

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
 Хагуров Т.А.
«20» мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.13 ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки/специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.13 «Основы системы государственного и муниципального управления» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составила:

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент _____ Д.В. Ланская

Рабочая программа дисциплины «Основы системы государственного и муниципального управления», утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от «15» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) канд. экон. наук, доцент _____ Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета _____ К.М. Белокопытова

Рецензенты:

Дегула С.А. Руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края "Государственный архив Краснодарского края"

Клочко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Основы системы государственного и муниципального управления» является раскрытие современных концепций научной теории органов государственной власти; формирование у студентов системных знаний по организации государственных учреждений России; изучение организационного устройства и компетенции органов государственной и муниципальной власти, способов и методов осуществления функций, развития правового государства, новейшие представления о проблемах развития современной российской государственности в целом и государственного и муниципального аппарата.

Цели изучения дисциплины:

- изучение общих закономерностей и тенденций развития каждого из звеньев государственного и муниципального аппарата России и системы органов государственной власти в целом;
- изучение организационного устройства и компетенции федеральных и региональных органов, а также муниципальных органов государственной власти, способов и методов осуществления функций;
- приобрести опыт разработки аргументированных предложений по повышению качества государственного и муниципального управления;
- изучение информационных потоков, возникающих на различных уровнях государственной власти;
- изучить требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим;
- приобрести навык оценки уровня профессионального уровня государственного и муниципального служащего.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- знать теоретические основы организации государственных учреждений России;
- знать основные проблемы деятельности органов власти и управления субъектов РФ;
- знать основные аспекты взаимодействия госучреждений РФ с другими управленческими структурами;
- знать основы документоведения и архивоведения в органах государственной и муниципальной власти.

Познавательная компонента:

- уметь использовать информационные системы и технологии для поиска актуальной информации по организации государственных учреждений России;
- уметь самостоятельно анализировать нормативно-правовые, документальные, исследовательскую литературу об организационном развитии государственного аппарата и конкретных государственных учреждений (органов) РФ;
- уметь самостоятельно ориентироваться в действующем законодательстве, регламентирующем организационное устройство государственного аппарата РФ;
- владеть навыками интерпретации и представления результатов исследования о современной организации государственных учреждений России в рамках поставленных задач в сфере профессиональной деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы системы государственного и муниципального управления» относится к обязательной части учебного плана. Изучается она в первом семестре первого

курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в довузовской подготовке. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: стилистика организационно-распорядительных документов, организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации, информационно-документационное обеспечение граждан и посетителей. Учебная программа дисциплины «Основы системы государственного и муниципального управления» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения Организация государственных учреждений в развитии современного общества. Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем в процессе реальной организационной практики и написании впускной квалификационной работы.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знает технологии устной и письменной эффективной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
	Умеет выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
	Владеет навыками устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка
УК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает нормы и стиль деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)
	Умеет разрабатывать различные по стилю деловые письма, доносить свою позицию до деловых партнеров с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.
	Имеет навыки составления официальных и неофициальных писем, побуждающих деловых партнеров к долгосрочному сотрудничеству.
УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает основы стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
	Умеет использовать особенности делового стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
	Имеет коммуникативные навыки и опыт выбора стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает правила деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
	Умеет применять правила ведения деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Имеет навыки деловой переписки и использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
УК 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования.
	Умеет применять методы планирования личностных ресурсов для саморазвития и самообразования.
	Имеет навыки применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	Знает особенности планирования траектории саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.
	Умеет определить приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	Имеет навыки определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
ОПК-3.1 Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения	Знает теоретические основы организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти, организации государственных учреждений России в области документоведения и архивоведения.
	Умеет охарактеризовать действующую систему органов государственной, региональной и муниципальной власти и управления, организации государственных учреждений России и документирования их деятельности.
	Имеет опыт определения полномочий органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации и документирования их деятельности.
ОПК-3.2 Участвует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Знает содержание деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, государственных учреждений России, в том числе и в области документоведения и архивоведения.
	Умеет разрабатывать и реализовывать поставленные задачи в органах государственной и муниципальной власти и управления, государственных учреждений России, в том числе в области документоведения и архивоведения.
	Владеть навыками разработки и реализации задач в области документоведения и архивоведения в органах государственной и муниципальной власти России.
ОПК-4.2 Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные информационные технологии в профессиональной деятельности.
	Умеет применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности.
	Имеет опыт разработки документов с использованием современных информационных технологий в профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти и управления.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий и закономерностей становления государственных учреждений в России, а также современной системы государственного и муниципального управления и перспектив ее развития.

Прикладная направленность дисциплины обеспечивается пониманием логики и закономерностей исторического развития российской государственности, что поможет самостоятельно анализировать текущую ситуацию в области государственного управления с учетом исторического прошлого.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и историко-архивный подходы, а также метод конкретных ситуаций.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным изучением принципов функционирования государственного управления.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольной работы, выступления с научными сообщениями (рефератами, эссе).

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе экзамена, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очная
		1 семестр (144)
Контактная работа, в том числе:	72,3	72,3
Аудиторные занятия (всего):		
занятия лекционного типа	34	34
практические занятия		
семинарские занятия	34	34
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	36	36
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>		
<i>Контрольная работа</i>	6	6
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	6	6
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение)</i>	18	18

лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)			
Подготовка к текущему контролю		6	6
Контроль:		35,7	35,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	72,3	72,3
	зач. ед.	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Основы развития системы государственных учреждений в Российской Федерации	14	6		4	4
2.	Государство и муниципалитет как субъекты управления общественными процессами	12	4		4	4
3.	Основополагающие принципы государственного и муниципального управления	12	4		4	4
4.	Федерализм и укрепление государственной власти Российской Федерации	12	4		4	4
5.	Система органов государственной власти Российской Федерации	14	4		4	6
6.	Формирование и реализация государственной политики	12	4		4	4
7.	Система органов местного самоуправления	12	4		4	4
8.	Территориальная организация местного самоуправления	16	4		6	6
	ИТОГО по разделам дисциплины	104	34		34	36
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКА)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы развития системы государственных учреждений в Российской Федерации	Понятие и сущность государства, основные признаки государства, функции, цели и задачи управления государством. Особенности государства как субъекта управления.	Р
2.	Государство и муниципалитет как субъекты управления общественными процессами	Формы правления. Формы государственного устройства как способ территориально-политической организации государства. Политический режим и виды политических режимов, критерии оценки политического	Э

		режима в государстве. Классификация целей государственного управления.	
3.	Основополагающие принципы государственного и муниципального управления	Объективность и универсальность принципов социального управления. Соотношение понятий «управление» и «государственное управление», «политическое» и «административное» управление. Принципы государственного управления. Основания для систематизации принципов государственного управления. Виды принципов государственного управления. Применение принципов государственного управления. Структура системы государственного управления. Институционально-структурная составляющая системы государственно-административного управления. Функционально-структурная составляющая системы государственно-административного управления. Коммуникативная составляющая системы государственно-административного управления. Классификация методов государственного управления. Административные методы государственного управления. Экономические, административные и идеологические методы государственного управления. Правовые, неправовые методы государственного управления.	<i>Р</i>
4.	Федерализм и укрепление государственной власти Российской Федерации	Основополагающие принципы федерализма. Особенности федеративной модели государственного устройства. Критерии федеративного государства. Конституционно-правовые основы российского федерализма. Особенности российского федерализма. Равноправие субъектов РФ. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и субъектами РФ. Определение понятий «предметы ведения», «полномочия» и «компетенция».	<i>Т</i>
5.	Система органов государственной власти Российской Федерации	Основы конституционного строя Российской Федерации. Конституционные принципы построения Российской Федерации. Основопологающие принципы построения и функционирования органов государственной власти в Российской Федерации. Институты исполнительной, законодательной и судебной власти: содержание, соотношение и взаимодействие. Судебная власть в системе управления государством. Судебная система Российской Федерации: структура, общая характеристика основных элементов. Конституционный Суд РФ: особенности порядка формирования, полномочия и компетенция. Система управления: Федеральный центр - федеральный округ – субъект РФ.	<i>Э</i>

6.	Формирование и реализация государственной политики	Понятие «государственная политика». Цели государственной политики. Сущность государственной (общественной) политики. Виды и направления государственной политики. Основные этапы разработки и реализации государственной политики. Субъекты и объекты государственной политики. Факторы, влияющие на государственную политику. Модели разработки государственной политики. Правовые и законодательные основы государственной политики. Экономические основы государственной политики и финансовый контроль. Государственная политика и общественные проблемы. Определение целей и приоритетов государственной политики. Анализ выбора альтернатив при планировании государственной политики. Характер и содержание отношений между основными участниками государственной политики.	<i>Р</i>
7.	Система органов местного самоуправления	Органы и должностные лица местного самоуправления. Классификация органов местного самоуправления. Основные модели организации муниципальной власти. Представительный орган местного самоуправления: понятие, порядок формирования, структура, полномочия. Глава муниципального образования: понятие, полномочия, порядок вступления в должность.	<i>Э</i>
8.	Территориальная организация местного самоуправления	Соотношение понятий управление, самоуправление, местное самоуправление. Основополагающие теории местного самоуправления. Концепция и сущностные признаки местного самоуправления в РФ. Природа местного самоуправления: «общественный» подход, «государственный» подход. Принципы местного самоуправления: общие и специальные. Роль и функции местного самоуправления в обществе. Этапы формирования нормативно-правовой базы местного самоуправления.	<i>Р</i>

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Основы развития системы государственных учреждений в Российской Федерации	Основополагающие характеристики государства. Государство как форма политической организации общества. Типология государства.	Опрос по вопросам темы. <i>Р</i>
2.	Государство и муниципалитет как субъекты управления общественными процессами	Общая характеристика функций государства. Общественные функции государства. Иерархия функций государственного управления. Функции государственного управления как основные направления	Опрос по вопросам темы. <i>Э</i>

		деятельности институтов государственной власти.	
3.	Основополагающие принципы государственного и муниципального управления	Профессионально-кадровая составляющая системы государственно-административного управления. Профессионально-культурная составляющая системы государственно-административного управления. Нормативно-правовая подсистема системы государственно-административного управления. Правовое обеспечение государственного управления. Правовое регулирование государственного управления: сущность и формы. Структура правового регулирования государственного управления. Комплекс методов государственного управления. Общая характеристика методов государственного воздействия на развитие системы общественно-политических, экономических и социальных отношений в государстве.	Опрос по вопросам темы Р
4.	Федерализм и укрепление государственной власти Российской Федерации	Сущность принципа разделения предметов ведения и полномочий. Основные направления совершенствования федеративных отношений в РФ. Этапы развития федеративных отношений в России. Договорные формы федеративных отношений. Сущность договорных форм федеративных отношений. Разновидности двусторонних договоров о разграничении компетенции и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ. Практика развития договорных отношений.	Контрольная работа. Т
5.	Система органов государственной власти Российской Федерации	Роль Полномочных Представителей Президента РФ в федеральных округах по решению задач административного, финансового, экономического характера. Аппарат Полномочных Представителей Президента РФ в субъектах Российской Федерации федеральных округов и их функции. Элементы системы «сдержек и противовесов» в государственном управлении. Органы государственного управления особой компетенции: правовой статус, принципы формирования, функции, полномочия и компетенция. Функции Счетной Палаты как органа финансового контроля по исполнению федерального бюджета. Прокуратура в системе управления государством. Основные функции Центральной Избирательной Комиссии Российской Федерации. Деятельность Уполномоченного по правам человека (омбудсмена). Центральный Банк РФ как элемент системы «сдержек и противовесов» в государственном управлении. Институт Уполномоченного по правам ребенка в Российской Федерации.	Опрос по вопросам темы. Э

6.	Формирование и реализация государственной политики	Управление изменениями в государственной политике: реформы, процесс инноваций. Механизмы и методы реализации государственной политики. Сущность и методы мониторинга в государственной политике. Методы оценки результатов и последствий реализации государственной политики. Формы участия граждан в государственной политике.	Опрос по вопросам темы. Р
7.	Система органов местного самоуправления	Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления: порядок формирования, полномочия и компетенция. Государственные гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, контроль за их деятельностью.	Опрос по вопросам темы. Э
8.	Территориальная организация местного самоуправления	Конституционные основы местного самоуправления в РФ. Федеральное и региональное законодательство о местном самоуправлении в России. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Практика территориальной организации местного самоуправления в субъектах Российской Федерации.	Опрос по вопросам темы. Р

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат, эссе	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / сост. В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 101 с.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	История государства и права России: учебник / авторы Г. Э. Адыгезалова, Л. В. Бутко, Л. И. Гущина [и др.]; под редакцией Е. В. Епифановой; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2020. - 645 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-8209-1780-6: 87 р. 92 к. - Текст: непосредственный.
3	Контрольная работа	Система государственного и муниципального управления: учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. - 6-е изд., перераб. - Москва: Норма, 2023. - 400 с. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1986688 (дата обращения: 07.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические (семинарские) занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой исследование объемом до 5000 по проблемам государственного и муниципального управления с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы системы государственного и муниципального управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме доклада-презентации по проблемным вопросам системы

государственного и муниципального управления, теста, реферата, эссе и промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	Знание технологии устной и письменной эффективной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
2	УК-4.2 Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знание норм и стилей деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
3	УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знание основ стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
4	УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знание правил деловой переписки и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
5	УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Имеет навыки применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>
6	УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной	Знание особенностей планирования траектории саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>

	деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы		
7	ОПК-3.1 Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения	Знание теоретических основ организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти, организации государственных учреждений России в области документоведения и архивоведения.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 19-30</i>
8	ОПК-3.2 Участвует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Знание деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, государственных учреждений России, в том числе и в области документоведения и архивоведения.	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Реферат, эссе</i>	<i>Вопрос на экзамене 19-30</i>
9	ОПК-4.2 Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Знание современных информационных технологии в профессиональной деятельности	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Выполнение заданий само-диагностики и самоанализа</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-30</i>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: темы эссе, рефератов, перечень практических заданий и контрольных работ.

Перечень тем эссе по дисциплине «Основы системы государственного и муниципального управления»

1. Создание отраслевой системы управления в СССР в 20-е – 30-е годы XX века.
2. Государственное управление в период войн: взаимодействие военных, гражданских и чрезвычайных органов.
3. Церковь и государство: история взаимоотношений.
4. Формирование новой структуры государственной власти Московской Руси.
5. Роль Ивана Грозного в эволюции российской государственности.
6. Государственные реформы Петра I.
7. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II.
8. Предпосылки великих буржуазных реформ второй половины XIX в.
9. Крестьянская реформа 1861 г. в России.
10. Создание органов местного самоуправления.
11. Контрреформы Александра III их значение для России.
12. Основные законы Российской империи 23 апреля 1906 г. Попытка конституционного ограничения самодержавия.

13. Первая советская конституция – Конституция РСФСР 1918 г.
14. Зарождение российского парламентаризма. I Государственная Дума
15. Формирование советского государства в октябре 1917–1920 гг.
16. Верховный Совет СССР и Федеральное Собрание РФ: преемственность и различия.
17. Реформирование советской политической системы в 1950-е–1960-е гг.
18. Административная реформа системы органов исполнительной власти в начале XXI века: плюсы и минусы.
19. Формирование современного российского федерализма.
20. Современные институты государственной и муниципальной службы в России.
21. Процедура участия граждан в конкурсе на занятие должности государственной гражданской службы.
22. Муниципальная служба в Краснодарском крае.
23. Факторы качества государственного управления в России.
24. Система муниципального управления в муниципальном образовании город Краснодар.

Вопросы на экзамен по дисциплине «Основы системы государственного и муниципального управления»

1. Государство как форма политической организации общества. Типология государства.
2. Основные теории государственного управления. Возможность применения зарубежного опыта государственного менеджмента.
3. Понятие и сущность государства, основные признаки государства, функции, цели и задачи управления государством.
4. Особенности государства как субъекта управления. Основополагающие характеристики государства.
5. Государство как форма политической организации общества. Типология государства
6. Формы государственного устройства как способ территориально-политической организации государства.
7. Классификация целей государственного управления.
8. Функции государственного управления как основные направления деятельности институтов государственной власти.
9. Иерархия функций государственного управления.
10. Принципы государственного управления. Виды принципов государственного управления.
11. Применение принципов государственного управления.
12. Структура системы государственного управления.
13. Правовое регулирование государственного управления: сущность и формы.
14. Классификация методов государственного управления.
15. Экономические, административные и идеологические методы государственного управления.
16. Правовые, неправовые методы государственного управления.
17. Основополагающие принципы федерализма. Особенности федеративной модели государственного устройства.
18. Критерии федеративного государства. Особенности российского федерализма.
19. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и субъектами РФ.
20. Сущность принципа разделения предметов ведения и полномочий. Основные направления совершенствования федеративных отношений в РФ.
21. Основополагающие принципы построения и функционирования органов государственной власти в Российской Федерации.

22. Институты исполнительной, законодательной и судебной власти: содержание, соотношение и взаимодействие.
23. Судебная система Российской Федерации: структура, общая характеристика основных элементов.
24. Система управления: Федеральный центр - федеральный округ – субъект РФ.
25. Полномочные Представители Президента РФ в федеральных округах по решению задач административного, финансового, экономического характера.
26. Органы государственного управления особой компетенции: правовой статус, принципы формирования, функции, полномочия и компетенция.
27. Понятие «государственная политика». Цели и функции государственной политики.
28. Субъекты и объекты государственной политики. Факторы, влияющие на государственную политику.
29. Государственная политика и общественные проблемы. Определение целей и приоритетов государственной политики.
30. Управление изменениями в государственной политике: реформы, процесс инноваций.
31. Региональная власть в России: особенности становления и развития.
32. Модели организации законодательных (представительных) органов государственной власти в субъектах РФ.
33. Система исполнительных органов власти в субъектах РФ: порядок формирования и место в системе исполнительной власти РФ.
34. Классификация органов местного самоуправления. Основные модели организации муниципальной власти.
35. Представительный орган местного самоуправления: понятие, порядок формирования, структура, полномочия.
36. Глава муниципального образования: понятие, полномочия, порядок вступления в должность
37. Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления: порядок формирования, полномочия и компетенция.
38. Основополагающие теории местного самоуправления. Концепция и сущностные признаки местного самоуправления в РФ.
39. Принципы местного самоуправления: общие и специальные.
40. Роль и функции местного самоуправления в обществе.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания на экзамене
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. История государства и права России: учебник / авторы Г. Э. Адыгезалова, Л. В. Бутько, Л. И. Гущина [и др.]; под редакцией Е. В. Епифановой; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2020. - 645 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-8209-1780-6: 87 р. 92 к. - Текст: непосредственный (Всего: 100 шт.).

2. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 574 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/489521> (дата обращения: 13.05.2025). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14002-6. - Текст: электронный.

3. Основы государственного и муниципального управления: учебник для направлений бакалавриата "Государственное и муниципальное управление" и "Менеджмент" / С. А. Липски. - Москва: КНОРУС, 2021. - 246 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 245-246. - ISBN 978-5-406-05379-9: 840 р. - Текст: непосредственный.

4. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / М. В. Буторин. - Москва: КНОРУС, 2020. - 186 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 166-173. - ISBN 978-5-406-07715-3: 660 р. - Текст: непосредственный.

5. История государства и права зарубежных стран: учебник / ответственный редактор Е. В. Епифанова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2019. - 444 с. - К 100-летию Кубанского гос. ун-та. - ISBN 978-5-8209-1682-3: 60 р. 83 к. - Текст: непосредственный. (Всего: 100 шт.)

6. Основы государственного и муниципального управления: учебник для направлений бакалавриата "Государственное и муниципальное управление" и "Менеджмент" / С. А. Липски. - Москва: КНОРУС, 2021. - 246 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 245-246. - ISBN 978-5-406-05379-9: 840 р. - Текст: непосредственный (всего: 25).

7. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е. В. Охотского. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 409 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/489153> (дата обращения: 22.05.2025). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07946-3. - Текст: электронный.

8. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 405 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/488981> (дата обращения: 22.05.2025). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14585-4. - Текст: электронный.

9. Романовы и российская государственность XVII-XIX вв. в народных исторических представлениях: монография / О. В. Матвеев; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2023. - 135 с. - Библиогр.: с. 125-135. - ISBN 978-5-8209-2228-2: 32 р. 95 к. - Текст: непосредственный.

10. Историческая Россия: территории и перспективы / Н. Г. Осипова. С. О. Елишев. - Москва: Канон+ РООИ "Реабилитация", 2020. - 351 с. - Библиогр.: с. 344-350. - ISBN 978-5-88373-643-7: 336 р. - Текст: непосредственный.

11. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2024. - 240 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/541120> (дата обращения: 27.05.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17138-9. - Текст: электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Научный журнал «Государств и право». <http://gospravo-journal.ru/>
2. Научный журнал «Государственное управление». <http://e-journal.spa.msu.ru/>
3. Научный журнал «Российский журнал менеджмента». <https://rjm.spbu.ru/>
4. Научный журнал «Вестник МГУ. Серия 11 «Право». <http://вестник-право.пф/>
5. Научный журнал «Проблемы теории и практики управления». <https://ptpmag.ru/>

6. Научный журнал «Естественно-гуманитарные исследования». <https://academiyadt.ru/>

7. Научный журнал «Государственная и муниципальная служба». <https://ra-journal.igsu.ru/>.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные информационные ресурсы

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

- Электронный каталог;
- Поступления литературы в библиотеки филиалов;
- Поступления диссертаций и авторефератов;
- Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.;
- Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.;
- Газеты и журналы;
- Электронная библиотека трудов ученых КубГУ.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>

3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением экономических проблем;
- рефераты, связанные с обзором рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных

корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением статических данных и примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

- а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;
- б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме зачета.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии
Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

- 1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;
- 2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;
- 3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;
- 4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем,

соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на зачете и письменных или устных ответов по вопросам.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход, и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа;

демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно, полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 90% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 60% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.