

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.11.2024 12:02:13

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Основы государственного и муниципального управления

Разработчик (и) РПД:

Канд. истор. наук, доцент



Соколова Е.В.

Омск 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины входит в состав программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» и устанавливает базовые знания для освоения учебной дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку слушателя к следующим видам деятельности: нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики; предоставление государственных услуг; к решению им широкого круга профессиональных задач.

Цель дисциплины: приобретение слушателем теоретических знаний и практических умений в области организации, функционирования и развития государственного и муниципального управления в РФ.

Планируемые результаты обучения дисциплины

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции	Трудовые функции	Практический опыт (трудовое действие)	Умения	Знания
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	Применение норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	- организация и проведение мониторинга применения законодательства	- классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики
	ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	Разработка проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществление их экспертизы	- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов	- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки
Предоставление государственных услуг	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Предоставление государственных услуг	Применение норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности. Использование правоприменительной практики	- прием и согласование документации, заявок, заявлений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов ; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб	- принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента)

2. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 30 час.

Продолжительность обучения – 1 неделя.

№	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе				Самостоятельная работа, час
			Лекции		Практические занятия		
			Аудиторные	с ДОТ	Аудиторные	с ДОТ	
1.	Раздел 1. Основы государственного управления	16	4	2	4	2	4
2.	Раздел 2. Основы муниципального управления	14	2	-	6	2	4
	Зачет						
	Итого по дисциплине:	30	6	2	10	4	8

Содержательная структура дисциплины

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины					
Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	
Раздела	Лекции				
1	1	Тема: Основы государственного управления	2	-	
		1) Понятие государства и государственного управления			
		2) Объект, предмет, виды, формы, критерии эффективности, функции, методы и средства государственного управления			
			3) Понятие, основные признаки и структура государственного аппарата		
	2,3		Тема: Структура государственной власти в России	2	2
1) Институт президента РФ					
2) Органы законодательной власти РФ					
3) Органы исполнительной власти РФ					
4) Федеральные органы судебной власти					
5) Государственное управление субъектов РФ					
2	4	Тема: Муниципальное управление в РФ	2	-	
		1) Основы местного самоуправления			
		2) Система органов местного самоуправления			
		3) Структурные подразделения органов местного самоуправления			
		4) Полномочия органа местного самоуправления			
		5) Виды муниципальных образований в РФ			
		6) Социально-экономический потенциал муниципальных образований			
		7) Финансовые ресурсы местного самоуправления			
8) Бюджет муниципального образования					
Общая трудоёмкость лекционных занятий			8		

Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины					
Номер		Тема занятия/Примерные вопросы на обсуждение	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	Связь занятия с СР*
Раздела	Занятия				
1	2	3	4	5	6
1	1	Тема: Сущность и направления государственной политики	2	-	УЗ СРС
		1) Основные направления деятельности в системе государственного управления: государственное регулирование экономики, управление социальной сферой, формирование государственной политики и ее реализация.			
		2) Государственная политика: сущность, направления и типы			
	2-3	3) Основные этапы развития государственной политики: анализ, разработка, выполнение, оценка	2	2	ПР СР
		Тема: Процесс государственного управления как реализация государственной политики			
		1) Реализация государственной политики как взаимосвязь политической и административной деятельности			
		2) Общая модель реализации государственных решений и политики			
		3) Финансирование государственной политики и государственных программ			
		4) Социальные, политические и экономические условия и предпосылки реализации государственной политики			
		5) Управление государственными программами.			
6) Контроль в государственном управлении.					
7) Совершенствование процесса выполнения государственной политики и государственных программ					
2	4-7	Тема: Местное самоуправление в России	6	2	ПР СР
		1) Становление и развитие местного самоуправления в России			
		2) Территориальные основы местного самоуправления.			
		3) Финансово-экономические основы местного самоуправления			
Общая трудоёмкость занятий:			14		
УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную СР; ПР СР - занятие содержательно базируется на результатах выполнения слушателями конкретной СР					

Содержание и формы самостоятельной работы

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа слушателя, включающая:

- изучение учебной и научной литературы по темам дисциплины;
- самостоятельное изучение тем;
- подготовку к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение заданий – подготовка доклада;
- подготовка к промежуточной аттестации.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	устный опрос; беседа	вопросы	беседа по изученным на лекциях и семинарских занятиях вопросам	- «зачтено» - обучающий отвечает на поставленные вопросы, демонстрируя владение материалом; - «не зачтено» - обучающий не отвечает на поставленные вопросы
	доклад	темы для подготовки доклада	доклад по заранее предложенным вопросам	- «зачтено» - обучающий представил доклад, демонстрируя владение материалом; - «не зачтено» - обучающий не представил доклад
Рубежный	зачет	тестовые задания	тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

*текущий, рубежный, итоговый

**практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

***выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Понятие государства и государственного управления.
2. Объект и предмет государственного управления.
3. Характеристики и виды государственного управления.
4. Ресурсное обеспечение государственного управления.
5. Принципы и формы государственного управления.
6. Критерии эффективности государственного управления.
7. Функции государственного управления.
8. Методы и средства государственного управления.
9. Понятие, основные признаки государственного аппарата.
10. Структура государственного аппарата.
11. Функции, конституционно-правовой статус Президента РФ.
12. Федеральное Собрание РФ как законодательный орган.
13. Функции и полномочия Правительства РФ.
14. Методы государственного регулирования экономики.
15. Основные функции судебной власти.
16. Основные цели региональной политики.
17. Задачи региональной политики.
18. Направления региональной политики.
19. Региональная экономическая политика.
20. Региональная социальная политика.
21. Основы местного самоуправления.

22. Структурные подразделения органов местного самоуправления.
23. Объект, принципы и функции местного самоуправления.
24. Полномочия органа местного самоуправления.
25. Бюджет муниципального образования (местный бюджет).

Перечень вопросов для подготовки докладов:

1. Функции и полномочия Президента РФ
2. Состав и полномочия Администрации Президента РФ
3. Состав и полномочия Совета Безопасности РФ
4. Состав и функции Совета Федерации РФ
5. Состав и функции Государственной Думы РФ
6. Состав и функции Правительства РФ
7. Состав и функции федерального министерства
8. Состав и функции федерального агентства
9. Состав и функции федеральной службы
10. Методы государственного регулирования экономики
11. Состав и полномочия Верховного Суда РФ
12. Состав и полномочия Высшего Арбитражного Суда РФ
13. Состав и полномочия Конституционного Суда РФ
14. Основные функции судебной власти
15. Полномочия и функции Прокуратуры РФ
16. Полномочия и функции Центрального Банка РФ
17. Полномочия и функции Федерального казначейства РФ
18. Полномочия и функции Счетной палаты РФ
19. Полномочия и функции Госсовета РФ.
20. Организационные основы исполнительной власти в современной России
21. Взаимодействие органов исполнительной власти федерального и регионального уровней
22. Факторы, определяющие эффективность деятельности органов исполнительной власти.
23. Регулирование и разрешение конфликтов во взаимоотношениях органов исполнительной власти.
24. Информационное обеспечение государственного управления.
25. Этапы становления и развития местного самоуправления в России.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания				
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики	Не знает классификацию моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики	Знает классификацию моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики	устный опрос, беседа, доклад, тест, зачет
	организация и проведение мониторинга применения законодательства	Не умеет организовывать и проводить мониторинг применения законодательства	Умеет организовывать и проводить мониторинг применения законодательства	

	<p>Применение норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p><i>Не владеет навыками</i> применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p><i>Владеет навыками</i> применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>- принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента) и инструменты и этапы его разработки</p>	<p><i>Не знает</i> принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента) инструменты и этапы его разработки</p>	<p><i>Знает</i> принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента) инструменты и этапы его разработки</p>	<p>устный опрос, беседа, доклад, тест, зачет</p>
	<p>- прием и согласование документации, заявок,</p>	<p><i>Не умеет</i> принимать и согласовывать документацию, заявки, заявления; не владеет умениями аккредитации, аттестации, допуска, приема</p>	<p><i>Умеет</i> принимать и согласовывать документацию, заявки, заявления; владеет умениями аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов; рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб</p>	

	<p>заявлений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов ; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб</p>	<p>квалификационных экзаменов; рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб</p>		
	<p>Применение норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности. Использование правоприменительной практики</p>	<p>Не владеет навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики</p>	<p>Владеет навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики</p>	

<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки</p>	<p>Не знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки</p>	<p>Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки</p>	<p>устный опрос, беседа, доклад, тест, зачет</p>
	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов</p>	<p>Не умеет разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и другие документы</p>	<p>Умеет разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и другие документы</p>	
	<p>Разработка проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществление их экспертизы</p>	<p>Не владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществления их экспертизы</p>	<p>Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и осуществления их экспертизы</p>	

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обеспечение учебного процесса по дисциплине (материально-техническое, учебно-методическое и кадровое обеспечение) представлено в описании п. 4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии. Часть учебного материала осваивается слушателями дистанционно с использованием информационно-образовательной среды. В информационно-образовательной среде университета создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения программы, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Разработанный электронный учебный курс содержит следующие материалы:

1. Электронные образовательные ресурсы (теоретический блок):

- мультимедийные презентации – 1 шт.;
- текстовые лекции – 2 шт.;
- справочная правовая система (гиперссылки) – 1 шт.;

2. Учебные элементы курса (практическая составляющая электронного курса):

- ситуационные задачи – 5 шт.;
- доклад - 1 шт.

3. Блок контрольно-измерительных материалов:

- банк промежуточных тестовых заданий для каждого раздела/модуля;
- банк тестовых вопросов для итоговой аттестации.

Условия для реализации электронного учебного курса по программе в информационно-образовательной среде:

– функционирование информационно-образовательной среды университета, включая электронные информационно-образовательные ресурсы;

– качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, наличие интернет-браузера и комплекта соответствующего программного обеспечения, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий по программе:

- персональный компьютер (ноутбук);
- компьютерная периферия (аудиоколонки и (или) динамики (наушники)).