

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 19.08.2025 18:49:47

Уникальный идентификатор:

faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.И. Задорожная

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

**Б1.О.10 Теория и механизмы современного
государственного управления**

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

по профилю подготовки (специализации)

Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника

магистр

форма обучения

Очная, Заочная, Очно-заочная

год начала подготовки

2025

Майкоп



Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

профессор, проф., д-р
философских наук
(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП
15.08.2025
(подпись)

Азашиков Геннадий
Хасанбиевич
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:
16.08.2025

Подписано простой ЭП
16.08.2025
(подпись)

Болокова Мариэтта
Аскарбиевна
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей
кафедрой
по направлению подготовки
(специальности)
16.08.2025

Подписано простой ЭП
16.08.2025
(подпись)

Болокова Мариэтта
Аскарбиевна
(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

18.08.2025

Подписано простой ЭП
18.08.2025
(подпись)

И. Б. Берберьян
(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» являются:

- изучение, осмысление теоретических и практических вопросов, связанных с сущностью и характером реформируемой системы государственного управления, ее социальными функциями, способами реализации реформ;
- овладение системой базовых понятий и представлений, категориальным аппаратом, который обобщает сферу профессиональной деятельности на государственной службе;
- овладение механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного (политического и административного) управления;
- осмысление и систематизация современных мировоззренческих идей, новых подходов к решению отправных проблем взаимодействия государства и гражданского общества, гражданина и администрации;
- определение направления (темы) предстоящего дипломного исследования, научной работы по окончании вуза с тем, чтобы внести свою лепту в развитие науки государственного управления, реализацию идей гуманизации и демократизации государственной службы.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного управления» относится к обязательной части учебного плана. Она ориентирована на обобщение, систематизацию теоретических знаний о современной системе государственного управления в России, максимальную интеграцию их с профессиональной деятельностью в органах государственной власти. Дисциплина дает представление о целостном механизме функционирования системы государственно-управляющего воздействия на общество, позволяет осмыслить, найти возможные условия оптимизации административно-правовых отношений между властными структурами и различными социальными институтами, федеральным центром и регионами, улучшения деятельности местного самоуправления.

Вместе с тем, дисциплина систематизирует идеи и информацию, координирует сведения разнообразных гуманитарных областей. Дисциплина обогащает представления о государстве, власти, управлении, общественно-политической системе, праве, полученные студентами при изучении смежных дисциплин: "Основы российской государственности", "Правоведение", "Философия" и др. Синтез гуманитарных и специальных дисциплин на новом уровне – системного изучения административного управления – дает консолидированное специальное знание будущему управленцу, менеджеру в государственной сфере.



3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ПКУВ-1.1	Демонстрирует знание основ анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления
УК-1.4	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1	1	1	16	32	0.35	26.65	69	144	4

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 1	1	1	4	10	0.35	8.65	121	144	

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Контр	Лек	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 1	Сем. 2	1	1	17	34	0.35	35.65	57	144	4



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1. Методология дисциплины	1-4	4		8				12		Блиц-опрос, Контрольная работа тестирование.
1	2. Вопросы организации государственных (муниципальных) учреждений, управленческого труда и деятельности руководителей и служащих органов управления	5-12	8		16				30		Опрос, обсуждение докладов, тестирование
1	3. Управление как процесс и исполнение гражданской службы.	13-16	3		6				14		Опрос, обсуждение докладов, контрольная работа тестирование
1	4. Служебная роль и ответственность администрации перед обществом.	17-18	2		4				10		Опрос, обсуждение докладов, тестирование
1	Промежуточная аттестация.						0.35	26.65			Экзамен в устной форме
	ИТОГО:		16		32		0.35	26.65	69		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1. Методология дисциплины	1		2				31	
1	2. Вопросы организации государственных (муниципальных) учреждений, управленческого труда и деятельности руководителей и служащих органов управления	1		2				34	
1	3. Управление как процесс и исполнение гражданской службы.	1		2				29	
1	4. Служебная роль и ответственность администрации перед обществом.	1		2				29	
1	Промежуточная аттестация.					0.35	8.65		
	ИТОГО:	4		10		0.35	8.65	121	

5.3. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2	1. Методология дисциплины	4		8				8	
2	2. Вопросы организации государственных (муниципальных) учреждений, управленческого труда и деятельности руководителей и служащих органов управления	8		16				27	
2	3. Управление как процесс и исполнение гражданской службы.	3		6				12	
2	4. Служебная роль и ответственность администрации перед обществом.	2		4				10	
2	Промежуточная аттестация.					0.35	35.65		
	ИТОГО:	17		34		0.35	35.65	57	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Теория и механизмы современного государственного управления», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1. Методология дисциплины	4	1	4	1.1. Административная наука: Объект, предмет, цель, задачи изучения административного управления. Категориальный анализ базовых понятий: администрация, публичное административное управление. 1.2. Понятие системы государственного управления. Специфика системы административного управления. Сущностные элементы системы административного управления. Объект управления. Размеры государственной сферы, взаимодействие с частным сектором. Закономерности функционирования и развития системы административного управления. Внутренняя среда.	ПКУВ-1.1; УК-1.4;	Знать: Объект, предмет, цель, задачи изучения административного управления. Понятие, специфику, сущностные элементы системы государственного управления. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: содержанием и терминологией основных теоретических представлений об административном управлении.	Лекции, интерактивные методы обучения
1	2. Вопросы организации государственных (муниципальных) учреждений, управленческого труда и деятельности руководителей и служащих органов управления	8	1	8	2.1. Госаппарат: понятие, структура. Организационно-правовые формы исполнительной власти в России. Административные реформы XXI века и изменения в	ПКУВ-1.1; УК-1.4;	Знать: госаппарат: понятие, структура. Административные реформы XXI века и изменения в организационно-правовых формах и структуре федеральных органов исполнительной власти.	Лекции - беседы

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					организационно-правовых формах и структуре федеральных органов исполнительной власти. Министерства и министры, их организационно-правовой статус. Федеральные службы и федеральные агентства. Новые функции и полномочия этих органов государственного-административного управления. Перспективы и проблемы дальнейших структурных преобразований в административной сфере. 2.2. Задачи и функции ведомств и органов государственно-административной системы, обусловленность их внутренней структуры функциями. Классификация функций в административной науке. Взаимосвязь функций с компетенцией и полномочиями органов и работников административного управления. 2.3. Государственный орган и его правовой статус. Государственный орган и государственная организация: соотношение феноменов. Организационно-структурное построение органа управления на государственном и муниципальном уровнях, порядок разработки структуры организации (учреждения).		Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, анализировать информацию по теме. Владеть: глоссарием основных понятий, анализа информации, способностью применять знания о государственно-административном управлении в экспериментально-аналитической практике,	
1	3. Управление как	3	1	3	3.1. Формы	ПКУВ-1.1; УК-1.4;	Знать: формы	Проблемные лекции,

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	процесс и исполнение гражданской службы.				осуществления управленческой деятельности. Правотворческая управленческая деятельность. Правоприменительная управленческая деятельность. Принципы (подходы) оптимизации функционально-структурного компонента органа управления. 3.2. Понятие организационного акта управления. Стадии организационно-управленческой работы по реализации правовых актов управления: изучение и использование правовой информации, принятие решений в соответствии с нормативным актом, организация исполнения решений, оценка эффективности реализации правовых актов. Планирование как организационно-управленческая деятельность. Характеристика процесса и процедур планирования. Виды планирования. Перспективы.		осуществления управленческой деятельности. Понятие организационного акта управления. Характеристику процесса и процедур планирования. Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, сбора и анализа информации и источников.	имитационное моделирование
1	4. Служебная роль и ответственность администрации перед обществом.	2	1	2	4.1. Сущность и принципы проведения государственного-административного контроля. Законодательное регулирование и практика контрольно-надзорной деятельности в условиях развития рыночной экономики. Проблема снятия административных	ПКУВ-1.1; УК-1.4;	Знать: основные положения международных правовых документов в сфере становления социального правового государства Уметь: организовать свою самостоятельную работу по изучению основной и дополнительной литературы, нормативно-	Проблемные лекции

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					барьеров в экономике. Процедуры контрольной деятельности (стадии контроля). 4.2. Процедуры реализации прав и обязанностей граждан в сфере управления. История вопроса в России. Принципы, на которых строятся процедуры реализации прав и обязанностей граждан. Стадии административного производства рассмотрения обращений. Анализ движения посетителей как метод оценки четкости в работе органов административного управления. Ответственность по службе.		правовых актов. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами, анализа информации и международных источников.	
	ИТОГО:	16	4	17				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
1	1. Методология дисциплины	1. Государственно-административная мысль в прошлом: исторический экскурс. 2. Содержание и границы науки об административном управлении 3. Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления. Смена парадигм. 4. Административное управление как сложное системное общественное явление.	8	2	8
1	2. Вопросы организации государственных (муниципальных) учреждений, управленческого труда и деятельности руководителей и служащих органов управления	1. Уровни государственно-административного управления и новая структура федеральных органов исполнительной власти. 2. Функциональная составляющая системы государственно-административного управления. 3. Государственный орган и его организационно-правовые основы. 4. Коммуникативные связи и взаимодействие в органе управления. 5. Организация труда и управленческой деятельности в государственных (муниципальных) органах управления. 6. Организационная культура в государственном (муниципальном) учреждении и мотивация труда служащих. 7. Диапазон и сфера руководства. 8. Кадровая составляющая системы административного управления.	16	2	16
1	3. Управление как процесс и исполнение гражданской службы.	1. Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры. 2. Управленческие решения. 3. Осуществление управленческой деятельности в организационных неурегулированных нормах права форм.	6	2	6
1	4. Служебная роль и ответственность администрации перед обществом.	1. Государственно-административный контроль. 2. Служебная роль администрации по отношению к обществу	4	2	4
	ИТОГО:		32	10	34

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Тема 1.1. Содержание и границы науки об административном управлении Тема 1.2. Административное управление как сложное системное общественное явление.	Составление плана-конспекта. Написание реферата.	1-4 недели	8	31	8
1	Раздел 2. Тема 2.1. Уровни государственно-административного управления и новая структура федеральных органов исполнительной власти Тема 2.2. Функциональная составляющая системы государственно-административного управления. Тема 2.3. Государственный орган и его организационно-правовые основы.	Написание реферата. Составление глоссария.	5-12 недели	30	34	27
1	Раздел 3. Тема 3.1. Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры. Тема 3.2. Осуществление управленческой деятельности в организационных неурегулированных нормах права формах.	Написание реферата. Сбор и анализ информации. Работа с нормативно-правовыми актами. Работа с глоссарием	13-16 недели	15	29	12
1	Раздел 4. Тема 4.1. Государственно-административный контроль. Тема 4.2. Служебная роль администрации по отношению к обществу.	Написание реферата. Работа с нормативно-правовыми актами. Сбор и анализ информации. Решение практических задач.	17-18 недели	13	29	10
ИТОГО:				69	121	57

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Методические рекомендации по изучению дисциплины "Теория и механизмы современного государственного управления" / М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Фак. экономики и упр., Каф. конституц. ст-ва и гос. и муницип. упр. ; составитель Азашиков Г.Х. - Майкоп : Б.и, 2025. - 18 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 17 (11 назв.)	http://lib.mkgstu.ru:8002/libdata.php?id=2100042089&DOK=0D55F1&BASE=0007AA

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - Москва: ИНФРА-М, 2025. - 288 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=457683
Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 933 с. - URL:	https://urait.ru/bcode/568911
Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 252 с. - URL:	https://urait.ru/bcode/561665
Иванова, М. В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / М. В. Иванова. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2023. - 91 с. - URL:	https://www.iprbookshop.ru/143098.html
Росинский, Б. В. Административно-правовые аспекты государственного управления в России. Системные подходы: монография / Б.В. Росинский. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. - 168 с. -	https://znanium.ru/catalog/document?id=417356

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,



- в форме аудиофайла.



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ПКУВ-1.1 Демонстрирует знание основ анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления			
2	5	5	Региональное управление и территориальное планирование
3	4	4	Научно-исследовательская работа
2	2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
2	3	3	Аналитическая практика
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
3	1	3	Стратегическое государственное управление
2	3	2	Технологии реализации молодежной политики в сфере права, труда и образования
4	5	5	Преддипломная практика
1	1	2	Теория и механизмы современного государственного управления
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности			
3	4	4	Научно-исследовательская работа
2	2	2	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
3	3	3	Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении
1	2	1	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
4	5	5	Преддипломная практика
1	2	1	Организация и методология научных исследований
1	1	2	Теория и механизмы современного государственного управления

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
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности					
Знать: - основные термины и базовые элементы, методы исследований в системе социально-гуманитарном знания.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - критически оценивать информацию, независимо от источника, самостоятельно приобретать и систематизировать знания, аргументированно отстаивать свою точку зрения.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - конкретной методологией и базовыми методами социально-гуманитарных дисциплин, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-1: Способен осуществлять анализ, планирование, организацию и принятие решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в условиях неопределенности и рисков					
ПКУВ-1.1 Демонстрирует знание основ анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления					
Знать: - теорию и методологию анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Экзамен в устной форме
Уметь: - применять методы анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: -	Частичное	Несистематическое	В	Успешное и	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
навыками анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления.	владение навыками	е применение навыков	систематическом применении навыков допускаются пробелы	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

Задания для контрольной работы № 1

Вариант 1

1. Дайте определение административной науки. Какова ее цель, предмет исследования, структура.
2. В чем специфика административной науки и взаимосвязь с другими общественными науками?
3. Какие методы используются в изучении административного управления. В чем суть системного подхода?

Вариант 2

1. Каково содержание и соотношение понятий: государственно-политическое управление; государственно-административное управление; политика и администрирование; политик – государственный служащий?
2. В чем суть концепции «нового государственного управления» как модели управления правительства М. Тэтчер в Великобритании?
3. Каковы основные идеи концепции демократизации государственного управления, адекватные Конституции – 93 Российской Федерации?

Задания для контрольной работы № 2

Вариант 1

1. Какие задачи и функции призваны обеспечить администрация субъектов РФ?
2. Какими моделями представлена структура администрации в различных субъектах РФ?
3. Усматриваете ли Вы двусмысленность статусного положения высшего должностного лица субъекта РФ и какие решения можете предложить?

Вариант 2



1. Какие задачи и функции призваны обеспечить администрация субъектов РФ?
2. Какими моделями представлена структура администрации в различных субъектах РФ?
3. Усматриваете ли Вы двусмысленность статусного положения высшего должностного лица субъекта РФ и какие решения можете предложить?

Задания для контрольной работы № 3

Вариант 1

1. В каких формах материализуются результаты управленческой деятельности?
2. В чем смысл и содержание правотворческой управленческой деятельности?
3. Охарактеризуйте стадии процедуры издания нормативных актов

Вариант 2

1. Дайте характеристику и классификацию организационных актов управления.
2. Проанализируйте специфику каждой стадии организационной работы по реализации закона.
3. В чем смысл планирования как организационно-управленческой деятельности государственного органа?

Задания для контрольной работы № 4

Вариант 1

1. Каковы последствия одностороннего подхода контрольных органов к деятельности?
2. Какова сущность и роль административного контроля в свете теории административного управления?
3. Что предпринято в современной России для снятия административных барьеров в экономике и упорядочении контрольно-надзорной деятельности?

Вариант 2

1. Охарактеризуйте необходимые стадии и условия оптимизации процедуры контрольной деятельности.
 2. Чем посетитель административного органа отличается от клиента?
- 3

Тестовые задания

1. Дайте определения, которым соответствуют предложенные ниже характеристики:



1. Система исторически сложившихся, воплощающих опыт государственной службы, установок, ценностей, убеждений, представлений, моделей поведения государственных служащих, отражающих требования к ним общества это - ...
2. Результат многосторонней деятельности человека, постоянно и всесторонне преобразующей самого человека это- ...
3. Общественные организации, выступающие посредниками между обществом и властью в системе взаимодействия это- ...
4. Письменный документ, принятый правомочным органом в установленном порядке, содержащий общеобязательное предписание это - ...

2. Найдите правильный ответ

К административным режимам относится:

1. демократический
2. регистрационный
3. разрешительный
4. договорный
5. либеральный
6. бюрократический
7. лицензионный
8. тоталитарный
9. уведомительный
10. запретительный

3. Дайте определение, различные аспекты которого содержат следующие характеристики:

1. Условие подлинной свободы человека.
2. Характер взаимоотношений между личностью, коллективом, обществом с точки зрения сознательного осуществления предъявляемых взаимных требований.
3. Осознание субъектом социальных отношений своего поведения, его последствий, социальной значимости.
4. Средство, предотвращающее нарушение, восстанавливающее правовые нормы.
5. Способ позитивного формирования служащим внутренних регуляторов поведения, побуждающих его активно действовать в рамках служебных полномочий и в соответствии с объективно обусловленными идеалами, общественными нравственными ценностями.

4. К неправильным суждениям относится:

1. Совокупность факторов среды, в которой протекает труд управленцев, - это характер труда.
2. Специализация управленческих работников на выполнение определенных функций,



разграничение компетенции и ответственности – это разделение труда.

3. Закрепленность государственного служащего за определенным видом управленческого труда определяет условия труда служащего.

4. Совокупность действий по анализу проблем, поиску путей и способов их решения можно определить как эвристический вид труда.

5. Действия по техническому обеспечению труда государственных служащих можно определить как административный вид управленческого труда.

6. Действия по выполнению функций управления можно определить как технический, операторный вид управленческого труда.

Вопросы к экзамену

Содержание и границы науки об административном управлении.

Суть концепции «New public administration».

Основные идеи концепции демократизации государственного (муниципального) управления в России.

Современные концепции государственного управления в развитых странах и в России.

Государственное управление и государственный менеджмент: соотношение понятий (общие черты и различия).

Система государственно-административного управления: сущность, специфика, закономерности развития.

Структура системы государственно-административного управления. Характеристика структурных составляющих.

Государственная сфера как объект государственно-административного управления. Модели взаимодействия органов государственной (муниципальной) власти с частным сектором, бизнес-структурами, НКО при решении социальных, экономических проблем.

Государственный аппарат: понятие, сущностные черты, структура.

Структура и специфика ФОИВ, созданных на основе Указа Президента № 314.

Уровни публичной власти и государственно-административного управления, их нормативно-правовое урегулирование.

Целеполагание, цели и ресурсы в государственном (муниципальном) управлении.

Функции государственного (административного) управления.

Смысл и направленность реформирования функциональной составляющей ГАУ в современной России.

Государственный орган: понятие, сущностные черты, правовой статус.

Организационная структура и структура управления в государственном (муниципальном) учреждении. Типология структур управления. Роль целевой администрации и коллегий.



Роль организационно-учредительных документов государственного (муниципального) учреждения. Новые требования к их обновлению.

Должностной регламент: структура и отличие от должностной инструкции.

Понятие должности и должностного лица в органах исполнительной власти.

Индивидуальное рабочее место государственного (муниципального) служащего. Принципы его организации.

Коммуникативная составляющая системы государственно-административного управления.

Управленческая информация: сущность, виды, требования к ней.

Организация труда и управленческой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях.

Диапазон и сфера руководства в государственном (муниципальном) учреждении.

Кадровая составляющая системы государственно-административного управления. ПВК и компетентность государственных служащих.

Культурная составляющая системы государственно-административного управления.

Соотношение и содержание понятий: профессиональная культура в управлении. Составляющие организационной культуры на государственной (муниципальной) службе.

Мотивация труда государственных служащих.

Органические функции руководителя. Факторы, определяющие стиль и методы работы руководителя.

Руководитель-подчиненный: оптимизация отношений и взаимодействия.

«Закон ситуации» или объективизация поручений.

Административный процесс как исполнение государственной (муниципальной) службы.

Административное производство и процедуры в управленческом процессе.

Административный акт, его отличительные признаки, правовой режим. Принципы и процедуры издания административных актов.

Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры.

Правоприменительная деятельность в органах исполнительной власти.

Организационная управленческая деятельность в органах исполнительной власти.

Планирование в организационно-управленческой деятельности органов исполнительной власти, служащих.

Специфика административно-управленческих решений. Оптимизация их разработки и реализации.

Содержание и последовательность стадий (процедур) разработки, принятия и осуществления решений.

Экономия, продуктивность, качество и эффективность в государственном (муниципальном) управлении. Основные пути повышения эффективности управления.



Административный контроль в системе государственного (муниципального) управления. Проблема снятия административных барьеров в экономике.

Контрольно-надзорная деятельность в системе государственно-административного управления. Понятие контроля, процедуры.

Служебный контроль в органах исполнительной власти.

Законность и ответственность на государственной (муниципальной) службе.

Служебная роль администрации по отношению к обществу.

Порядок работы с обращениями граждан.

Администрация и группы интересов: проблемы взаимодействия и решения.

Управление изменениями в административной сфере.

Закономерности организационных изменений в системе исполнительной власти.

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.

К сдаче экзамена по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление» допускаются лишь те студенты, которые имеют зачетные контрольные работы. Контрольная работа студенту не возвращается и хранится на кафедре.

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

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и



все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

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

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

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

Экзамен может проводиться в форме устного опроса по билетам (вопросам) или без билетов, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи по программе данного курса.

Экзаменационные билеты (вопросы) утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. В билете должно содержаться не более трех вопросов.

Экзаменатор может проставить экзамен без опроса или собеседования тем магистрантам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Отметка «отлично» - магистрант глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. Обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами



выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Отметка *«хорошо»* - магистрант твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка *«удовлетворительно»* - магистрант усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка *«неудовлетворительно»* - магистрант не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 288 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=457683
Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 933 с. – URL:	https://urait.ru/bcode/568911

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 252 с. – URL:	https://urait.ru/bcode/561665
Иванова, М. В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / М. В. Иванова. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2023. – 91 с. – URL:	https://www.iprbookshop.ru/143098.html
Россинский, Б. В. Административно-правовые аспекты государственного управления в России. Системные подходы: монография / Б.В. Россинский. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. – 168 с. –	https://znanium.ru/catalog/document?id=417356

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 – 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/>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

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 материала 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.

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
NKscape Свободная лицензия
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Президент России : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://kremlin.ru/
Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://government.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://government.ru/
Официальная Россия : сервер органов государственной власти Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.gov.ru/ . – Текст: электронный. http://www.gov.ru/
Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления : официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/ . – Текст: электронный. Основной задачей Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления видит создание такой законодательной базы, которая учитывала бы специфику регионов и муниципальных образований, одновременно обеспечивая оптимальные и сопоставимые возможности для их развития на основе единой государственной политики, в том числе и в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. На сайте вы можно получить полную информацию о работе Комитета, а также широкий круг методических, информационных и аналитических материалов. http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/
Министерство Юстиции Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: https://minjust.gov.ru/ru/ . – Текст: электронный. Содержит сведения реестра уставов муниципальных образований и реестра муниципальных образований РФ, а также сведения Федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов https://minjust.gov.ru/ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znaniy.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znaniy.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znaniy.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных



Название
памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/ Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. – Москва : РНБ, 1998. – URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-11). Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1).	Учебная мебель на 32 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран). 12 рабочих мест инженера-конструктора, мультимедиа проектор, переносной экран, акустические колонки.	Microsoft Office Word 2010 Homep продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Кабинет для дипломного и курсового проектирования (5-5-23). Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1).	12 рабочих мест инженера-конструктора, мультимедиа проектор, переносной экран, акустические колонки.3.Читальный зал, научная библиотека МГТУ.	Microsoft Office Word 2010 Homep продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Читальный зал, научная библиотека МГТУ. Адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191.	Компьютерное оснащение с выходом в интернет на 30 посадочных мест,оснащённые специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы,шкафывыставочные),мультимедийноеоборудование, оргтехника(принтеры, сканеры, ксерокс)	Microsoft Office Word 2010 Homep продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-480952. Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

