

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказ и.о. ректора  
от «07» июня 2021 г. № 80

**Б1.О.39 Основы государственного и муниципального управления**  
**рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 4

Формы промежуточной аттестации в семестрах

Часов по учебному плану (УП) – 144 очная форма обучения: экзамен 4

Очная форма обучения		Распределение часов дисциплины по семестрам	
Семестр	4	Итого	
Число недель в семестре	17	Часов по УП	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП*</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	
– лекции	34	34	
– практические (семинарские)	34	34	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:

канд. техн. наук, доцент, доцент

С. А. Яркова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «08» апреля 2021 г. № 9.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели дисциплины</b>	
1	формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления
<b>1.2 Задачи дисциплины</b>	
1	сформировать знания об основах государственного и муниципального управления, тенденциях и перспективах его развития,
2	познакомить студентов с основными направлениями деятельности органов государственной власти и местного самоуправления,
3	сформировать навыки использования полученных знаний для выполнения профессиональных функций персонала в сфере государственного и муниципального управления
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологии профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
1	Б1.О.13 Психология
2	Б1.О.34 Введение в специальность
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности
2	Б1.О.26 Социология организаций
3	Б1.О.29 Методы принятия управленческих решений
4	Б1.О.37 Социология и психология управления
5	Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
6	Б2.О.03(П) Производственная - технологическая (проектно-технологическая)
7	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
8	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

<b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает в основные концепции управления человеческими ресурсами различных организационных структурах	Знать: – сущность концепций управления персоналом с учетом специфики государственного и муниципального управления – сущность закономерностей, принципов и методов управления персоналом с учетом специфики государственного и муниципального управления Уметь: – соотносить современную философию и концепции управления персоналом с задачами организации с учетом специфики государственного и муниципального управления

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические положения в практике управления персоналом организации с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умением формулировать задачи управления персоналом в соответствии с концепцией развития государства</li> <li>– умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации в соответствии с задачами организации с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul>
	<p>УК-3.3            Знает принципы и методы командообразования</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность кооперации с коллегами к работе на общий результат</li> <li>– способы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и осуществлять мероприятия управления человеческими ресурсами, распределять деятельность и полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– применять способы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умением разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации</li> <li>– способами проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций современными технологиями управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</li> </ul>
<p>УК-6    Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1            Знает способы определения реализации приоритетов развития собственной деятельности образования, основы лидерства</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические особенности своей личности, их роль в реализации приоритетов развития собственной деятельности и государства с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– проблемы лидерства и руководства с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отбирать способы реализации развития собственной деятельности и государства</li> <li>– принимать решения с опорой на знание психологической природы человека и государства</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умением предвидеть последствия собственных действий в том числе в масштабах государства</li> <li>– самостоятельно находить оптимальные пути достижения цели и преодоления жизненных трудностей</li> </ul>
<p>УК-10    Способен принимать обоснованные экономические решения        в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.3 Прогнозирует социально- экономические последствия принимаемых экономических решений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы восприятия, социально - экономического анализа и обобщения информации с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– нормативные, правовые акты своей профессиональной деятельности с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– социально- экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– способы разработки алгоритма организационно-управленческих и экономических решений</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять способы социально-экономического анализа и обобщения информации</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации любой организационно-правовой формы с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умением применять на практике нормативные, правовые акты в своей профессиональной деятельности с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– умением сравнивать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду с целями управления персоналом организации любой организационно-правовой формы с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– умением находить организационно-управленческие и экономические решения социально-экономическим проблемам в организации любой организационно-правовой формы с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.3 Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийно-категориальный аппарат социологии с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– методы социологического анализа, используемые в исследовании системы управления персоналом с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– методы социологической диагностики, используемые для изучения социальных процессов в организации и прогнозирования возможных направлений их развития с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и систематизировать информацию о различных социальных процессах с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– использовать основные теории и принципы социологии организаций в процессе решения практических задач в сфере управления персоналом и с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– осуществлять социологический анализ внутренней и внешней среды и для принятия управленческих решений с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками проведения социологического исследования в изучении системы управления персоналом с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– навыками проведения социологического анализа внутренней и внешней среды для принятия управленческих решений с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– навыками изучения социальных процессов в организации и прогнозирования возможных направлений их развития с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul>
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,	ОПК-3.2 Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание кадровой стратегии организации с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>– состав функций управления персоналом предпринимательской фирмы</li> <li>– требования к оставлению организационных документов, регламентирующих деятельность персонала с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Уметь:</p>

обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять значения основных параметров кадровой стратегии с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>составлять штатное расписание, положения об отделах, службах, должностные инструкции сотрудников с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>Владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами стратегического управления персоналом с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> <li>- навыками составления организационных документов с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> </li> </ul>
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.2 Составляет документы и ведет учет решений по оперативному управлению персоналом, опирается на них в практической работе	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные, правовые акты своей профессиональной деятельности с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять документы по организации процессов в системе управления персоналом с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком составления основных видов документов по оперативному управлению персоналом и опираться на них в практической работе с учетом специфики государственного и муниципального управления</li> </ul>

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лек	Пр	СР	
	<b>Раздел 1. Общие основы государственного управления</b>					
1.1	Теоретические основы государственного регулирования экономики	4	6	6	8	УК-3.1, УК-3.3
1.2	Инструменты и методы государственного регулирования экономики	4	6	6	8	УК-6.1, УК-10.3
	<b>Раздел 2. Муниципальное управление в РФ</b>					
2.1	Муниципальное образование как социально-экономическая система	4	6	6	8	ОПК-2.3
2.2	Организация деятельности местного самоуправления	4	8	8	8	ОПК-3.2
2.3	Направления повышения эффективности деятельности государственных служащих	4	8	8	8	ОПК-4.2
	Итого	4	34	34	40	УК-3.1, УК-3.3 УК-6.1, УК-10.3 ОПК-2.3, ОПК-3.2 ОПК-4.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	4	36			УК-3.1, УК-3.3 УК-6.1, УК-10.3 ОПК-2.3, ОПК-3.2 ОПК-4.2

#### 5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

#### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 6.1 Учебная литература

<b>6.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Мухаев Р.Т., Абрамов Р.А.	Государственное и муниципальное управление: учеб. для ВУЗов. [Электронный ресурс]. - <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/952104">http://new.znanium.com/catalog/product/952104</a>	Москва : ИНФРА-М, 2023	100 % online
6.1.1.2	Иванов В.В., Коробова А.Н.	Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий учеб. для ВУЗов. <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/952104">http://new.znanium.com/catalog/product/952104</a>	Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021	100 % online
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библ./ 100% онлайн
6.1.2.1	Чиркин В. Е.	Система государственного и муниципального управления : учеб. для ВУЗов. [Электронный ресурс]. <a href="https://znanium.com/catalog/product/1986688">https://znanium.com/catalog/product/1986688</a>	Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023	100 % online
6.1.2.2	Угурчиев О. Б., Угурчиева Р. О.	Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие для ВУЗов. [Электронный ресурс]. - <a href="https://znanium.com/catalog/product/1857290">https://znanium.com/catalog/product/1857290</a>	Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022	100 % online
6.1.2.3	Купряшин Г. Л.	Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/bcode/509711">https://urait.ru/bcode/509711</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % online
6.1.2.4	Юдина Ю. В.	Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов. [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/bcode/510887">https://urait.ru/bcode/510887</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % online
6.1.2.5	Васильев В. П., Деханова Н. Г. , Холоденко Ю. А.	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/bcode/516347">https://urait.ru/bcode/516347</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % online
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Яркова С.А..	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% онлайн
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/">http://irbis.krsk.irgups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: <a href="http://umczt.ru/books/">http://umczt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. –			

	URL: <a href="http://znanium.ru">http://znanium.ru</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.5	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdol.krsk.irgups.ru/">http://sdol.krsk.irgups.ru/</a> . – Текст : электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: <a href="https://company.rzd.ru/">https://company.rzd.ru/</a> . – Текст : электронный.
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://dcnti.krw.rzd">http://dcnti.krw.rzd</a> . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>	
<b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № <a href="#">0319100020315000013-00</a> от 07.12.2015 – 87 лицензий).
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>	
6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>	
6.3.3.1	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не используется

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5.

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей



	<p>области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуются в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
<p>Практическое занятие</p>	<p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Обучение по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 40 часов. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической частей, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	



**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.О.39 Основы государственного и муниципального управления**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.О.39 Основы государственного и муниципального управления**

## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

## 2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

### Программа контрольно-оценочных мероприятий.

#### Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» участвует в формировании компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

### Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>4 семестр</b>					
1	1-8	Текущий контроль	Раздел 1. Общие основы государственного управления	УК-3.1; УК-3.3; УК-6.1; УК-10.3;	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Задания творческого уровня (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
2	9-16	Текущий контроль	Раздел 2. Муниципальное управление в РФ	ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-4.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) Тестирование (компьютерные технологии)
11	17	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Общие основы государственного управления управления. Раздел 2. Муниципальное управление в РФ	УК-3.1; УК-3.3; УК-6.1; УК-10.3; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-4.2	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену Тестирование (компьютерные технологии)

#### Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

##### Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и

		причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	заданий определенного уровня
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
4	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену Тестирование (компьютерные технологии)

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме экзамена**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

### Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

#### Собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

#### Разноуровневые задания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

#### Тест

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	при прохождении тестирования

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **3.1 Задания разноуровневые**

##### **3.1.1 Задания и задачи реконструктивного уровня**

###### **Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по разделу 1 «Общие основы государственного управления»**

###### *Задание 1.*

Кейс 1. Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». Кто прав?

###### **Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по разделу 2 «Муниципальное управление в РФ»**

###### *Задание 2.*

1. Разработайте систему обеспечения кадровой безопасности в муниципальном учреждении.
2. Выделите ключевых сотрудников и аргументировать свой выбор.
3. Разработайте показатели, по которым будет оцениваться деятельность ключевых сотрудников.
4. Составьте реестр документов, из которых вы планируете заносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах. Определите уровни доступа и безопасности.

##### **3.1.2 Задания творческого уровня**

###### **Образец типового варианта индивидуального творческого задания по разделу 1 «Общие основы государственного управления»**

###### *Задание 1.*

1. Перечислите основные законы, методы и принципы управления в органах государственной и муниципальной власти. Приведите примеры.

*Задание 2.* Разработайте эскизный план построения системы ГМУ организации по ситуации, изложенной ниже.

В результате долгих поисков подходящего сотрудника на должность руководителя одного из подразделений был приглашён менеджер «со стороны». Ему предложили



составить краткую программу по развитию департамента и защитить её перед топ-менеджментом организации, что претендент достаточно легко и сделал.

Этот руководитель, хотя и был довольно молод, но обладал немалыми амбициями. Он чётко спланировал свой начальный период деятельности на новой должности, свои «первые 100 дней», полагая за это время полностью подготовить подразделение к изменениям. Для этого поставил задачу налаживания деловых и личностных контактов со своими подчинёнными.

Новый руководитель ознакомился с личными делами сотрудников, провёл с каждым из них персональную встречу, изложил им свои планы по развитию, а также выслушал их позицию. Новый шеф старался склонить их на свою сторону, сделать сознательными последователями своей программы, а также выяснить, насколько они будут лояльны к нему как начальнику. Никто из сотрудников на персональных встречах не показал недовольства руководителем. В основном все соглашались с направлением изменений.

Но среди подчинённых были два или три человека, ключевых сотрудника (по возрасту значительно старше руководителя), которые могли бы занять его должность. Причём одного из них он сменил с должности временно исполняющего обязанности. Его мучили вопросы, на которые он не мог получить окончательные ответы: почему же не они стали начальниками, а пригласили его, со стороны? И как использовать потенциал этих сотрудников? Между тем, дела в подразделении при новом руководстве хуже не стали. Люди были профессионально подготовлены и не нуждались в понукании. Но новый шеф ясно видел, что и лучше дела не шли. Более того, он не знал, как ему проводить намеченные изменения, с кем их делать, поскольку ключевые специалисты, кроме словесного согласия, не спешили помогать боссу.

А преобразования должны были включать реструктуризацию подразделения, новую систему мотивации, новые формы взаимодействия с клиентами и многое другое. Требовалось участие всей команды в преобразованиях.

К завершению испытательного срока добавилась ещё одна неприятная вещь. На совещаниях подразделения старые зубры постепенно начали испытывать нового руководителя на устойчивость. В процессе обсуждения эти сотрудники, как бы случайно, демонстрировали начальнику свои компетенции и учёность. Стремилась подчеркнуть, что новый босс в некоторых вопросах недостаточно подготовлен. Они выходили за пределы тематики повестки дня, абстрагировались от конкретных вопросов, превращая рабочее совещание в КВН, причём достаточно корректно и без личных оскорблений. Они на троих разыгрывали как бы случайные сценки публичной порки как по нотам.

Поначалу новый руководитель попытался сражаться с этими оппонентами их же оружием. Он и сам недавно защитил диссертацию и обладал полемическим талантом. Но трудно победить, когда трое против одного. Да и другие сотрудники их уже начинали поддерживать.

Таким образом, новый руководитель к завершению своего испытательного срока оказался в тупике. Его не беспокоила аттестация, большой босс уже одобрил его текущую работу. Но что делать дальше, как проводить изменения? Он отчаянно нуждался в консультациях и рекомендациях.

*Задание 3.* Разработайте ментальную карту по теме «Теоретические основы государственного регулирования экономики».

*Задание 4.* Напишите эссе на тему «Эффективный менеджмент государственной и муниципальной службы».

*Задание 5.* Напишите статью в рамках данной дисциплины, отражающую влияние дисциплины на вашу дальнейшую трудовую деятельность.

### **3.2 Типовые вопросы для собеседования**

#### *Образец типовых вопросов для собеседования*

##### *по теме 1.1 «Теоретические основы государственного регулирования экономики»*

1. Изучить возникновение и содержание символов Герба РФ.
2. Знать значение триколора Флага РФ.
3. Подготовить по 10 вопросов от каждой команды для проведения викторины о символике РФ
4. Определить объект и субъект государственного управления.
5. Назовите признаки государства.
6. Дайте характеристику каждому этапу эволюции государства
7. Обоснуйте этап развития государства на примере РФ.
8. Каким образом население участвует в формировании органов государственного управления.
9. Назовите организации, представляющие различные виды социальных интересов.
10. Дать характеристику различных видов государственно-административные кризисов и их причины.
11. Способы разрешения государственно-административных конфликтов.

#### *Образец типовых вопросов для собеседования*

##### *по теме 1.2 «Инструменты и методы государственного регулирования экономики»*

1. Дать определение государственной политики и порядок определения проблемы, на решение которой она направлена.
2. Охарактеризовать политический цикл (поэтапно) формирования государственной политики.
3. Дать характеристику применяемым видам государственной политики.
4. Обозначить критерии выбора варианта государственной политики.
5. Основные функции государственного управления социально-культурной сферы
6. Какие органы государственной власти осуществляют регулирование социальной политикой государства. Их основные функции.
7. Что подразумевается под социальной политикой государства:
8. Укажите критерии и ориентиры социальной политики государства
9. Составляющие административно-политической сферы государственного управления
10. Субъекты, непосредственно осуществляющие борьбу с терроризмом.
11. Какие органы государственной власти осуществляют регулирование внутренней политики государства. Их основные функции.
12. Какой орган государственной власти осуществляет регулирование внешней политики государства. Его основные функции.
13. Принципы организации местного самоуправления в РФ.
14. полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления
15. Правовая основа местного самоуправления.

#### *Образец типовых вопросов для собеседования*

##### *по теме 2.1 «Муниципальное образование как социально-экономическая система»*

1. Вопросы местного значения городского поселения.
2. Вопросы местного значения внутригородского района

### 3. Вопросам местного значения сельского поселения

*Образец типовых вопросов для собеседования  
по теме 2.2 «Организация деятельности местного самоуправления»*

1. Формирование доходов и расходов местных бюджетов
2. Экономическая основа местного самоуправления
3. Особенности организации местного самоуправления в субъектах Российской Федерации - городах федерального значения, наукоградах и др. территориях

*Образец типовых вопросов для собеседования  
по теме 2.3 «Направления повышения эффективности деятельности государственных служащих»*

1. Создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов.
2. Организация межмуниципальных хозяйственных обществ в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью.
3. Совет муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

### 3.3 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончанию и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

#### **Типы тестовых заданий:**

**ЗТЗ** – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

**ОТЗ** – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Хар-ка содержательного элемента	Кол-во тестовых заданий, типы ТЗ
УК-3.1 Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных	Тема 1.1 «Теоретические основы государственного регулирования экономики»	Основные понятия	знание	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Функции и принципы	умение	10-ОТЗ 10-ЗТЗ

<p>организационных структурах УК-3.3 Знает принципы и методы командообразования УК-6.1 Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства УК-10.3 Прогнозирует социально-экономические последствия принимаемых экономических решений ОПК-2.3 Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом ОПК-3.2 Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организаций ОПК-4.2 Составляет документы и ведет учет решений по оперативному управлению персоналом, опирается на них в практической работе</p>		Нормативно-правовая основа организации органов власти в РФ	действие	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
	Тема 1.2 «Инструменты и методы государственного регулирования экономики»	Инструменты государственного регулирования экономики	знание	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Средства регулирования	умение	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Методы государственного регулирования экономики	действие	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
	Тема 2.1 «Муниципальное образование как социально-экономическая система»	Сущность понятия	знание	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Структура понятия	умение	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Основы функционирования	действие	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
	Тема 2.2 «Организация деятельности местного самоуправления»	Планирование деятельности местного самоуправления	знание	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Координация деятельности местного самоуправления	умение	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Мониторинг деятельности местного самоуправления	действие	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
	Тема 2.3 «Направления повышения эффективности деятельности государственных служащих»	Стратегии государства	знание	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
			умение	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
		Показатели эффективности деятельности	знание	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
			действие	10-ОТЗ 10-ЗТЗ
ИТОГО				$\Sigma$ 320 160 ОТЗ 160 ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

*Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.

Норма времени – 50 мин.

1. В соответствии с каким документом Европейская хартия о местной самоуправлении приобрела юридическую силу на территории Российской Федерации? Выберите правильный ответ:

- a) с уголовным кодексом;
- b) с Конституцией Российской Федерации;

- c) с программой партии Единая Россия;
  - d) с Федеральным законом «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления».
2. Какие виды целей государственного управления вам известны
- a) сакральные (священные)
  - b) общественно-политические
  - c) социальные
  - d) духовные
  - e) экономические
  - f) производственные
  - g) организационные
  - h) информационные
  - i) разъяснительные
  - j) все указанные в предыдущих пунктах
3. Должности гражданской службы и их категории и группы. (Найдите лишнее звено)
- a) руководители,
  - b) помощники
  - c) специалисты
  - d) обеспечивающие специалисты
  - e) младшие специалисты
4. Какой институт не является органом муниципальной власти?
- a) администрация города;
  - b) городской совет;
  - c) комитет территориального общественного самоуправления;
  - d) областная администрация.
5. Построение эффективно взаимодействующей системы органов государственного и муниципального управления является требованием:
- a) Закона специализации управления
  - b) Закона необходимого разнообразия
  - c) Закона интеграции управления
  - d) Закона приоритетности социальных целей
6. Какой из перечисленных интересов не является общественным:
- a) Защита от внешних врагов
  - b) Сохранение экологического равновесия
  - c) Обогащение
  - d) Рождение в семьях двух и более детей
7. Под социальным управлением в широком значении понимается:
- a) организационная деятельность по обеспечению достижения социальных целей и задач посредством определенных методов
  - b) управление территориальными, демографическими, культурными и другими общностями и процессами
  - c) управление деятельностью различных групп населения, проживающих на соответствующей территории
8. Объектом государственного управления как вида социального управления является:
- a) деятельность по оказанию социальной помощи, медицинских услуг, обучению, организации досуга
  - b) регулирование выполнения гражданами государства действующего законодательства
  - c) система норм, и правил, объединяющие людей, проживающих на одной территории и являющихся гражданами одного государства
  - d) разнообразная деятельность множества разнородных социальных групп, объединенных на территории одного государства

9. Историческая общность людей, складывающаяся в ходе формирования общности их территории, экономических связей, литературного языка, некоторых особенностей культуры и характера, которые составляют её признаки это

- a) Нация
- b) Этнос
- c) Этническая общность

10. Укажите страну, с которой Россия имеет наиболее протяженную сухопутную границу: \_\_\_\_\_

11. Подберите правильное определение: «Сосредоточение производства определенного вида продукции на крупных предприятиях, это...» \_\_\_\_\_

12. Конституция РФ принята в \_\_\_\_\_ году

13. \_\_\_\_\_ – это система управления, осуществляемая управленческим аппаратом, состоящим из должностных лиц, обладающих специальной профессиональной подготовкой и действующих в рамках полномочий в соответствии с формальными правилами

14. Высшем судебным учреждением государства является \_\_\_\_\_

15. Интеграция — это: \_\_\_\_\_

16. Какие федеральные округа специализируются на пищевой промышленности:

\_\_\_\_\_

17. Деятельность государства (уполномоченных им органов) по изданию юридических норм (правил) поведения людей, обязательных в исполнении, которое обеспечивается возможностями общественного мнения и государственного аппарата это: \_\_\_\_\_

18. Как называется уклонение от использования своих гражданских прав, например, от участия в голосовании при выборах в представительные органы; систематическое отсутствие на заседании членов коллегиальных органов \_\_\_\_\_

### 3.4 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

1. Государственное управление: понятия, содержание, цель и задачи.
2. Принцип разделения властей. Общая характеристика системы государственного управления в РФ.
3. Государственно-территориальное устройство РФ. Территория как объект управления.
4. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия и роль в системе государственного управления.
5. Администрация Президента РФ - правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
6. Совет Федерации Федерального Собрания РФ - порядок формирования, правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
7. Государственная Дума Федерального Собрания РФ – порядок формирования, правовой статус, функции, структура и роль в государственном управлении.
8. Правовой статус члена Совета Федерации ФС РФ. Депутатский запрос.
9. Правовой статус депутата Государственной Думы ФС РФ. Депутатский запрос.
10. Правительство РФ - полномочия и роль в государственном управлении.
11. Федеральные органы исполнительной власти, их полномочия и роль в государственном управлении.
12. Территориальные Федеральные органы исполнительной власти, их полномочия и роль в государственном управлении органы федеральных органов исполнительной власти: статус, функции, структура.
13. Конституционный Суд РФ - порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.

14. Верховный Суд РФ - порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.
15. Военные суды в РФ: порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.
16. Конституционные и уставные суды субъектов РФ - порядок формирования, правовой статус, функции.
17. Глава субъекта федерации - требования к кандидату, порядок замещения должности, правовой статус, полномочия.
18. Законодательные (представительные) органы власти субъектов РФ.
19. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
20. Муниципальное управление: понятия, содержание, цель и задачи.
21. Муниципальное образование: характеристика природных, исторических, национальных, социально-демографических и экономических особенностей.
22. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
23. Принципы территориальной организации местного самоуправления.
24. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования и функции.
25. Глава муниципального образования: статус, порядок избрания и полномочиями.
26. Организация работы местной администрации: структура и функции.
27. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
28. Управление муниципальным имуществом.
29. Муниципальное управление системой образования.
30. Муниципальное управление сферой культуры.

### **3.5 Перечень типовых практических заданий к экзамену** (для оценки умений)

1.. Проанализировать информацию «В менеджменте как процессе выделяют следующие важнейшие функции управленческого труда:

- 1) планирование постановка целей и разработку путей их достижения;
- 2) организация — разделение и кооперация труда, в том числе создание организационных структур, делегирование полномочий, организация взаимодействий;
- 3) мотивация, стимулирование — побуждение работников к эффективному достижению целей;
- 4) контроль — проверка полученных результатов.

2. Ответить на вопрос: Можно ли использовать данную классификацию для характеристики функций государственного и муниципального управления? Ответ аргументируйте

2. Проанализировать информацию: «В менеджменте, понимая под методом управления инструмент взаимодействия субъекта на объект и одновременно способ их взаимодействия, различают три вида методов управления

1.Административные методы управления основаны на отношениях властности, юридически очерченных при формировании системы управления.

Они включают в себя опору на законодательные и различного уровня подзаконные акты, на нормы и нормативы, официально действующие в пределах всего пространства управления. Наиболее типичны проявления таких методов управления на уровне предприятия в виде приказов и распоряжений, норм и нормативов, правил и указаний.

2.Экономические методы управления основаны на возможности использования экономических отношений элементов социально-экономической системы в целях ее более эффективного функционирования и развития. Так, для предприятий (фирм) сюда относят

формы организации заработной платы и материального стимулирования, подход к персоналу как совладельцам предприятия, способы участия работников в прибыли предприятия и т.д.

3. Социально-психологические методы управления учитывают социальные и психологические статусы людей, которые определяют их формальные роли в структуре и процессах управления. Например, на роль руководителя подразделения целесообразно назначать лицо, имеющее статус неформального лидера с определенными параметрами характера и темперамента, применение в качестве воздействия на коллектив предприятия таких категорий, как имидж фирмы, гордость за ее качественные и масштабные характеристики и т.п.».

2. Ответить на вопрос: Можно использовать характеристику, данную специалистами в области менеджмента, для изучения методов государственного и муниципального управления?

3. Проанализировать информацию: «Н.М. Конин считает, что «в применении различных мер материального и морального поощрения в рамках метода убеждения и метода стимулирования имеются весьма существенные различия, которые и обуславливают своеобразие и самостоятельность стимулирования в системе методов реализации исполнительной власти (методов управления).

Во-первых, метод стимулирования предполагает заранее предусмотренное правовыми нормами применение определенных видов и мер материального и морального поощрения при достижении конкретных, также заранее обусловленных, количественных и качественных показателей и результатов работы подчиненных лиц и руководимых объектов, тогда как применение различных мер материального и морального поощрения в рамках метода убеждения осуществляется по воле и усмотрению начальства без каких-либо заранее оговоренных условий и показателей их работы.

Во-вторых, организующее волевое воздействие на деятельность подчиненных лиц и руководимых объектов оказывается здесь ранее достижения определенного результата и действует во время его получения, определяя и направляя их действия и поведение в целом к ими же самими поставленной цели.

Достигая определенных заранее обусловленных результатов и показателей работы, действующий субъект здесь как бы сам себя поощряет, независимо от произвольной воли управляющего субъекта.

В-третьих, применение соответствующих мер материального или морального стимулирования при выполнении заранее определенных условий и достижении обусловленных конкретных показателей объективно гарантировано и защищено возможностью обращения к административному и судебному способам государственной защиты.

В-четвертых, хотя сфера применения метода стимулирования и широка, но все же более ограничена, чем применение различных мер материального и морального поощрения как побудительных и оценочных моментов в рамках использования убеждения как всеобщего метода управления. Так, в отраслях социально-культурной области (образование, здравоохранение, культура) применение стимулирования крайне ограничено, а в отраслях административно-политической деятельности государства (министерства обороны, внутренних дел, федеральная служба безопасности и др.) во многом и вовсе исключено, потому что нельзя стимулировать количество задержаний, доставлений, количество и суммы взысканных штрафов и т.д.

Стимулирование как метод государственного управления применяется в отношении как физических, так и юридических лиц.

Инициативная и результативная деятельность различных категорий государственных и муниципальных служащих, например, стимулируется установлением для них различных льгот и привилегий (персональные автомобили, дачи, различного рода надбавки и выплаты, льготы по налогообложению, квартплате и т.д.).



Средствами стимулирующего управленческого воздействия органов государственной исполнительной власти на деятельность организаций выступают установленные государством льготы (налоговые, финансовые и др.), квоты (установление физических и стоимостных показателей на производство, экспорт, импорт определенной продукции), установление льготных режимов производственно-хозяйственной деятельности на определенных территориях и в регионах (зоны свободной торговли, льготного предпринимательства и т.д.) и другие стимулирующие средства организационно-экономического характера».

2. Ответить на вопрос: Согласны ли Вы с данной точкой зрения? Аргументируйте Ваш ответ.

### **3.6 Перечень тестовых типовых практических заданий к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)**

*Задание 1.* У муниципального служащего Иванова А.В. двое детей: 17 и 6 лет. Иванов А.В. является единственным родителем.

Денежное содержание Иванова А.В., включая налог на доходы физических лиц (НДФЛ) составляет 95 000 руб. в месяц. Служащий Иванов А.В. в феврале 2020 г. подал заявление своему работодателю (представителю нанимателя) на получение стандартного налогового вычета на всех детей.

Согласно ст.224 НК РФ ставка НДФЛ составляет 13%.

В соответствии с п.1 подп. 4 ст. 218 НК РФ налоговый вычет за каждый месяц налогового периода распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, на обеспечении которых находится ребенок, в следующих размерах:

1 400 рублей - на первого ребенка;

1 400 рублей - на второго ребенка;

3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка;

12 000 рублей - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы;

Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

Налоговый вычет предоставляется в двойном размере единственному родителю (приемному родителю), усыновителю, опекуну, попечителю. Предоставление указанного налогового вычета единственному родителю прекращается с месяца, следующего за месяцем вступления его в брак.

Рассчитайте денежное содержание Иванова А.В., которое будет ему выплачено за февраль 2020 г., с учетом применения данных вычетов.

*Задание 2.* Ситуация «Непотизм»

В учреждении, подведомственном федеральному органу исполнительной власти, супруг руководителя учреждения на протяжении трех лет замещает должность специалиста. В соответствии с должностными полномочиями руководитель учреждения осуществляет общую организацию деятельности учреждения, определяет конкретный размер заработной платы и премий работников организации, принимает решение о наложении дисциплинарных взысканий.

Таким образом, осуществление организационно-распорядительных функций должностным лицом в отношении своего супруга влияет на получение им дохода. Возможность получения указанного дохода супругом должностного лица в результате осуществления этим должностным лицом своих полномочий образует личную заинтересованность этого должностного лица.

В ходе проведенной проверки было установлено, что супруг руководителя учреждения систематически уклонялся от исполнения своих трудовых обязанностей, выявлены неоднократные факты его отсутствия на рабочем месте без уважительных причин.

При этом за периоды необоснованного отсутствия супругу руководителя учреждения заработная плата выплачивалась в полном объеме. Дисциплинарные взыскания наложены не были.

Кроме того, как стало известно в ходе проверки, руководителем учреждения оказывалось давление на работников кадрового подразделения учреждения в целях сокрытия фактов допущенных нарушений. При этом информация об оказании воздействия и склонении к совершению неправомерных действий работниками кадрового подразделения учреждения в вышестоящий государственный орган или прокуратуру направлена не была.

Задание.

1. Какое заключение может быть вынесено Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения описанной ситуации?

2. Какие решения могут быть приняты представителем нанимателя?

3. Какие иные меры реагирования на описанную выше ситуацию могут быть реализованы?

*Задание 3.* Глава муниципального образования района внес для рассмотрения и принятия районному собранию депутатов проект структуры и порядок формирования органов должностных лиц местного самоуправления района. Губернатор области предложил сначала согласовать предложения по структуре органов местного самоуправления и их наименованию в соответствующих областных комитетах и управлениях, а также установил району предельную численность муниципальных служащих — 27 человек и соответствующий фонд заработной платы. Как надлежит отнестись к действиям губернатора области?

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины/практики.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания творческого уровня	Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Тест	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине. Преподаватель на последнем практическом занятии напоминает обучающимся, что они могут посмотреть перечень вопросов к тесту в ФОС, размещенном электронной

	информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Собеседование	Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем экзаменационного тестирования (компьютерные технологии) или устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.


Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); второе практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

#### Образец экзаменационного билета

 20__-20__ учебный год	<p align="center">Экзаменационный билет № 1          по дисциплине «Основы государственного и          муниципального управления»          Специализация/профиль Кадровая безопасность          организации и государственной службы</p> <p align="center">_____ семестр</p>	<p align="center">Утверждаю:          Заведующий кафедрой          «УП» ИрГУПС          _____</p>
<p>1 Принцип разделения властей. Общая характеристика системы государственного управления в РФ</p> <p>2 Муниципальное управление сферой культуры</p> <p>3. Перечислите основные законы, методы и принципы управления в органах государственной и муниципальной власти. Приведите примеры.</p> <p>4. Составьте реестр документов, из которых вы планируете заносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах. Определите уровни доступа и безопасности.</p>		