

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2020 г.

Протокол №7

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Принятие и исполнение государственных решений**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки

Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 4 |
| 1. Объем учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 5 |
| 3.1 Объём учебной дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 5 |
| 1. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 5 |
| * 1. Разделы учебной дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 5 |
| * 1. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) | 8 |
| 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю) | 11 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) | 12 |
| 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля) | 12 |
| 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 13 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) | 14 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение | 17 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю) | 17 |
| 1. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 17 |
| 1. Иные сведения и (или) материалы | 17 |
| * 1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю) | 17 |
| 1. Лист регистрации изменений | 18 |

**1.Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине (модулю) Б1.Б.21 Принятие и исполнение государственных решений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенции*** | **результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине** |
| **ОК-4** | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | **Знать:**  основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов  **Уметь:**  применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов  **Владеть:**  Навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов |
| **ОПК-2** | способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | **Знать:**  Основы принятия управленческих решений, оценки их качества.  **Уметь:**  находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решении  **Владеть:**  способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решении |
| **ПК-1** | умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | **Знать:**  приоритеты профессиональной деятельности, методику разработки управленческих решений, методики контроля исполнения решений.  **Уметь:**  определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения  **Владеть:**  Навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, разрабатывать эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения |
| **ПК-25** | умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов | **Знать:**  Алгоритмы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов  **Уметь:**  организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов  **Владеть**  навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов |

1. **Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата:**

Учебная дисциплина Б1.Б.21 Принятие и исполнение государственных решений - реализуется в рамках базовой части.

Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП: Основы государственного и муниципального управления; Теория организации; Инновационный менеджмент.

Учебная дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре (для очной формы обучения).

Учебная дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре (для заочной формы обучения).

1. **Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет108 часов**,** 3 зачетные единицы.

* 1. ***3.1 Объём учебной дисциплины по видам учебных занятий (в часах)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объём учебной дисциплины** | **Всего часов** | |
| **очная форма обучения** | **заочная форма обучения** |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 | |
| Контактнаяработа обучающихся с преподавателем (всего) | **40** | **12** |
| Аудиторная работа (всего**)**: | 40 | 12 |
| в том числе: |  |  |
| лекции | 16 | 6 |
| семинары, практические занятия | 24 | 6 |
| лабораторные работы |  |  |
| Внеаудиторная работа (всего): | 68 | 92 |
| в том числе: |  |  |
| консультация по дисциплине |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 68 | 92 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | 4 | 4 |
| зачет |

**4. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

***4.1 Разделы учебной дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)***

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  *(по семестрам)* |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |
| **Лекции** | **Практикум**  **Лаборатор** | **Практическ.занятия /семинары** | **Интерактив** |
| 1 | Тема 1. Государственная политика и государственное управление | 5 | 14 | 2 |  | 4 |  | 8 |  |  | Устный опрос,  доклады |
| 2 | Тема 2. Анализ процесса разработки и реализации государственной политики | 5 | 14 | 2 |  | 4 |  | 8 |  |  | Дискуссия |
| 3 | Тема 3. Классификация государственных управленческих решений | 5 | 12 | 2 |  | 2 |  | 8 |  |  | Устный опрос, доклады |
| 4 | Тема 4. Разработка государственных управленческих решений | 5 | 12 | 2 |  | 2 |  | 8 |  |  | Тест |
| 5 | Тема 5. Методологические основы разработки государственных решений | 5 | 12 | 2 |  | 2 |  | 8 |  |  | Устный опрос, доклады |
| 6 | Тема 6. Организация исполнения государственных решений | 5 | 14 | 2 |  | 2 |  | 10 |  |  | Устный опрос, доклады |
| 7 | Тема 7. Разработка и реализация государственных решений в условиях неопределенности и риска | 5 | 16 | 2 |  | 4 |  | 10 |  |  | Устный опрос, доклады |
| 8 | Тема 8. Оценка эффективности государственных управленческих решений | 5 | 14 | 2 |  | 4 |  | 8 |  |  | Дискуссия |
|  | **ИТОГО** | **5** | **108** | **16** |  | **24** |  | **68** |  |  | **Зачет** |

**Заочная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  *(по семестрам)* |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |
| **Лекции** | **Практикум**  **Лаборатор** | **Практическ.**  **занятия /семинары** | **Интерактив** |
| 1 | Тема 1. Государственная политика и государственное управление | 8 | 12 |  |  |  |  | 10 |  |  | Устный опрос |
| 2 | Тема 2. Анализ процесса разработки и реализации государственной политики | 8 | 12 |  |  |  |  | 11 |  |  |  |
| 3 | Тема 3. Классификация государственных управленческих решений | 8 | 12 | 2 |  |  |  | 10 |  |  | Дискуссия |
| 4 | Тема 4. Разработка государственных управленческих решений | 8 | 14 | 2 |  |  |  | 11 |  |  |  |
| 5 | Тема 5. Методологические основы разработки государственных решений | 8 | 12 |  |  | 2 |  | 10 |  |  | Дискуссия |
| 6 | Тема 6. Организация исполнения государственных решений | 8 | 14 | 2 |  |  |  | 11 |  |  | Тест |
| 7 | Тема 7. Разработка и реализация государственных решений в условиях неопределенности и риска | 8 | 16 |  |  | 2 |  | 13 |  |  | Дискуссия |
| 8 | Тема 8. Оценка эффективности государственных управленческих решений | 8 | 16 |  |  |  |  | 15 |  |  | Контрольный срез |
|  | **ИТОГО** | **8** | **108** | **6** |  | **6** |  | **92** |  |  | **Зачет** |

* 1. ***Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)***

*Содержание лекционных занятий*

***Тема 1. Государственная политика и государственное управление***

Сущность и роль государственной политики в системе государственного управления. Теоретические подходы к изучению государственной политики. Государственная политика как целенаправленная деятельность органов государственной власти по решению общественных проблем, достижению и реализации общезначимых целей развития общества или его отдельных сфер.

Государственная политика «политический цикл». Модели разработки государственной политики. Виды государственной политики. Уровни государственной политики. Альтернативность государственной политики. Основные государственно-политические документы.

***Тема 2. Анализ процесса разработки, принятия и реализации государственной политики***

Характеристика процесса разработки государственной политики. Общественные проблемы, механизм определения политических целей и приоритетов, критерии выбора альтернатив решения проблем, политический анализ, анализ политических рисков, механизм выявления и управления рисками.

Взаимодействие субъекта и объекта в процессе разработки и реализации государственной политики. Учет влияния факторов внешней и внутренней среды, ретроспективы и перспективы. Механизм принятия политических решений в государственном управлении Российской Федерации.

Реализация государственной политики: механизм реализации, участники реализации, процесс реализации, целевые программы, мониторинг, оценка реализации государственной политики: типы оценок, оценочные исследования, анализ влияния.

## Тема 3. Классификация государственных управленческих решений

Проблема классификации государственных управленческих решений:

1. По субъектам управления: а) общенародные (выборы, референдум); б) федеральные, региональные (субъектов федерации), местные; в) законодательной власти, исполнительной власти, судебной власти; г) единоличные, коллегиальные.

2. По целям и времени действия – стратегические (долгосрочные); тактические (среднесрочные); оперативные (краткосрочные).

3. По масштабу действия – общегосударственные; локальные (в пределах административно-территориальной единицы); внутриведомственные; межведомственные.

4. По нормативной природе – общие (нормативные), частные (ненормативные).

5. По юридической силе – высшие (конституционные), законодательные; подзаконные.

6. По видам государственного управления – гражданские, военные.

7. По формам правовых актов – законы (конституционные, кодексы, федеральные, субъектов федерации); указы (царские, президентские); постановления (парламента, палаты парламента, правительства, суда, прокуратуры); распоряжения (президента, правительства, руководителей законодательных и исполнительных органов власти); приказы (руководителей госорганов и их структурных подразделений; военные); приговоры (суда); санкции (следственных, прокурорских органов); декреты; указания, предписания, инструкции и т.д.; программы, декларации, положения, уставы; межгосударственные договоры и соглашения.

8. По порядку принятия – способу оформления и придания юридической силы: первичные, т.е. непосредственно приобретающие юридическую силу (законы, указы, постановления и т.п.); вторичные, т.е. вводимые в действие и утверждаемые другими решениями (например, инструкция, утверждаемая приказом министра; положение, утверждаемое постановлением главы администрации, и т.п.).

9. По методам разработки – типичные (аналогичные), нетипичные (оригинальные).

10. По содержанию — политические, административные, экономические, организационные, технологические и др.

11. По форме изложения — письменные, устные.

12. По механизму действия – прямого (непосредственного) действия, рамочные (отсылочного характера).

13. По значимости для исполнения – обязательные, рекомендательные.

14. По характеру воздействия – стимулирующие, протекционистские, мотивационные, ограничительные, запретительные и др.

15. По степени публичности (открытости) – общего пользования, служебного пользования, секретные, совершенно секретные.

## Тема 4. Разработка государственных управленческих решений

Государственное управленческое решение. Виды государственных решений: политические, административные. Юридическая сила. Нормы права. Свойства государственно-управленческих решений. Формы государственно-управленческих решений. Процесс разработки государственных решений: организация и этапы. Конституция. Государственный бюджет. Закон. Постановление правительства. Документооборот в системе государственного управления - единая государственная система делопроизводства.

***Тема 5. Методологические основы разработки государственных управленческих решений***

Методологические основы разработки управленческих решений. Основные требования системного (комплексного) подхода к разработке и реализации управленческих решений. Системный анализ проблемной ситуации. Генерирование альтернатив решения проблемы. Изучение ресурсной базы решения проблемы. Учет организационных возможностей и ограничивающих факторов. Исключение второстепенных альтернатив. Определение сил и средств, привлекаемых для решения проблемы. Разработка стратегии и тактики решения проблемы (плана операции, проекта). Экспертная оценка. Документальное оформление управленческого решения. Утверждение (принятие) управленческого решения. Определение ответственных организаций и лиц, сроков реализации и форм контроля.

***Тема 6. Организация исполнения государственных решений***

Организация процесса исполнения государственных решений как этап управленческой деятельности. Основные задачи организации исполнения государственных решений. Мобилизация усилий исполнителей. Обеспечение творческой работы. Мотивация строгой ответственности за достижение намеченного. Стадии этапа организации исполнения государственных решений. Подбор, расстановка исполнителей, осмысление общих задач, средств и способов исполнения решения. Оценка хода исполнения решения. Учет и оценка результатов процесса исполнения государственного решения.

***Тема 7. Разработка и реализация управленческих решений в условиях неопределенности и риска***

Риск-менеджмент. Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений. Классификация рисков как основа эффективной организации управления рисками.

Приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Анализ, оценка и прогноз последствий риска и вариантов решения. Методики снижения уровня неопределенности и риска. Метод сценариев. Метод резервирования ресурсов. Метод диверсификации.

***Тема 8. Оценка эффективности государственных управленческих решений***

Эффективность управления как соотношение результатов и цели. Оценка эффективности государственного управленческого решения: техническая, экономическая. Типы оценок государственного управления. Государственный и административный контроль в процессе реализации управленческих решений. Оценочные исследования: научные, традиционные. Бизнес-моделирование в государственном управлении. Система оценки качества в органах государственной власти. Управленческие решения и ответственность руководителя. Проблема повышения качества и эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.

*Содержание практических занятий*

**Тема 1. Государственная политика и государственное управление**

1. Сущность и роль государственной политики в системе государственного управления.

2. Основные государственно-политические документы: Конституция; Бюджет; Государственная программа; Концепция; Стратегия.

**Тема 2. Анализ процесса разработки и реализации государственной политики**

1. Характеристика процесса разработки государственной политики.

2. Принятия политических решений в государственном управлении Российской Федерации.

3. Механизм реализации государственных политических решений,

## Тема 3. Разработка государственных управленческих решений. (4 часа)

## 1. Процесс разработки государственных решений: организация и этапы.

## 2. Приемы разработки и выбора управленческих решений.

## 3. Документооборот в системе государственного управления.

**Тема 4. Методологические основы разработки управленческих решений**

1. Системность как методологическая основа разработки управленческих решений.

2. Основные требования системного (комплексного) подхода к разработке управленческих решений.

3. Системно-аналитические методики в разработке управленческих решений.

4. Ситуационный анализ как групповой метод выработки решений.

**Тема 5. Организация исполнения государственных решений**

1. Основные задачи организации исполнения государственных решений.

2. Требования к организации исполнения государственных решений.

**Тема 6. Разработка и реализация управленческих решений в условиях неопределенности и риска**

1. Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений.

2. Приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска.

**Тема 7. Оценка эффективности государственных управленческих решений**

1. Сущность и проявление эффективности реализации управленческих решений.

2. Основные методы оценки эффективности реализации управленческих решений.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю)**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;

- анализ и решение задач и ситуаций;

- подготовка презентаций;

- подготовка к зачету.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

* определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
* подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;
* поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
* организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

1. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе учебной дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений».

1. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины**

**а) Основная литература:**

1. Козырев М. С. Принятие и исполнение государственных решений : методологические и процессуально-правовые аспекты: учебное пособие. - Директ-Медиа, 2016. – 590 с. // http://www.knigafund.ru/books/181957
2. Круталевич М. Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления: учебно-методическое пособие. – ОГУ. 2015. – 159 с. // http://www.knigafund.ru/books/185324
3. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А.И. Соловьев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2015. — 496 c. — 978-5-7567-0797-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56989.html

**б) Дополнительная литература:**

1. Горб В.Г. Принятие и исполнение государственных и муниципальных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Горб. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский институт управления РАНХиГС, 2017. — 240 c. — 978-5-8056-0377-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72346.html
2. Трофимов Л.А. Методы принятия управленческих решений: учебник. – М.: Юрайт, 2014. – 335 с. (гриф)
3. Кириенко В.Е. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Кириенко. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 210 c. — 978-5-86889-739-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72360.html

**в) Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). М.: Проспект, 2014.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации».
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».
5. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
6. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об общественной палате Российской Федерации».
12. Указ Президента РФ от 10 июня 1994 г. № 1185 «Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации».
13. Указ Президента РФ от 3 июня 1996 г. № 803 «Об основных положениях региональной политики в Российской Федерации».
14. Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти».
15. Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти».
16. Постановление Правительства РФ от 28 сентября 2005 г. № 587 «О Правительственной комиссии по взаимодействию федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
17. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».
18. Постановление Правительства РФ от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти».
19. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Утвержден Постановлением Совета Федерации Федерального Собрания Российской от 30 января 2002 г. № 33-СФ.
20. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Утвержден Постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 22 января 1998 г. № 2134-II ГД (действующая редакция).
21. **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru](http://fgosvo.ru/)

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [http://www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукомтрическая (библиометрическая) база данных — [http://webofscience.com](http://webofscience.com/)

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) [http://neicon.ru](http://neicon.ru/)

11. Базы данных издательства Springer [https://link.springer.com](https://link.springer.com/)

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям кадровые документы, трудовые книжки, распорядительные и организационные документы, формирование дел, архив и др. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с конспектом лекций. |
| Доклад | Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.  обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.  После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).  Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, 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 докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).  Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.  Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.  Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. |
| Контрольный срез | Контрольный срез проводится с целью текущего контроля и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.  При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем. |
| Дискуссия | Дискуссия – спор, направленный на достижение истины и использующий только корректные приемы убеждения. Д. — одна из важнейших форм коммуникации, метод решения проблем описания реальности и своеобразный способ познания. Она позволяет лучше объяснить то, что не является в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования |
| Устный опрос | Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.  ***При устном опросе*** преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:  ***- фронтальный опрос*** состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала.  ***- уплотненный опрос*** заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырем-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков.  Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.  По завершению изучения дисциплины сдается зачет.  В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса. |

**10. Лицензионное программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

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

311 каб. – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

304 каб. – учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет.

**12. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

1. **Иные сведения и (или) материалы**

***13.1******Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине***

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

**Составители:**

- Горелов О.И., к.и.н., доцент;

- Третьяков А.Л., ст. преподаватель кафедры экономики и управления.

**14.Лист регистрации изменений**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 г. № 41 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567 | Протокол заседания  Ученого совета от «09» февраля 2015 года протокол № 6 | 20.02.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7 | 01.09.2020 |