

**Приложение 1 к РПД**  
**Основы государственного и муниципального управления**  
**46.03.01 История**  
**Направленность (профиль) Арктическое регионоведение**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора – 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	46.03.01 История
3.	Направленность (профиль)	Арктическое регионоведение
4.	Дисциплина (модуль)	Основы государственного и муниципального управления
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

## **1 Методические рекомендации**

### **1.1 Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

### **1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Семинарские (практические) занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

### **1.3. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

### **1.4. Методические рекомендации по созданию презентации и ее представлению**

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия анализ-презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

#### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

### **1.5. Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы**

Выполнение самостоятельной работы на занятиях с проверкой результатов преподавателем приучает обучающихся грамотно пользоваться имеющимися теоретическими знаниями, справочной литературой.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется во время семинарско-практических занятий и может проводиться в разнообразных формах (поиск и изучение информации по темам, повторная работа над учебным материалом и составление на его основе таблиц для систематизации учебного материала, ответы на вопросы для самоконтроля к занятию, оформление таблиц и схем, дополнительных материалов, решение и составление кроссвордов, ситуативных задач и др.).

Самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Изучаемый материал усваивается более глубоко, у обучающихся меняется отношение к дисциплине, так как без понимания сущности предмета, трудно рассчитывать на успех в решении поставленных целей.

## 1.6. Методические рекомендации по выполнению ситуационных заданий (кейс-стади)

По дисциплине предусмотрено выполнение ситуационных заданий (кейс-стади).

**Кейс-стади № 1:** аналитические задания [1, С. 74]

**Кейс-стади № 2.** Составьте таблицу, в которой представлены атрибуты Российской Федерации как государства, а также нормативные акты, которые обеспечивают их реальное положение. Записать значимые характеристики атрибутов государства.

**Критерии оценивания:** Знание атрибутов государства и нормативных актов, закрепляющих статус Российской Федерации как полноценного государства. Умение работать с информацией правовых справочных систем. Владение навыками систематизации информации, представления её в кратком виде.

В процессе выполнения кейс-стади необходимо заполнить таблицу, отражающую ответы на ключевые вопросы, поставленные в задании.

Кейс-стади включает разнообразные задания в виде представленного текста и вопросов по тексту, а также творческие задания по составлению таблиц и схем по представленным в задании вопросам.

### Сценарий организации занятий

Преподаватель по своему усмотрению, может предложить для изучения кейс-стади. Работа обучающихся начинается со знакомства с ситуационной задачей.

Обучающиеся самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные, наименования фирм-конкурентов и другую конкретную информацию. В результате у каждого обучающегося должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса.

Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек.

Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, не небольшом удалении друг от друга.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы.

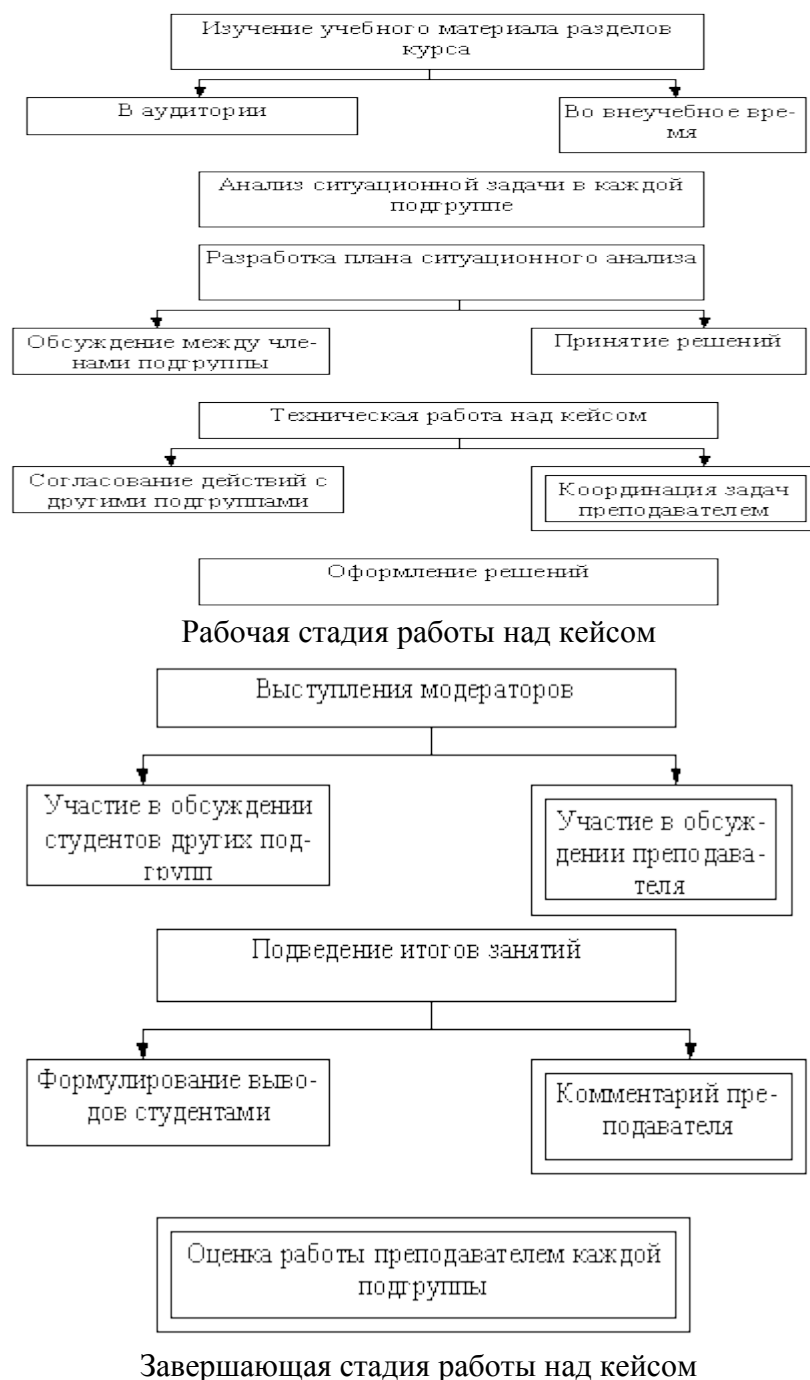


Стадия организации работы над кейсом

Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат.

На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и в каком виде должен быть оформлен отчет о работе.

Последовательность организации и проведения занятий представлена на рисунках.



После того как распределены темы, обучающимся необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания. Во внеучебное время обучающийся сможет пользоваться рекомендованными учебниками.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

### 1.7. Методические указания к подготовке реферата по дисциплине.

Домашняя контрольная работа выполняется в виде реферата на одну из представленных примерных тем.

Написание реферата является одной из форм обучения, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы обучающихся, одной из форм научной работы, целью которой является расширение научного кругозора обучающихся, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Требования к содержанию: - материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме; - необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.) - при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам; - реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Реферат должен соответствовать следующей структуре:

- Введение;
- Основная часть;
- Список использованных источников;
- Приложения (при наличии).

Объем работы должен быть, как правило, не менее 20 и не более 25 страниц.

Общие требования к оформлению научных работ, в т.ч. студенческих, определяют «Требования по оформлению рукописных студенческих работ (рефератов, курсовых работ и выпускных квалификационных работ)», размещенные на сайте ФГБОУ ВО «МАГУ» в разделе «Кафедра ЭУиПП – Документы».

Для подготовки основного текста необходимо использовать текстовый редактор Microsoft Word. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (допускается представлять иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки на листах формата А3). Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Работа не должна содержать помарок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Дорисовка букв чернилами запрещается. Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются в хронологическом порядке. Порядковый номер печатается в центре нижней части страницы.

Основной текст работы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 14, с выравниванием по ширине.

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на: - соответствие содержания выбранной теме; - отсутствие в тексте отступлений от темы; - соблюдение структуры работы, четка ли она и обоснована; - умение работать с научной литературой - вычленять проблему из контекста; - умение логически мыслить; - культуру письменной речи; - умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии); - умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата; - способность верно, без искажения передать используемый авторский материал; - соблюдение объема работы; - аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы. Реферат должен быть сдан для проверки в установленные преподавателем сроки.

Абзац (красная строка) – 1,25 см (не допускается создание абзацной строки с помощью клавиши «Пробел»). Переносы слов на строках автоматические и не более 3 подряд.). Нумерация страниц отсутствует.

Список литературы приводится согласно ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления в алфавитном порядке в конце статьи. Файл назван фамилией автора.

Сноски внутритекстовые, по цифрам (кегель 14). В тексте ссылки на литературные источники даются в квадратных скобках, указывается номер источника в списке литературы, при этом НЕ ставится пробел как после открывающей скобки, так и перед закрывающей скобкой (пример: [1]);

Допустимы ссылки на WEB-страницы.

Заголовок «Список литературы» следует оформлять как заголовок первого уровня.

### **1.8. Методические рекомендации к выполнению задания на составление глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
  - излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссария - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
  - также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
  - при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Глоссарий составляется по любой из представленных тем дисциплины (по согласованию с преподавателем).

Основные понятия для глоссария: аграрная политика; административно-командная система управления; адаптация; административные методы управления; анализ; антимонопольная политика; бюджетная политика; валютное регулирование; валютный контроль; внешнеэкономическая политика; воспроизводство; глобализация; государственная собственность; государственное предпринимательство; государственный заказ; государственный сектор экономики; государство; денежно-кредитная политика; домохозяйство; иерархия; инвестиции; индикаторы развития; инновация; институциональная среда; интеграция; информация; качество; модель; модификация; международная политика; налоги; налоговая политика; научно-техническая политика; предложение; приватизация; прогноз; проект; регулирование; риск; рынок; система; смешанная экономика; спрос; структура; устойчивое развитие; факторы; финансовая политика; хозяйствование; целостность; эвристика; экологическая политика; экономические методы управления; эмерджентность.

Перечень понятий может быть дополнен и расширен.

### **1.9. Методические рекомендации по подготовке к участию в научно-практической конференции**

При решении обучающегося участвовать в научно-практической конференции, рекомендованной преподавателем дисциплины, необходимо руководствоваться содержанием представленного алгоритма подготовки и информационного письма определенной конференции.

Алгоритм подготовки:

- 1 этап – определение темы выступления, согласование с преподавателем
- 2 этап – определение цели выступления, согласование с преподавателем
- 3 этап – подробное раскрытие информации, представление на контроль преподавателю
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов, представление на контроль преподавателю
- 5 этап – подготовка выступления и презентации, согласование с преподавателем

### **1.10. Методические рекомендации по подготовке и оформлению статьи к публикации**

Алгоритм подготовки:

- 1 этап – подготовка и оформление статьи публикации по результатам выступления (в соответствии с принятым решением), согласование с преподавателем.
- 2 этап – представление статьи для публикации в сборнике в установленные сроки согласно информационному письму определенной конференции, согласование с преподавателем.

При подготовке оформления статьи к публикации к научно-практической конференции, проводимой в ФГБОУ ВО «МАГУ», текст статьи должен быть представлен в электронном варианте (редактор Word, формат RTF, параметры поля – 25 мм со всех сторон, шрифт Times New Roman, кегль 14 через одинарный интервал).

Объем статьи – от 3 до 5 страниц.

В левом верхнем углу располагается тематический рубрикатор УДК/ББК, в правом верхнем углу жирным курсивом пишется ФИО автора (напр.: *Н.В. Иванова*). Далее под ФИО обязательно указать организацию, представляемую автором. Затем - название работы по центру прописными буквами жирным шрифтом без сокращений. После приводятся аннотация (2-4 предложения) и ключевые слова.

Далее вся информация повторяется на английском языке.

Сноски внутритекстовые, по цифрам (кегель 14). Абзац (красная строка) – 1,25 см (не допускается создание абзацной строки с помощью клавиши «Пробел»). Переносы слов на строках автоматические и не более 3 подряд.). Нумерация страниц отсутствует.

Список литературы приводится согласно ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления в алфавитном порядке в конце статьи. Файл назван фамилией автора.

### **1.11. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Экзамен осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (модуля) и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень сформированности компетенций.

На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Экзамен по дисциплине принимается по билетам, содержащим два вопроса. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

Экзамен проводится в устной форме.

При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена, а также письменные принадлежности.

На подготовку к ответу на билет на экзамене отводится 20 минут.

Результат экзамена выражается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

За нарушение дисциплины и порядка обучающиеся могут быть удалены с экзамена.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

Рекомендуется при подготовке к экзамену опираться на следующий план:

1. Просмотреть программу курса, с целью выявления наиболее проблемных тем, вопросов, которые могут вызвать трудности при подготовке к экзамену.

2. Темы необходимо изучать последовательно, внимательно обращая внимание на описание вопросов, которые раскрывают ее содержание. Начинать необходимо с первой темы.

3. После работы над первой темой необходимо ответить на вопросы для самоконтроля и решить тестовые задания к ней. При этом для эффективного закрепления информации прорешать тест первый раз лучше без использования учебных материалов и нормативно-правовых актов, второй раз с их использованием.

4. И так далее по остальным темам.

## **2. Планы практических занятий**

### **Занятия № 1-4 к теме 1. Организация и правовые основы государственного управления**

#### **План:**

1. Основные категории системы государственного управления. Общество, политика, государственное управление.

2. Политическая власть, политические режимы и государственное управление.

3. Государственное управление и политика как наука.

4. Система государственного управления как объект анализа.

5. История государственного управления.

6. Основные парадигмы теории государственного управления.

7. Лидерство и стили руководства государством, регионом, муниципалитетом.

8. Форма государственного устройства РФ.

9. Федеральное Собрание РФ: конституционно-правовой статус. Порядок формирования и структура Федерального Собрания.

*Литература: [2, С. 11-151; 4, С. 23-78; 7, С. 93-122]*

#### **Вопросы для самоконтроля [2, С. 153-154].**

1. Каковы критерии выделения основных школ в управленческой науке?
2. Каков набор факторов, определяющих эффективность управления по школам научного менеджмента?



3. Каковы базовые принципы управления в концепции А. Файоля?
4. Каково значение социальных и психологических факторов в управлении по концепции человеческих отношений (М. Фоллет, Э. Мэйо)?
5. Система государственного управления как искусство управления.
6. Основные положения школы социальных систем.
7. Управление в сетевой концепции. Основные проблемные комплексы.
8. Специфика управления в школе поведенческих наук. Бихевиоризм. Теория рационального выбора.
9. В чем достоинства и недостатки нового государственного менеджмента?
10. В чем суть концепции «электронного правительства», его достоинства и недостатки?

*Подготовить одну из следующих тем докладов (выступлений) / презентаций:*

1. Федеральное Собрание как субъект законодательной инициативы. Законодательный процесс в Федеральном Собрании.
2. Правовой статус и полномочия Совета Федерации.
3. Правовой статус и полномочия Государственной Думы.
4. Правовой статус депутата Государственной Думы.
5. Институт президентства в РФ.
6. Структура Управления делами Президента: центральный аппарат, территориальные органы, подведомственные организации. Полномочия Управления делами президента. Управляющий делами Президента Российской Федерации. Правовые основы деятельности Управления делами Президента.
7. Понятие, состав и полномочия Правительства РФ.
8. Основные направления государственной политики на современном этапе. Факторы, влияющие на государственную политику.
9. Роль аппарата управления, государственных служащих в реализации государственной политики.
10. Единая система органов исполнительной власти в РФ.
11. Основные направления государственной региональной политики на современном этапе. Факторы, влияющие на государственную региональную политику.
12. Системы органов исполнительной власти в республиках, субъектах Федерации.
13. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ.

*Выполнить ситуационное задание (кейс-стади) по Теме 1:*

**Кейс-стади № 1:** аналитические задания [1, С. 74]

*Выполните задания для самостоятельной работы*

[5, С. 138-139]

## **Занятия № 5-8 к теме 2. Организация и правовые основы муниципального управления**

### **План:**

1. Эволюция государства в системе общественных отношений.
2. Власть как системная категория.
3. Признаки и характеристики государства.
4. Функции государства, их связь с изменяющимися общественными потребностями.
5. Типология государств.
6. Формы правления.
7. Государственный суверенитет: сущность, способы обеспечения.
8. Социальный, организационный, экономический и инновационный потенциал

государства на современном этапе.

9. Теории возникновения государства.
10. География и геополитика в системе государственного управления.
11. Конституция РФ о системе государственного и муниципального устройства страны.
12. Правовые основы разделения властей РФ.
13. Ресурсы государственного управления.
14. Государственная политика РФ: понятие, миссия, стратегия, основные направления.
15. Разработка и реализация государственных программ Российской Федерации.
16. Организация власти в регионах.
17. Технологии и направления государственного регулирования.

*Подготовить одну из следующих тем докладов (выступлений) / презентаций:*

1. Местное самоуправление в структуре публичного управления.
2. Природа муниципальной власти и ее интерпретация в науке.
3. Основные категории системы муниципального управления.
4. Система органов местного самоуправления.
5. Факторы, влияющие на муниципальную политику.
6. Принципы местного самоуправления.
7. Организационные модели местного самоуправления.
8. Органы местного самоуправления и их классификация.
9. Компетенция органов местного самоуправления.
10. Основные направления муниципальной политики на современном этапе.

*Литература: [2, С. 285-300; 3, С. 554-565; 5, С. 8-126; 7, С. 123-140]*

**Вопросы для самоконтроля** [6, С.20-21, 35, 51, 65-66, 86-87, 104, 123].

1. Какие существуют схемы формирования представительного органа муниципального района и городского округа с внутригородским делением?
2. Какие варианты статуса главы муниципального образования предусмотрены законом № 131-ФЗ?
3. Какие исключительные полномочия закреплены за представительным органом муниципального образования? В чем смысл этого закрепления?
4. Какие ограничения и с какой целью накладываются на депутатов и выборных должностных лиц местного самоуправления?
5. Какие факторы влияют на формирования организационной структуры местной администрации?

*Выполнить задания для самостоятельной работы:*

**Решите тестовое задание:**

**1. Деятельность государства Российской Федерации направлена**

- а. на совершенствование общественных отношений
- б. на обеспечение качества жизни граждан
- в. на оптимизацию нормативно-правового регулирования
- г. на снижение рисков социально-экономических кризисов

**2. Системообразующий элемент государственного управления**

- а. организационно-политическая структура
- б. качество взаимодействия государства и общества

- в. развитие нормативно-правового регулирования
- г. система контрольно-надзорных технологий

**3. Приоритетный объект государственного управления**

- а. хозяйственно-экономическая деятельность
- б. политические процессы
- в. общественные отношения
- г. национальная безопасность

**4. Государственное управление ориентировано на принцип**

- а. устойчивого развития
- б. оптимизации расходов
- в. экологизации хозяйственной деятельности
- г. информатизации управления

**5. Нормативное описание функционирования института президента РФ закреплено**

- а. в федеральном законе
- б. в Конституции РФ
- в. в Указе Президента РФ
- г. содержится в различных нормативных актах федерального уровня

**6. Выборы Президента РФ назначает**

- а. Государственная Дума
- б. Совет Федерации
- в. Президент
- г. Общественное собрание

**7. Совокупность всех субъектов государственно-управленческой деятельности, которые создаются как рабочий механизм представительной, исполнительной и судебной власти**

- а. государственный аппарат
- б. государственные органы
- в. государственное управление
- г. государственная власть

**8. Основная технология деятельности органов государственной власти**

- а. государственная услуга
- б. ведомственная целевая программа
- в. стратегический план развития
- г. контрольно-надзорная деятельность

**9. Виды управляющего воздействия на общество со стороны органов государственной власти и должностных лиц, главные направления их деятельности**

- а. функции
- б. технологии
- в. контроль
- г. программирование

**10. Органы исполнительной власти субъектов РФ подчинены**

- а. федеральным профильным министерствам и ведомствам
- б. руководителю субъекта федерации
- в. представительным органам субъектов федерации

г. являются полностью самостоятельными структурами государственной власти.

**11. Орган, осуществляющий повседневную работу по обеспечению комплексного развития муниципального образования:**

- а. представительный орган муниципального образования;
- б. местная администрация
- в. губернатор;
- г. совет муниципальных образований;
- д. коллегия.

**12. Положения, соответствующие статусу администрации городского округа:**

- а. обладает правами юридического лица;
- б. имеет право изменять местные налоги и сборы;
- в. утверждает отчет об исполнении местного бюджета;
- г. имеет право вносить изменения в устав городского округа;
- д. может наделяться отдельными государственными полномочиями.

**13. Способы формирования представительного округа**

- а. решением Законодательного органа субъекта РФ;
- б. посредством муниципальных выборов;
- в. постановлением главы муниципального района;
- г. распоряжением вышестоящего органа;
- д. путем делегирования полномочий.

**14. Вставьте пропущенное:**

«Вопросы, связанные с управлением конкретными отраслями (сферами) муниципальной деятельности, относятся к ведению ... структурных подразделений местной администрации».

**15. Вставьте пропущенное:**

«Подразделения, не обладающие собственной компетенцией по решению вопросов местного значения и выполняющие функции обеспечения деятельности руководства администрации и ее структурных подразделений, являются ... »

*Выполните задания для самостоятельной работы*  
[5, С. 430-431]

**Занятия № 9-12 к теме 3. Оценка эффективности и перспективы развития публичной власти**

**План:**

1. Результативность и эффективность государственного и муниципального управления.
2. Стратегическое планирование в системе государственного и муниципального управления.
3. Взаимодействие органов власти, бизнеса и общества.
4. Внедрение информационных технологий в деятельность органов государственного и муниципального управления.
5. Качество организации деятельности в системе государственного и муниципального управления.
6. Открытое правительство: понятие, технологии работы.

7. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления.
8. Перспективы развития государственного и муниципального управления..

*Литература: [2, С. 225-248; 5, С. 240-270; 6, С. 146-161; 8, С. 13-243]*

**Вопросы для самоконтроля [4, С.177-178; 5, С. 268].**

1. Какие проблемы в сфере государственного управления являются сегодня наиболее актуальными?
2. Назовите основные направления совершенствования системы государственного управления.
3. Какие факторы влияют негативно на эффективность и результативность государственного управления?
4. Раскройте элементы системы межведомственного информационного взаимодействия государственных и муниципальных органов власти.
5. Какие методы оценки результатов труда государственных и муниципальных служащих Вам известны?

*Выполнить ситуационное задание (кейс-стади) по Теме 3:*

**Кейс-стади № 2.** Составьте таблицу, в которой представлены атрибуты Российской Федерации как государства, а также нормативные акты, которые обеспечивают их реальное положение. Записать значимые характеристики атрибутов государства.

**Критерии оценивания:** Знание атрибутов государства и нормативных актов, закрепляющих статус Российской Федерации как полноценного государства. Умение работать с информацией правовых справочных систем. Владение навыками систематизации информации, представления её в кратком виде.

*Выполните задания для самостоятельной работы  
[5, С. 572-574]*