

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Государственное и муниципальное управление рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01_2017_1017.plx
40.03.01 Юриспруденция
Государственно-правовой профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 34
самостоятельная работа 64,5
часов на контроль 8,85

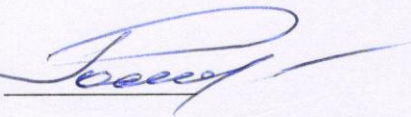
Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34,65	34,65	34,65	34,65
Сам. работа	64,5	64,5	64,5	64,5
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Ромашкин В.В.



Рабочая программа дисциплины

Государственное и муниципальное управление

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция


утвержденного учёным советом вуза от 06.06.2018 протокол № 8.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 29.06.2018 протокол № 14

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - формирование у студентов целостного представления об основах, сущности и содержании современного государственного и муниципального управления, его субъектах и объектах, функциях, методах и технологиях властно-управляющего воздействия
1.2	<i>Задачи:</i> - изучение новейшего законодательства о государственном и муниципальном управлении; - изучение системы государственного и муниципального управления; - изучение высших органов государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей; - изучение местного самоуправления в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.05
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Административное право
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Муниципальное право России
2.1.4	Конституционное право
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Конституционное право Республики Алтай
2.2.2	Налоговое право

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	
Знать:	
правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов	
Уметь:	
применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	
Владеть:	
навыками по составлению норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание курса						

1.1	<p>Тема 1. Государственное управление: понятие, сущность, принципы, критерии эффективности</p> <p>1 Государственное управление, публичное управление, самоуправление.</p> <p>2 Государственное управление в системе социального управления. Политическое управление.</p> <p>3 Соотношение государственного управления и исполнительно-распорядительной деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>4 Субъект и объект государственного управления. 5 Цели и функции государственного управления.</p> <p>6 Взаимодействие государства и гражданского общества в управленческой деятельности.</p> <p>7 Понятие принципов государственного управления.</p> <p>8 Нормативные и организующие принципы. Иерархия принципов, их взаимодействие.</p> <p>9 Критерии эффективного управления.</p> <p>10 Этапы оценки эффективности: идентификация результата управленческого воздействия, определение связи результата с отдельными факторами, соотнесение результата с целями, учет оценки при программировании.</p> <p>11 Определение и повышение эффективности через промежуточные показатели.</p> <p>12 Специфика оценки эффективности государственного управления. Пути повышения эффективности государственного управления.</p> <p>/Лек/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	------	----------	---	--

1.2	<p>Тема 2. Государственная политика: принципы формирования и реализации</p> <p>1 Политика и другие виды управленческой деятельности. 2 Разделение и взаимопроникновение видов управленческой деятельности. 3 Инициатор, субъект, оператор политики. 4 Объект государственной политики. 5 Цели и этапы государственной политики. 6 Отраслевые и территориальные направления политики, их взаимодействие. 7 Стихийное и программное формирование политики. 8 Планирование и прогнозирование в государственном управлении. 9 Планирование реализации политики: проблема соотношения общих и частных задач, учет интересов. 10 Централизованная и децентрализованная реализация государственной политики. Управление и манипулирование.</p> <p>11 Делегирование функций и полномочий как способ реализации государственной политики. 12 Лоббирование и государственное управление. 13 Способы и механизмы реализации государственной политики /Лек/</p>	4	6	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	------	----------	---	--

1.3	<p>Тема 3. Система государственного управления и реализация принципа разделения властей в ведущих странах мира</p> <p>1 Определение и классификация внешней среды государственного управления. 2 Внешняя среда непосредственного влияния. 3 Взаимодействие государства и общества. 4 Роль государства в обществе. 5 Понятие и сущность принципа разделения властей. 6 Зарождение идеи идеального обустройства государственной власти. 7 Особенности государственного управления в период зарождения идей правового государства. 8 Соотношение исполнительной, законодательной и судебной ветвей власти в современных государствах. 9 Закрепление принципа разделения властей в нормативно-правовых актах государства. /Ср/</p>	4	34	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	----	------	----------	---	--

1.4	<p>Тема 4. Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей</p> <p>1 Понятие органа государственной власти. 2 Орган управления, организация, учреждение. 3 Виды органов управления. 4 Роль организующих принципов в характеристике органа государственной власти и управления. 5 Полномочия органов управления. Органы государственной власти и органы государственного управления. 6 Президент и подсистема президентской власти. Полномочия Президента по отношению к органам исполнительной власти. Президент и Правительство. Функции, структура и полномочия Администрации Президента. Органы, обеспечивающие деятельность главы государства. Место президентской власти в системе разделения властей. 7 Место и роль Правительства РФ в системе государственного управления. Система федеральных органов исполнительной власти. Территориальные органы управления федеральных министерств и ведомств. Нормативные акты органов исполнительной власти. 8 Федеральное Собрание РФ. Структура и организация деятельности палат Федерального Собрания РФ. Законодательный процесс. Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации. Место Федерального Собрания в системе государственных органов России.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	------	----------	---	--

1.5	<p>Тема 5. Региональные системы государственного управления РФ на современном этапе государственного строительства</p> <p>1 Генезис функциональной и организационной структуры органов государственной власти субъектов РФ. 2 Высшие должностные лица: статус, порядок избрания, компетенция. Распорядительные и контрольные полномочия высших должностных лиц. Аппараты и управления делами высших должностных лиц субъектов РФ. Рабочие группы и комиссии при высших должностных лицах субъектов РФ. 3 Региональные органы исполнительной власти. Отраслевые и территориальные органы управления. Варианты иерархии и делегирования функций в рамках взаимоотношений федеральных и региональных органов исполнительной власти. 4 Развитие региональной законодательной системы. Порядок формирования и статус законодательных органов. Структура региональных законодательных органов власти и их аппаратов. Полномочия структурных подразделений, регламент и порядок их деятельности. Межрегиональные различия и специфика законодательных органов власти субъектов РФ. Организация процесса нормотворчества. /Пр/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	------	----------	---	--

1.6	<p>Тема 6. Федеральные округа в системе взаимодействия федерального и регионального уровней управления</p> <p>1 Политически, экономические и социальные предпосылки организации федеральных округов.</p> <p>2 Правовая основа деятельности Полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах.</p> <p>3 Взаимодействие Полномочных представителей с органами государственной власти субъекта РФ.</p> <p>4 Федеральные инспекторы: права и компетенция.</p> <p>5 Региональные представительства федеральных органов государственной власти и проблемы их взаимодействия с региональными органами власти и управления</p> <p>/Пр/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	------	----------	---	--

1.7	<p>Тема 7. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования</p> <p>1 Муниципальное управление и местное самоуправление. Предмет и цели местного самоуправления.</p> <p>2 Частные и общие принципы местного самоуправления. 3 Методы управления местными сообществами.</p> <p>4 Основные структурные элементы местного самоуправления. Местное общество и его признаки. Местное самоуправление как составной элемент общей системы государственного управления.</p> <p>5 Теории местного самоуправления. Функции муниципального управления. Сущность функций муниципального управления. Содержание основных функций муниципального управления. Факторы, влияющие на состав и развитие функций управления. Схема управленческого цикла. Дублирование функций управления. Две категории полномочий местного самоуправления: собственные, отдельные.</p> <p>6 Формы наделения отдельными государственными полномочиями. Основные принципы наделения отдельными государственными полномочиями. Законодательная база наделения полномочиями органов местного самоуправления.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	------	----------	---	--

1.8	<p>Тема 8. Муниципальная собственность и финансы: содержание, состав и проблемы формирования и управления</p> <p>1 Понятие «муниципальная собственность». Средства местного бюджета. Муниципальные внебюджетные фонды.</p> <p>2 Имущество органов местного самоуправления. Муниципальные земли и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности. Муниципальные предприятия и учреждения. Муниципальные банки и другие финансово-кредитные организации. Муниципальный жилищный фонд и нежилые помещения.</p> <p>3 Процесс формирования муниципальной собственности. Передача объектов государственной собственности в муниципальную собственность. Безвозмездная передача муниципальной собственности в государственную. Учет муниципальной собственности. Держатель реестра. Основанием для включения в реестр или исключения из реестра объектов муниципальной собственности.</p> <p>4 Система управления муниципальной собственностью. Стратегические цели. Процесс приватизации и национализации. Управление муниципальными унитарными предприятиями.</p> <p>5 Контроль за эффективным использованием муниципального имущества.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	---	---	---	------	----------	---	--

1.9	<p>Тема 9. Социальная политика органов местного самоуправления</p> <p>1 Социальные процессы в муниципальных образованиях: общая характеристика. Муниципальное здравоохранение, основные проблемы и перспективы его развития. Муниципальные образовательные учреждения: характеристика, специфика функционирования и финансирования. Взаимодействие муниципальных органов управления и учреждений науки и культуры.</p> <p>2 Динамика жизненного уровня и проблема доходов населения в муниципальных образованиях. Социальный паспорт муниципального образования. Социальная защита населения органами местного самоуправления. Принцип адресной социальной поддержки. Безработица и проблемы занятости населения на муниципальном уровне. Технологии взаимодействия органов муниципального управления и служб занятости.</p> <p>3 Обеспечение законности и правопорядка на территории муниципального образования. Работа муниципальной милиции.</p> <p>4 Деятельность органов местного самоуправления по обеспечению экологической безопасности.</p> <p>/Пр/</p>	4	4	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
-----	--	---	---	------	----------	---	--

1.10	<p>Тема 10. Инвестиционные процессы в муниципальном образовании</p> <p>1 Инвестиционный процесс как предмет управленческой деятельности. Инвестиционный потенциал территории муниципального образования: содержание и технологии оценки. Инвестиционные ресурсы муниципального образования. Определение предельных возможностей по использованию ограниченных ресурсов. Инвестиционная политика органов местного самоуправления. Процедуры управления инвестиционной политикой. Инструменты развития инвестиционной привлекательности и активности местного сообщества. Система взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти по формированию и реализации инвестиционных программ.</p> <p>2 Характеристика местных бюджетов как инструмента экономического регулирования и развития. Основные этапы бюджетного процесса: разработка проекта бюджета, утверждение бюджета, его исполнение, принятие отчета об исполнении бюджета. Доходные источники местных бюджетов. Закрепленные доходы. Местные налоги. Основные направления расходования средств муниципального бюджета. Типовая структура муниципального бюджета. Проблемы формирования муниципальной собственности. Критерии определения границ и размеров муниципальной собственности. Формирование системы управления муниципальной собственностью. Управление недвижимостью на муниципальном уровне: текущее состояние и основные направления совершенствования.</p> <p>/Ср/</p>	4	30,5	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Консультации						
2.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,5	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	8,85	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Контактная работа /КСРАТТ/	4	0,15	ПК-1	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Государственное управление (содержание основных понятий).
2. Основные научные школы, изучающие государственное управление.
3. Виды и методы государственного управления.
4. Принципы государственного управления.

5. Функции государственного управления.
6. Особенности государственного управления в странах с федеративным государственным устройством.
7. Государственное управление в унитарных государствах.
8. Система органов государственной власти в РФ.
9. Исполнительная власть и ее функции.
10. Органы государственной власти в субъектах РФ.
11. Сущность и принципы регионального управления.
12. Цели и основные положения региональной политики.
13. Организация регионального управления.
14. Принципы формирования государственной политики.
15. Порядок принятия государственного бюджета РФ.
16. Факторы реализации государственной политики.
17. Объекты и субъекты государственного регулирования экономики.
18. Методы государственного регулирования экономики.
19. Прогнозирование и планирование в условиях рынка.
20. Антимонопольный контроль государства.
21. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
22. Формы содействия занятости населения.
23. Государственная научно-техническая и промышленная политика.
24. Управление государственным имуществом.
25. Управление государственным имуществом.
26. Государственный контроль за качеством услуг здравоохранения, образования.
27. Государственная поддержка безработных.
28. Социальная защита населения. Социальное обслуживание.
29. Федеральные целевые программы.
30. Пенсионное обеспечение. Социальное страхование.
31. Государственный контроль за качеством услуг здравоохранения, образования.
32. Роль местных органов управления в развитии культуры, здравоохранения, образования.
33. Финансирование отраслей социальной сферы.
34. Социальные конфликты (понятие, предотвращение и разрешение).
35. Критерии классификации и виды чрезвычайных ситуаций.
36. Органы государственного регулирования по ядерной, технической, экологической, пожарной безопасности.
37. Порядок ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий.
38. Федеральные органы по ликвидации чрезвычайных ситуаций.
39. Местное управление и местное сообщество.
40. Местное управление и государство: основные взаимосвязи.
41. Местное управление Московской Руси в XV-XVII вв.
42. Реформы местного управления в России конца XVII-XVIII вв.
43. Реформы местного управления в Западной Европе XIX в.
44. Земская реформа в России. Организация и функционирование земств.
45. Местные Советы и организация местного управления в СССР.
46. Сближение национальных систем и Европейская хартия самоуправления.
47. Зарубежные системы местного самоуправления.
48. Основы правового статуса местного самоуправления в РФ.
49. Основные принципы управления на местном уровне.
50. Система местного управления в РФ.
51. Муниципально - правовые акты, регулирующие управление на местном уровне.
52. Представительный орган местного самоуправления, как орган правового управления.
53. Глава муниципального образования, как орган управления (понятие и полномочия).
54. Местная администрация, как исполнительно- распорядительный орган.
55. Компетенции субъектов местного управления в РФ.
56. Финансы местного самоуправления в России.
57. Формы государственного контроля за органами местного самоуправления.
58. Исполнительная власть и ее функции на местном уровне.
59. Межмуниципальное сотрудничество за рубежом и в России: Ассоциации и союзы местных властей.
60. Территориальное общественное самоуправление (ТОСы) в РФ: цели, направления деятельности, проблемы функционирования
61. Муниципальное регулирование инвестиционной деятельностью.
62. Информационное обеспечение процесса муниципального управления и его основные характеристики.
63. Кадры и их роль в системе муниципального управления.
64. Муниципальный маркетинг: сущность, содержание, цели.
65. Понятие имущественных прав муниципальных образований и их виды.
66. Культура процесса муниципального управления.

1. Принципы демократии, заложенные в основу Российского государства.
2. Формы государственного управления.
3. Демократический и авторитарный стили управления.
4. Сущность экономического и административного управления государством.
5. Функции государственного управления.
6. Формы и методы государственного контроля.
7. Унитарное и федеративное государство. Особенность российского федерализма.
8. Федеративные органы законодательной и исполнительной власти и их функции.
9. Судебная власть ее значения и принципы.
10. Основное содержание договоров о разграничении предметов ведения между федеральным центром и регионом.
11. Цели и основные положения региональной политики.
12. Преодоление социально-экономической дифференциации различных регионов
13. Место местного самоуправления в структуре органов власти.
14. Особенности формирования органов местного самоуправления.
15. Основные функции и проблемы органов местного самоуправления.
16. Принципы и основы разработки государственной политики.
17. Особенности положения России и их учет при разработке государственной внутренней и внешней политики;
18. Законотворческий процесс.
19. Порядок разработки и принятия федерального бюджета.
20. Контроль за реализацией государственной политики.
21. Задачи государственного регулирования экономики на современном этапе.
22. Основные рычаги воздействия государства на экономику страны.
23. Основные показатели эффективности государственного регулирования.
24. Виды предпринимательской деятельности в зависимости от использования форм собственности.
25. Государственная поддержка малого предпринимательства.
26. Государственная антимонопольная политика.
27. Банк России и его функции.
28. Государственное регулирование валютного рынка.
29. Государственная кредитно-денежная политика и порядок ее формирования.
30. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельностью.
31. Торгово-промышленные Палаты и их роль во внешнеэкономической деятельности (ВЭД).
32. Административные методы государственного регулирования ВЭД.
33. Научно-техническая политика. Государственное управление научными учреждениями.
34. РАО ЕЭС. Структура, функции, проблемы.
35. Государственное управление РАО «Газпром».
36. Государственное управление акционерными предприятиями.
37. Основные направления социальной политики государства.
38. Государственное регулирование рынком труда.
39. Социальная защита населения.
40. Роль местных органов управления в развитии культуры, здравоохранения, образования.
41. Государственное регулирование жилищно-коммунального хозяйства.
42. Назначение и содержание федеральных, отраслевых и региональных соглашений.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мухаев Р.Т.	Система государственного и муниципального управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/74944.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Наумов С.Ю., Мокеев [и др.] М.М.	Государственное и муниципальное управление: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016	http://www.iprbookshop.ru/57137.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
319 А2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время</p> <p>Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки.</p> <p>Методические указания по подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах</p> <p>Как правило, семинары проводятся в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения; - устных докладов с последующим их обсуждением; - обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу. <p>В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто. Обучающиеся могут обращаться к конспекту во время выступления.</p> <p>Примерный план проведения семинарского занятия.</p>

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару) может иметь вид различные варианты, например:

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).
3. Решить задачи, или ситуации

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника, познакомиться с содержанием законодательного акта, памятника права. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоить его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с нормативным правовым актом или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбейте текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Изучение дисциплины «Государственное и муниципальное управление» завершается сдачей зачета. Зачет является формой промежуточного контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя два этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет может проводиться в виде собеседования и в виде тестирования по вопросам, охватывающим весь пройденный материал.