволяют эффективно диагностировать знания и умения обучающихся. Данный метод контроля позволяет исследовать усвоение дисциплинарного курса целиком и частями; результаты тестирования дают объективный характер и хорошо сопоставимы между собой. Тестированием можно охватить всю аудиторию и оценить каждого.

На поставленный вопрос: из ряда предлагаемых вариантов ответов необходимо выбрать один правильный ответ, либо продолжить предложение, вставляя правильный ответ и др.

В процессе прохождения тестирования кандидату разрешается пользоваться только ручкой и тестовыми материалами. При неоднократном нарушении дисциплины тестируемый удаляется из аудитории. Время начала и окончания теста фиксируется, нарушение временного регламента не допускается.

### **Критерии оценки при проведении тестирования**

**Оценка «отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий;

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий;

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее - 51%; .

**Оценка «неудовлетворительно»** - выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50% тестовых заданий.

### **Критерии оценки знаний на экзамене**

Форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Проведение экзамена организуется во время экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием. Экзамен может проводиться в устной или в тестовой форме. Экзаменатор вправе проставить экзамен без опроса или собеседования тем бакалаврам, которые активно участвовали в семинарских занятиях, выполняли дополнительные индивидуальные задания, выполнили все контрольные работы по модулям, подготовили рефераты.

**Оценка «отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

**Оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного ма-

териала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

**Оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### 8.1. Основная литература

1. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039049>
2. Понкин, И.В. Теория государственного управления [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Понкин. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 529 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=340972>
3. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 311 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81620.html>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Кабашов, С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки профессии от Древнего мира до начала XX в. [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 286 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044519>
2. Балашов, А.П. Основы теории управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Балашов - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2019. - 280 с. - ЭБС «Znanium.com.» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007487>
3. Государственное управление. Электронный вестник [Электронный ресурс] / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, фак-т гос. управления. – Электрон. журн. – Москва: МГУ. – Издается с 2003 года. – Режим доступа: <http://e-journal.spa.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
4. Управление таможенным делом: учебное пособие / [В.В. Макрусев и др.]; под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. - СПб.: Троицкий мост, 2012. - 448 с.

### 8. 3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

### 8.4. Учебно-наглядные пособия

1. Схемы и таблицы по дисциплине «Теория государственного управления». (Представлены в электронном виде на кафедре.)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Теория государственного управления»

### 9.1. Организация деятельности студента по видам учебных занятий

**Лекция.** Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

**Практические (семинарские) занятия.** Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.

Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций специалиста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного мате-

риала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

**Контрольная работа** выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.

Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.

**Реферат, доклад.** Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).

Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.



Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).

Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. Инструкция по выполнению требований к оформлению контрольной работы находится в методических материалах.

**Эссе** по проблематике Правовых основ профессиональной деятельности представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема эссе либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой тем, может быть выбрана студентом также и по согласованию с преподавателем.

Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.

**Кейс-задачи** это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.

Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.

**Тест** это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.

**Терминологический словарь.** В начале учебного семестра все студенты разбиваются на микро-группы 4-5 человек, при разделении на группы могут учитываться пожелания студентов. Каждая группа получает тему для составления терминологического словаря в количестве не менее 50 терминов. При этом оцениваются все члены микро-группы одинаково по результатам составления словаря. Фамилии членов микро-группы указываются на титульном листе, последняя страница содержит подписи всех членов микро-группы. Каждый член микрогруппы должен владеть соответствующей терминологией. Срок выполнения одно из последних семинарских занятий ноября.

**Собеседование** это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Проблематика, выносимая на собеседование определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия.

Во время проведения собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.

**Групповая дискуссия** это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.

Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии.

Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.

**Самостоятельная работа.** Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

**Подготовка к зачету (экзамену).** При подготовке к зачету (экзамену) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета (экзамена) - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет (экзамен). При подготовке к сдаче зачета (экзамена) студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету (экзамену), контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Изучение дисциплины завершается недифференцированным зачетом.

В период подготовки к зачету (экзамену) студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету (экзамену) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену) по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена).

Зачет (экзамен) проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета (экзамена) студенты должны принимать во внимание, что все основные категории дисциплины, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете (экзамене); готовиться к зачету (экзамену) необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

## 9. 2. Содержание дисциплины

### Раздел 1. Теория управления

#### Тема 1.1. Понятие государственного управления

Предмет, цели и задачи государственного управления. Межпредметные связи теории государственного управления с другими дисциплинами. Значение государственной деятельности в совершенствовании работы таможенных служб. Принципы государственного управления.

#### Тема 1.2. Государство как субъект управления

Основные понятия: государство, государственная политика, гражданское общество. Факторы, формирующие государственную политику. Уровень качества продукции. Де-

факты государственной политики. Факторы, формирующие условия и средства государственной политики.

### **Тема 1.3. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления**

Основные виды государственного устройства. Понятие, цели, виды государства. Понятие о производственной базе таможенных органов. Объединенная оценка производственной базы. Организация и порядок проведения государственной политики.

### **Тема 1.4. Системные характеристики государственного управления**

Классификация управляемых объектов. Свойства и структура управляемых объектов. Условия и способы реализации государственного управления.

## **Раздел 2. Организация государственного управления**

### **Тема 1.1. Организация и структура государственного управления**

Критерии разграничения государственного устройства. Значения управляемых объектов. Виды управляемых объектов. Понятие и состав социального механизма. Понятие объективизации управления.

### **Тема 1.1. Федерализм в государственном управлении**

Суть федерализма. Конституционно-правовой статус субъекта РФ. Понятие государственного суверенитета. Правовой статус гражданина.

### **Тема 1.1. Состав управленческой деятельности в таможенных органах**

Классификация и значение управленческой деятельности в таможенных органах. Общие черты управленческой деятельности. Формы и методы управленческой деятельности в таможенных органах. Стадии управленческой деятельности. Предметы технологизации управления.

### **Тема 1.1. Принципы государственного управления**

Механизм познания принципов. Ситуация с систематизацией принципов государственного управления. Виды принципов государственного управления

### **Тема 1.1. Законность в государственном управлении**

Значение и понятие законности. Свойства законности. Построение государственной власти. Органы исполнительной власти. Ценность законности. Дисциплина в государственном управлении и таможенных органах.

### 9.3. Тематическое планирование семинарских занятий

#### **Раздел 1. Теория управления**

##### **Семинарское занятие № 1 (2 часа)**

##### **Тема 1.1. Понятие государственного управления**

1. Предмет, цели и задачи государственного управления.
2. Межпредметные связи теории государственного управления с другими дисциплинами.
3. Значение государственной деятельности в совершенствовании работы таможенных служб.
4. Принципы государственного управления.

##### **Семинарское занятие № 2 (2 часа)**

##### **Тема 1.2. Государство как субъект управления**

1. Основные понятия: государство, государственная политика, гражданское общество.
2. Факторы, формирующие государственную политику.
3. Уровень качества продукции.
4. Дефекты государственной политики. Факторы, формирующие условия и средства государственной политики.

##### **Семинарское занятие № 3 (2 часа)**

##### **Тема 1.3. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления**

1. Основные виды государственного устройства.
2. Понятие, цели, виды государства.
3. Понятие о производственной базе таможенных органов.
4. Объединенная оценка производственной базы.
5. Организация и порядок проведения государственной политики.

##### **Семинарское занятие № 4 (2 часа)**

##### **Тема 1.4. Системные характеристики государственного управления**

1. Классификация управляемых объектов.
2. Свойства и структура управляемых объектов.
3. Условия и способы реализации государственного управления.

#### **Раздел 2. Организация государственного управления**

##### **Семинарское занятие № 5 (2 часа)**

##### **Тема 2.1. Организация и структура государственного управления**

1. Критерии разграничения государственного устройства.
2. Значения управляемых объектов. Виды управляемых объектов.
3. Понятие и состав социального механизма.
4. Понятие объективизации управления.

### **Семинарское занятие № 6 (2 часа)**

#### **Тема 2.2. Федерализм в государственном управлении**

1. Суть федерализма.
2. Конституционно-правовой статус субъекта РФ.
3. Понятие государственного суверенитета.
4. Правовой статус гражданина.

### **Семинарское занятие № 7 (2 часа)**

#### **Тема 1.3. Состав управленческой деятельности в таможенных органах**

1. Классификация и значение управленческой деятельности в таможенных органах.
2. Общие черты управленческой деятельности.
3. Формы и методы управленческой деятельности в таможенных органах.
4. Стадии управленческой деятельности.
5. Предметы технологизации управления.

### **Семинарское занятие № 8 (1 час.)**

#### **Тема 1.4. Принципы государственного управления**

1. Механизм познания принципов.
2. Ситуация с систематизацией принципов государственного управления.
3. Виды принципов государственного управления

### **Семинарское занятие № 9 (2 часа)**

#### **Тема 1.5. Законность в государственном управлении**

1. Значение и понятие законности.
2. Свойства законности. Ценность законности.
3. Построение государственной власти.
4. Органы исполнительной власти.
5. Дисциплина в государственном управлении и таможенных органах.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

#### 10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Офисный пакет Open Office;
2. Графический пакет Gimp;
3. Векторный редактор Inkscape;
4. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

#### 10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» ([www.znanium.com](http://www.znanium.com)).
5. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
6. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
9. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
10. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: <i>ауд. 16, ул. Жуковского 30, 1 этаж.</i> Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттеста-	Переносное мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс <i>на 15 посадочных мест</i> , оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Ин-	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроиз-

<p>ции: ауд. 11,12, ул. Жуковского 30 Компьютерный класс: ауд.23, ул. Жуковского 30</p>	<p>тернет</p>	<p>ведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSoffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»;</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>		
<p>Учебные аудитории для самостоятельной работы: ауд. 11,12 ауд. ул. Жуковского 30 Компьютерный класс: ауд.23, ул. Жуковского 30 Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ», ул. Первомайская, 191, 3 этаж.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук), доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSoffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»</p>



**12. Дополнения и изменения в рабочей программе  
на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) \_\_\_\_\_  
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)