МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Кафедра государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы

СОГЛАСОВАНО
Начальник Учебно-методического управления
«1» сентября 2016 г.
_____ А.А. Бодров

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
«1» сентября 2016 г.
_____ С.Н. Перов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»
(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника **магистр**

Форма обучения **заочная**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии «30» августа 2016 г.

Руководитель образовательной программы _____ Карлина А. А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы
«26» августа 2016 года (протокол № 1)

Зав. кафедрой _____ Д.В. Березовский

Самара 2016

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины - ознакомление студентов с основными концепциями и методологическими подходами в исследовании проблематики теории и механизмов современного государственного управления, обучение навыкам профессиональной деятельности, формирование понимания важности роли механизмов государственного управления в современном государстве и направлений их дальнейшего развития;

Основные **задачи** учебной дисциплины:

формирование у студентов глубоких знаний о содержании и специфике теории и механизмов государственного управления как профессиональной деятельности; ознакомление с текущими проблемами развития государственного управления в Российской Федерации, с современными теоретическими подходами и тенденциями в исследовании проблематики государственного управления;

выработка навыков анализа реальных ситуаций и подготовки вариантов управленческих решений, самостоятельного осмысления проблем развития и функционирования государственного управления с учетом закономерностей политического развития и с использованием соответствующих теоретических знаний;

овладение специальным понятийным аппаратом и развитие готовности самостоятельно принимать решения в быстро меняющихся и нестандартных условиях.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Цикл (раздел), к которому относится данная дисциплина (модуль). Профессиональный цикл, Обязательная дисциплина (Б1.Б.2)

Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками).

Входные знания, умения, готовности:

Теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

История, Политология, Социология, Экономическая теория, Теория государства и права, Основы права, Теория управления, История государственного управления, Основы государственного и муниципального управления.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- главные теоретические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления;
- специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами;
- структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России;
- основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.
- основные техники и инструменты разработки и принятия государственных решений

уметь:

- анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика;
- применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива;
- обрабатывать информацию о социальных явлениях и процессах;
- разработать организационную структуру, адекватную новым требованиям;
- уметь планировать мероприятия, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями;
- анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур;
- разрабатывать управленческие решения на основе анализа и синтеза информации, получаемой из различных источников

владеть навыками:

- брать на себя ответственность при принятии управленческих решений;
- представлять результаты своей работы в профессиональной среде,
- находить компромиссные и альтернативные решения с учетом различных внутренних и внешних факторов, определяющих среду функционирования государственного и муниципального управления

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-13

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК-2	владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике
ПК-6	способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза

4.1 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Заочное отделение

Семестр - 1, вид отчетности - зачет.

Виды учебной работы	Формы обучения	Всего часов/ЗЕТ	Курс			
			1			
			Количество часов в год			
Общая трудоемкость	очная					

дисциплины	заочная	108/3 ЗЕТ	108			
Контактная работа (аудиторные занятия)	очная					
	заочная	16	16			
Лекции	очная					
	заочная	4	4			
Практические занятия	очная					
	заочная	12	12			
Самостоятельная работа	очная					
	заочная	88	88			
Курсовая работа (проект)	очная					
	заочная					
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	очная					
	заочная	1 зачет	1 зачет			

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц		Практ		Сам. работа		Лаборатор. работа		
				очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	
1	Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления.	1	1		1				6			Обсуждение на семинаре
2	Административное управление как сложное системное общественное явление.	1	2						5			Круглый стол
3	Функциональная составляющая системы государственно-административного управления.	1	3				1		6			Устный опрос
4	Коммуникати	1	4				1		5			Дискуссия

	вные связи и взаимодействие в органе управления.											
5	Организация труда и управленческой деятельности в государственных органах управления.	1	5		1		1		6			Оценка практической работы
6	Территория и сфера руководства.	1	6				1		5			Опрос на семинаре
7	Кадровая составляющая системы административного управления.	1	7				1		6			Обсуждение на семинаре
8	Организационная культура в государственном учреждении и мотивация труда служащих.	1	8				1		5			Тестирование
9	Мотивация труда служащих.		9		1				6			
10	Административный процесс и административное производство		10				1		5			
11	Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры		11				1		6			
12	Осуществление управленческой деятельности в		12				1		5			

	организационных, урегулированных нормами права формах.											
13	Экономия, продуктивность, качество и эффективность в деятельности органов управления.		13				1		6			
14	Государственно-административный контроль.		14		1		1		5			
15	Служебная роль администрации по отношению к обществу.		15						6			
16	Проблемы изменений в административной сфере и управление изменениями.		16				1		5			
	Всего				4		12		88			
												Форма аттестации: зачет

4.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы лекций

Тема 1. Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления.

Концепция “нового государственного управления”: феноменологический анализ парадигмы и критика рожденной ею практики государственно-административного управления (менеджмента) на примере Великобритании 80-х годов XX века.

Концепция демократического государственного управления; важнейшие составляющие новых подходов. Государственное управление и государственный менеджмент: общее и особенное.

Государственно-административное управление как сложное системное общественное явление. Общесистемные свойства общественных явлений и организаций. Специфика системы государственно-административного управления. Сущностные подсистемы, компоненты. Элементы государственно-административного управления. Закономерности функционирования и развития системы государственно-административного управления.

Тема 2. Административное управление как сложное системное общественное явление.

Методология вопроса. Понятие системы государственного управления. Специфика системы административного управления. Сущностные элементы системы административного управления. Объект управления. Размеры государственной сферы, взаимодействие с частным сектором.

Закономерности функционирования и развития системы административного управления. Внутренняя среда.

Тема 3. Функциональная составляющая системы государственно-административного управления.

Задачи и функции ведомств и органов государственно-административной системы, обусловленность их внутренней структуры функциями. Классификация функций в административной науке. Взаимосвязь функций с компетенцией и полномочиями органов и работников административного управления.

Способы определения и изменения компетенции. Критерии формирования функций ведомств. Распределение задач между различными уровнями (звеньями) аппарата управления.

Органические задачи. Несвойственные и избыточные функции. Сосредоточение функций руководства в федеральных и региональных органах отраслевого и территориального управления.

Сосредоточение функций руководства в органах управления различных уровней, обусловленное конкретными обстоятельствами.

Тема 4. Коммуникативные связи и взаимодействие в органе управления.

Коммуникация и коммуникативные сети в учреждении: понятие, роль в управлении, модели.

Организационные связи между звеньями и ступенями управления.

Двойное подчинение: суть проблемы, решения.

Координация: способы, виды, проблема отлаженности сотрудничества.

Система информации: понятие, структура. Проблема качества информации управления.

Темы семинарских занятий

Тема 1. Государственный орган и его организационно-правовые основы.

Государственный орган и его правовой статус. Государственный орган и государственная организация: соотношение феноменов.

Организационно-структурное построение органа управления на государственном уровне, порядок разработки структуры организации (учреждения).

Организационная структура управления в государственном учреждении: понятие, типы. Роль и место коллегиальных групп в структуре управления. Понятие чрезмерной коллегиальности.

Принципы (подходы) оптимизации функционально-структурного компонента органа управления.

Тема 2. Организация индивидуального рабочего места в аппарате административного управления.

О роли организационных документов в упорядочении структур государственного учреждения.

Понятие штата, должности, должностного лица.

Индивидуальное рабочее место и принцип его организации.

Задачи и обязанности работников с позиций более крупных структурных подразделений органа административного управления.

Описание рабочих мест – актуальная задача оптимизации служебных отношений и управленческой деятельности служащих. Полномочия и ответственность как составная часть описания рабочих мест служащих.

Тема 3. Организация труда и управленческой деятельности в государственных органах управления.

Организация труда в органах управления как система организационно-технических, организационно-идеологических и организационно-психологических мер в конкретном учреждении.

Принципы и проблемы НОТ в органах управления.

Разделение труда в государственном органе управления. Основные направления совершенствования организации труда в органах управления. Разделение труда между руководителем и подчиненным. Совершенствование нормирования труда. Улучшение условий труда. Рационализация трудового процесса и использования рабочего времени. Регламент учреждения: его роль, модель документа.

Организация труда в группах структурных подразделений.

Тема 4. Территория и сфера руководства.

Факторы потенциальной нормы управляемости. Последствия превышения потенциальной нормы управляемости. Методы, предупреждающие превышение потенциальной нормы управляемости.

Органические функции руководителя. Методы работы руководителя и факторы, определяющие их выбор. Рабочее время руководителя, структура затрат рабочего времени по видам работ. Сбои при передаче подчиненным работ, не входящих в круг органических функций руководителя.

Определение функций заместителя. Нарушение служебной субординации.

Распределение заданий в коллективе с учетом верхней границы возможностей исполнителей. «Закон ситуации» или объективизация поручения.

Тема 5. Кадровая составляющая системы административного управления.

Ключевые понятия: персонал, кадры, кадры государственной службы, кадровое обеспечение. Различные категории персонала государственных учреждений. Политический руководитель. Руководители государственных органов. ПВК руководителя.

Должности государственных органов категории ‘постоянные”. Должности государственных органов категории “обеспечивающие”.

Тема 6. Организационная культура в государственном учреждении и мотивация труда служащих.

Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива гос. органа. Понятие орг. культуры. Ценности гос. служащих. Нормы, правила, традиции в учреждении. Отношения в коллективе и проблемы, их осложняющие. Положение: руководитель – «разрушитель». О праве подчиненных на ошибку. Оценочные показатели.

Тема 7. Мотивация труда служащих.

Понятие мотивации труда служащих. Мотивация методом обмена опытом и знаниями между руководителем и подчиненным. Примеры методов мотивации общесоциологического значения. Примеры мотивационных методов, непосредственно связанных с выполняемой работой. Эластичность рабочего времени как элемент мотивации.

Тема 8. Административный процесс и административное производство.

Административный процесс: новые подходы к пониманию. Административный процесс как исполнение службы, его структурные составляющие. Виды административного процесса, их сравнительная характеристика по роду службы, субъектам службы, целенаправленности службы, нормам права, регулирующих служебную деятельность.

Роль управленческих процедур в механизме административного управления. Классификация управленческих процедур.

Административное производство: его место в административно-управленческом процессе и структура.

Проблемы упорядочения административно-управленческого процесса.

Тема 9. Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры.

Формы осуществления управленческой деятельности.

Правотворческая управленческая деятельность. Правовой акт, его виды и порядок создания. Процедуры издания нормативных актов. Принципы нормотворческой управленческой деятельности. Правила юридической техники оформления правового акта.

Правоприменительная управленческая деятельность. Понятие механизма правоприменения. Процедура правоприменительной деятельности, ее стадии.

Тема 10. Осуществление управленческой деятельности в организационных, урегулированных нормами права формах.

Понятие организационного акта управления. Стадии организационно-управленческой работы по реализации правовых актов управления: изучение и использование правовой информации, принятие решений в соответствии с нормативным актом, организация исполнения решений, оценка эффективности реализации правовых актов.

Планирование как организационно-управленческая деятельность. Характеристика процесса и процедур планирования. Виды планирования. Перспективы.

Тема 11. Экономия, продуктивность, качество и эффективность в деятельности органов управления.

Базовые понятия темы: категориальный анализ. Подходы к оценке деятельности органов управления. Экономия в управлении. Продуктивность в управлении. Качество в управлении. Эффективность в управлении. Анализ системной цепи определения

эффективности управления: цель – вводимые ресурсы – затраты – управленческая деятельность – результаты.

Проблемы повышения результативности и эффективности в управлении.

Тема 12. Государственно-административный контроль.

Сущность и принципы проведения государственно-административного контроля. Субъекты, виды, направления государственно-административного контроля в современной России.

Законодательное регулирование и практика контрольно-надзорной деятельности в условиях развития рыночной экономики. Проблема снятия административных барьеров в экономике.

Процедуры контрольной деятельности (стадии контроля): планирование проверки; подготовка к проверке; проведение проверки; составление, обсуждение и принятие акта проверки; реализация принятого по материалам проверки решения; рассмотрение возможных жалоб; контроль за фактическим исполнением решений и рекомендаций, содержащихся в акте проверки.

Тема 13. Служебная роль администрации по отношению к обществу.

Посетитель административного органа, различие между ним и клиентом. Инициатива по отношению к посетителю.

Процедуры реализации прав и обязанностей граждан в сфере управления. История вопроса в России. Принципы, на которых строятся процедуры реализации прав и обязанностей граждан. Стадии административного производства рассмотрения обращений.

Административный порядок рассмотрения жалоб.

Информационное обслуживание посетителей и их самообслуживание. Язык как способ передачи служебной информации. Информация расширенная и превентивная. Устранение необходимости являться в учреждение. Ликвидация пиковых ситуаций.

Анализ движения посетителей как метод оценки четкости в работе органов административного управления.

Администрация и группы давления.

Ответственность по службе.

Тема 14. Проблемы изменений в административной сфере и управление изменениями.

Концепция изменений. Закономерности организационных изменений. Затраты на реорганизацию.

Психологическая подготовка организационных изменений.

Проблемы периода накопления нового опыта в деятельности организации (переходное состояние).

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Тематика рефератов.

1. Государственное администрирование и государственный менеджмент: общее и специфика методов управляющего воздействия.

2. Государственный аппарат — государственный орган — государственная организация: содержание и соотношение понятий.

3. Государственно- административное управление как система, ее структурные компоненты.

4. Организационно- правовые формы и структура органов исполнительной власти на федеральном уровне.

5. Федеральный округ – новый уровень государственно-административного управления. Институт полномочных представителей Президента РФ.

6. Основные направления, методы и формы взаимодействия госаппарата и общества.

7. Специфика организации исполнительных органов власти в Москве. Структура администрации на уровне Правительства Москвы, округов, районных управ.

8. Государственный орган: сущностные признаки, иерархическая и адаптивная организация

9. Сущностные черты и признаки государственной власти.

10. Исполнительная власть: природа, сущность , признаки, механизм политической ответственности.

11. Организационная структура и структура управления в государственных учреждениях: соотношение понятий и анализ внутреннего построения.

12. Правовой режим административных актов: принятие, применение, исполнение, исчезновение акта. Реквизиты ведомственных актов.

13. Функционально-структурный подход к организации государственного учреждения.

14. Функции исполнительной власти, их классификация. Взаимоувязанность функций и компетенции.

15. Административный договор: понятие, признаки, правовой режим.

16. Государственная должность как первичная организационно-структурная единица государственного аппарата. Соотношение понятий: политическая должность, обеспечивающая (патронатная) должность, карьерная (административная) должность.

17. Нормативные акты местного самоуправления. Методика кодификации нормативных актов муниципалитетов.

18. Цель управления как единство миссии, средств и результатов управляющего воздействия. Классификация целей. Проблема легитимации целей в государственно-административной сфере и ресурсного обеспечения.

19. Функциональная структура государственно-административного управления. Ее юридическое оформление.

20. Принципы и ценности в деятельности государственно-административных органов.

21. Управленческая деятельность в органах государственной власти. Правовые и субъективно-усмотрительные способы ее осуществления.

22. Правоприменительная деятельность органов и должностных лиц исполнительной власти. Проблемы эффективности механизма правоприменения.

23. Реализация правительственны актов: понятие, реализация, процесс, стадии.

24. Административные акты, их специфика в системе правовых актов.
25. Законность и ответственность в управлении.
26. Управленческий цикл, его этапы.
27. Разработка управленческих решений в государственных органах: специфика, методы, формы принятия административно-управленческих решений.
28. Стиль управления. Типология.
29. Организация труда служащего в органах управления: новые подходы к НОТ.
30. Организационно-управленческая деятельность по исполнению решений.

Примерные вопросы к зачету/ экзамену.

1. Содержание и границы науки об административном управлении.
2. Суть концепции «New public administration».
3. Государственное управление и государственный менеджмент: соотношение понятий (общие черты и различия).
4. Система государственно-административного управления: сущность, специфика, закономерности развития.
5. Структура системы государственно-административного управления. Характеристика структурных составляющих.
6. Государственная сфера как объект государственно-административного управления. Модели взаимодействия органов государственной власти с частным сектором, бизнес-структурами, НКО при решении социальных, экономических проблем.
7. Государственный аппарат: понятие, сущностные черты, структура.
8. Уровни публичной власти и государственно-административного управления, их нормативно-правовое урегулирование.
9. Целеполагание, цели и ресурсы в государственном управлении.
10. Функции государственного (административного) управления. Смысл и направленность реформирования функциональной составляющей ГАУ в современной России.
11. Государственный орган: понятие, сущностные черты, правовой статус.
12. Оргструктура и структура управления в государственном учреждении. Типология структур управления. Роль целевой администрации и коллегий.
13. Роль организационно-учредительных документов государственного учреждения. Новые требования к их обновлению.
14. Должностной регламент: структура и отличие от должностной инструкции.
15. Индивидуальное рабочее место государственного служащего. Принципы его организации.

16. Коммуникативная составляющая системы государственно-административного управления.
17. Управленческая информация: сущность, виды, требования к ней.
18. Организация труда и управленческой деятельности в государственных учреждениях.
19. Диапазон и сфера руководства в государственном учреждении.
20. Кадровая составляющая системы государственно-административного управления. ПВК и компетентность госслужащих.
21. Культурная составляющая системы государственно-административного управления.
22. Соотношение и содержание понятий: профессиональная культура в управлении. Составляющие организационной культуры на государственной службе.
23. Органические функции руководителя. Факторы, определяющие стиль и методы работы руководителя.
24. Руководитель-подчиненный: оптимизация отношений и взаимодействия.
25. «Закон ситуации» или объективизация поручений.
26. Административный процесс как исполнение государственной службы.
27. Административное производство и процедуры в управленческом процессе.
28. Организационная управленческая деятельность в органах исполнительной власти.
29. Планирование в организационно-управленческой деятельности органов исполнительной власти, служащих.
30. Специфика административно-управленческих решений. Оптимизация их разработки и реализации.
31. Содержание и последовательность стадий (процедур) разработки, принятия и осуществления решений.
32. Экономия, продуктивность, качество и эффективность в государственном управлении. Основные пути повышения эффективности управления.
33. Административный контроль в системе государственного управления. Проблема снятия административных барьеров в экономике.
34. Контрольно-надзорная деятельность в системе государственно-административного управления. Понятие контроля, процедуры.
35. Служебный контроль в органах исполнительной власти.
36. Служебная роль администрации по отношению к обществу.
37. Порядок работы с обращениями граждан.
38. Администрация и группы интересов: проблемы взаимодействия и решения.
39. Управление изменениями в административной сфере.
40. Закономерности организационных изменений в системе исполнительной власти.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании курса используются следующие формы учебной работы:

- лекции; семинары, на которых обсуждаются вопросы лекций и домашних заданий, доклады, проводятся дискуссии, контрольные работы, тестирование.
- самостоятельная работа студентов, включающая усвоение теоретического материала, подготовка к семинарам, выполнение творческих заданий, написание рефератов, тезисов, статей, работа с электронным учебно-методическим комплексом, подготовка к текущему
- контролю знаний к промежуточным аттестациям, к зачету и экзамену;
- тестирование по отдельным темам дисциплины, по модулям программы;
- НИРС, включающая занятия студентов в студенческом научном обществе, участие в конференциях, олимпиадах;
- консультирование студентов по вопросам учебного материала, написания тезисов, статей, докладов на конференции.

	Инновационные						**Интерактивные**						
Наименование раздела дисциплины	Разбор конкретных ситуаций (кейсов- case-studies)	Профессиональный тренинг	Метод проектов	Научно-поисковый метод	Дистанционное обучение	Проблемное изложение	Эвристическая беседа	Дискуссия	Мозговой штурм	Круглый стол	Деловая игра	Ролевая игра	Мастер-классы экспертов-специалистов
Современные взгляды (концепции) на сущность государственно-административного управления.	лк							пр					
Административное управление как сложное системное общественное явление.	лк									пр			
Функциональная составляющая системы государственно-административного управления.								пр					

	Инновационные						Интерактивные						
Наименование раздела дисциплины	Разбор конкретных ситуаций (кейсов- case-studies)	Профессиональный тренинг	Метод проектов	Научно-поисковый метод	Дистанционное обучение	Проблемное изложение	Эвристическая беседа	Дискуссия	Мозговой штурм	Круглый стол	Деловая игра	Ролевая игра	Мастер-классы экспертов-специалистов
Коммуникативные связи и взаимодействие в органе управления.	пр							пр					
Организация труда и управленческой деятельности в государственных органах управления.						лк		пр					
Территория и сфера руководства.						лк		пр					
Кадровая составляющая системы административного управления.								пр					
Организационная культура в государственном учреждении и мотивация труда служащих.								пр					
Мотивация труда служащих.													
Административный процесс и административное производство				пр				пр					
Управленческая деятельность как процесс: формы, процедуры	пр							пр					

	Инновационные						Интерактивные						
Наименование раздела дисциплины	Разбор конкретных ситуаций (кейсов- case-studies)	Профессиональный тренинг	Метод проектов	Научно-поисковый метод	Дистанционное обучение	Проблемное изложение	Эвристическая беседа	Дискуссия	Мозговой штурм	Круглый стол	Деловая игра	Ролевая игра	Мастер-классы экспертов-специалистов
Осуществление управленческой деятельности в организационных, урегулированных нормами права формах.						лк				пр	пр		
Экономия, продуктивность, качество и эффективность в деятельности органов управления.	лк							пр		пр			
Государственно-административный контроль.	лк					лк		пр		пр			
Служебная роль администрации по отношению к обществу.													
Проблемы изменений в административной сфере и управление изменениями.													

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература:

1. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учебник

М., Издатель: Юнити-Дана, 2015 Университетская библиотека online. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117906&sr=1

2. Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. М: Директ-Медиа, 2016 [Электронный ресурс]. –

URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117906&sr=1

7.2. Источники

1. Конституция РФ (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.). М., 2004.
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (ред. 02.03.2007) «О правительстве Российской Федерации».
3. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ (ред. 10.06.2008) «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. 07.03.2005) «О чрезвычайном положении».
5. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ (ред. 24.04.2008) «О референдуме Российской Федерации».
6. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 (ред. 22.07.2008) № 95-ФЗ.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 24.07.2008)
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. 27.07.2006)
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. 28.02.2008).
10. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 (ред. 22.07.2008) № 136-ФЗ.
11. Таможенный кодекс РФ от 28.05.2003 (ред. 26.06.2008) № 61-ФЗ.
12. Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 (ред. 22.07.2008, с изм. 10.08.2008).
13. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. 13.05.2008, с изм. 01.09.2008).
14. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 (ред. 22.07.2008) № 63-ФЗ.
15. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 (ред. 11.06.2008, с изм. 16.07.2008) № 174-ФЗ.
16. Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.92 г. (ред. 29.12.2006, с изм. 01.01.2009).
17. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (ред. 18.01.2007, с изм. 01.01.2008).
18. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. 24.07.2008) «О приватизации государственного и муниципального имущества».
19. Федеральный закон от 08.05.1994 № 3-ФЗ (ред. 29.03.2008) «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ (ред. 22.10.1999) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».
21. Федеральный закон от 11.01.1995 № 4-ФЗ (ред. 29.03.2008) «О счетной палате Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 26.11.1996 № 138-ФЗ (ред. 12.07.2006) «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления» (вместе с «временным положением о проведении выборов депутатов представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, не обеспечивших реализацию конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления).

23. Федеральный закон от 05.08.2000 № 113-ФЗ (ред. 21.07.2007) «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».
24. Федеральный закон от 12.02.2001 № 12-ФЗ (ред. 24.07.2007) «О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи».
25. Федеральный закон от 11.07.2001. № 95-ФЗ (ред. 26.04.2007) «О политических партиях».
26. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ (ред. 22.07.2008) «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. 26.04.2007) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
28. Федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ (ред. 24.07.2007) «О выборах Президента Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 18.05.2005. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2007) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
30. Федеральный закон от 06.10.1999 от 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ (с изм. от 10.08.2008).
31. Закон РФ от 05.03.1992 № 2446-1 (ред. 02.03.2007) «О безопасности».
32. Закон РФ от 14.07.1992 № 3297-1 (ред. 01.12.2007) «О закрытом административно-территориальном образовании».
33. Указ Президента РФ от 05.04.1994 № 662 (ред. 01.12.1995) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных законов».
34. Указ Президента РФ от 09.07.1999 № 696 (ред. 13.05.2000) «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в регионе Российской Федерации».
35. Указ Президента РФ от 13.05.2000 № 849 (ред. от 11.04.2008) «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе».
36. Указ Президента РФ от 01.09.2000 № 1602 (ред. 23.02.2007) «О государственном совете Российской Федерации».
37. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. 12.05.2008) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».
38. Указ Президента РФ от 25.03.2004 № 400 (ред. 222.02.2005) «Об администрации Президента Российской Федерации».
39. Указ Президента РФ от 20.05.2004 № 649 (ред. 24.09.2007, с изм. 12.05.2008) «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти».
40. Устав Самарской области от 18.12.2006 г., №179-ГД (ред. от 03.07.2008).

7.3. Дополнительная литература

1. Глазунова Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учеб.– М.: Прогресс, 2009.
2. Глазунова Н. И. Система государственного и муниципального управления: Учебник. М.: Проспект, 2008.
3. Зимин В.А. Система государственного и муниципального управления: Учебно-метод. пособие. - Самара: АсГард, 2010.
4. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления: Учеб. пособие. - 3-е изд. - Спб.: Питер, 2009.
5. Основы концепции современного государственного управления. Часть 1, 2: Уч. пос./Под ред. Н.И. Глазуновой, Ю.Л. Старостина. ГУУ. – М., 2009.

6. Харченко Е.В. Система государственного и муниципального управления: Учеб. пособие. - М.: КНОРУС, 2009.

7.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия»: http://www.gov.ru.
Университетская библиотека online. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/
Банк правовых актов Государственной Думы ФС РФ: http://wbase.duma.gov.ru/.
Правовая система ГАРАНТ: http://www.garant.ru.
Информационно-образовательный портал Auditorium.ru http://www.auditorium.ru.
Портал Гуманитарное образование www.humanities.edu.
Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/.
Русский гуманитарный Интернет–университет http://www.vusnet.ru/.
Институт научной информации по общественным наукам РАН: http://www.inion.ru.
Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru.
Научная электронная библиотека: http://elibrary.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- ОС Microsoft Windows XP Professional, Microsoft Office 2007.
- презентационное оборудование:
- компьютерный класс с выходом в интернет

Автор(ы): к. полит.н., доц. Р.Б. Товченко
Рецензент (ы) _____

Приложение
Дополнения и изменения в рабочей программе на 20___- 20____ учебный год
В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1. _____
2. _____
3. _____

Фонд оценочных средств

1.Дайте определения, которым соответствуют предложенные ниже характеристики:

1. Система исторически сложившихся, воплощающих опыт государственной службы, установок, ценностей, убеждений, представлений, моделей поведения государственных служащих, отражающих требования к ним общества , это - …

2. Результат многосторонней деятельности человека, постоянно и всесторонне преобразующей самого человека, это- …

3. Общественные организации, выступающие посредниками между обществом и властью в системе взаимодействия , это- …

4. Письменный документ, принятый правомочным органом в установленном порядке, содержащий общеобязательное предписание, это - …

2. Найдите правильный ответ.

К административным режимам относится:

1. демократический
2. регистрационный
3. разрешительный
4. договорный
5. либеральный
6. бюрократический
7. лицензионный
8. тоталитарный
9. уведомительный
10. запретительный

2,3,4,7,9,10

3.Найдите правильный ответ.

Распределите в возрастающем порядке цифр (позиций):

А – уровни публичной власти;

Б – уровни административного управления

1. Муниципальная администрация
2. Муниципальное Собрание
3. Глава муниципального образования
4. Правительство Москвы
5. Мэр г. Москвы

6. Московская городская дума
7. Районная управа
8. Префектура
9. Федеральное Собрание РФ
10. Правительство РФ
11. Президент РФ
12. Полномочный представитель Президента РФ в округе
13. ФОИВ
14. Территориальное управление федерального министерства

А: 2,3,4,5,6,9,10,11
Б:1,7,8,12,13,14

4.Дайте определение, различные аспекты которого содержат следующие характеристики:

1. Условие подлинной свободы человека.
2. Характер взаимоотношений между личностью, коллективом, обществом с точки зрения сознательного осуществления предъявляемых взаимных требований.
3. Осознание субъектом социальных отношений своего поведения, его последствий, социальной значимости.
4. Средство, предотвращающее нарушение, восстанавливающее правовые нормы.
5. Способ позитивного формирования служащим внутренних регуляторов поведения, побуждающих его активно действовать в рамках служебных полномочий и в соответствии с объективно обусловленными идеалами, общественными нравственными ценностями.

Ответственность

5. Дайте определение, различные аспекты которого приведены в следующих характеристиках:

1. Режим, т.е. установленный государственный порядок, в соответствии с которым все правоотношения и действия государственных органов, органов местного самоуправления, общественных институтов и граждан осуществляются в рамках закона

2. Метод, т.е. совокупность способов, приемов, средств, юридических норм и гарантий, с помощью которых управленческая деятельность вводится в русло законов, направляется на исполнение законов в установленных законами формах и признанными законами действиями

3. Принцип жизнедеятельности для всех, означающий следование закону, правилу «выгодно поступать по закону и невыгодно — вопреки ему»

Законность

6. Дайте определение, различные аспекты которого раскрывают следующие характеристики:

1. Утверждение, одобрение высшей инстанцией какого-либо акта, придающее ему юридическую силу (силу закона)
2. Элемент нормы права, в котором предусмотрены меры государственного принудительного воздействия, средства обеспечения норм; часть статьи закона, в которой указываются правовые последствия нарушения данного закона
3. Система мер воздействия на субъекты хозяйственных отношений в целях обеспечения реальной ответственности за выполнение договорных обязательств, плана, рациональное использование трудовых, материальных и финансовых ресурсов. Они выполняют компенсационную, стабилизирующую и стимулирующую функции
4. В современном международном праве — меры воздействия (экономические, финансовые, военные) против государств, нарушивших международные договоры
5. Одобрение, разрешение, согласие на что-либо.

Санкция

7. Найдите правильный ответ

Распределите в возрастающем порядке цифр (позиций):

А – принципы создания административно-правовых актов;

Б – стадии, которые необходимо включает в себя процедура издания нормативного акта

1. своевременность акта
2. обсуждение акта
3. сбор информации о ситуации, требующей урегулирования нормативным актом
4. оговорка в законе
5. своевременность акта
6. подготовка проекта акта
7. опубликование
8. приоритет закона
9. системность
10. пропорциональность

А: 1,4,5,8,9,10
Б: 2,3,6,7

8. Объясните универсальные квалификационно-управленческие функции, осуществляемые каждым органом публичной власти и управления:

1. Планирование –
2. Организация –
3. Регулирование –
4. Координация –
5. Контроль –
6. Анализ –

9.Дайте определения предложенных формулировок:

1. Способ реализации норм права, когда граждане, иные лица воздерживаются от совершения запрещенных правом действий. Установленные законом уголовные, административно-правовые и иные запреты не реализуются – это…
2. Способ реализации норм права, когда граждане, иные лица используют предоставленные им субъективные права в виде дозволений или правомочий. Субъект по своему желанию реализует предоставленные права собственными действиями либо вступает в конкретные правоотношения – это…
3. Способ реализации норм права, когда граждане, иные лица исполняют возложенные на них обязанности. Субъект совершает действия, прямо предусмотренные нормой права. Обязанность признается исполненной при условии, что она выполнена вовремя, в надлежащем месте и надлежащим образом. Неисполнение обязанности, равно как и ее ненадлежащее исполнение, признается правонарушением и влечет за собой применение юридической ответственности – это …
4. Конечный итог правомерного поведения субъектов, который и следует рассматривать в качестве социально-ценных последствий – это…
5. Осуществляемая в установленных законом формах специально-юридическая деятельность компетентных государственных органов и должностных лиц, а также на то уполномоченных общественных объединений по созданию юридических фактов, развитию новых о отношений и событий путем реализации властных полномочий – это…
6. Воплощение предписаний государственных органов должногстных лиц в реальной деятельности субъектов права, превращение их требований в правомерное поведение – это…

10. К неправильным суждениям относится:

1. Совокупность факторов среды, в которой протекает труд управленцев, - это <u>характер</u> труда.
2. Специализация управленческих работников на выполнение определенных функций, разграничение компетенции и ответственности – это <u>разделение</u> труда.
3. Закрепленность государственного служащего за определенным видом управленческого труда определяет <u>условия т</u>руда служащего.
4. Совокупность действий по анализу проблем, поиску путей и способов их решения можно определить как <u>эвристический</u> вид труда.

5. Действия по техническому обеспечению труда государственных служащих можно определить как <u>административный вид</u> управленческого труда.

6. Действия по выполнению функций управления можно определить как <u>технический, операторный</u> вид управленческого труда.

11.Найдите правильные ответы:

1. Функции, необоснованно исполняемые органами и должностными лицами исполнительной власти, определяются как …

2. Функции, необходимые для исполнения, но не соответствующие основному профилю деятельности конкретного государственного органа, для данного органа определяются как…

3. Функции, содержащиеся в Положении о ведомстве (министерстве), но отмененные другими правовыми актами, определяются как…

4. Функции, необоснованно исполняемые государственным органом, упразднение которых связано с комплексными организационно-структурными изменениями в системе публичного управления, определяются как…

5. Функции исполнительных органов государственной власти, которые в будущем могут быть упразднены(но для принятия решения о целесообразности этого требуется детальное изучение вопроса) могут определяться как…

6. Функции исполнительного органа (должностного лица), которые целесообразно легче и эффективнее осуществлять именно в данном органе, определяются как…

12. Передача функций может быть осуществлена:

1. на вышестоящий уровень власти;
2. на нижестоящий уровень власти;
3. саморегулируемой организации;
4. муниципальной (местной) администрации;
5. на межрегиональный уровень власти.

13. Дайте юридическое определение различных способов определение и изменения компетенции гос. органов исполнительной власти:

1. нормативное закрепление предметов ведения, прав и обязанностей –
2. сосредоточение права принимать решения по установленному кругу вопросов только центральными органами власти –
3. передача определенных предметов ведения и права принимать по ним решения нижестоящим исполнительным органам и органам местного самоуправления –
4. рассредоточение функций управления по горизонтам и по вертикалям системы ГАУ –
5. взаимодополняемая деятельность разных звеньев системы власти и управления –

14. Объясните профессиональные термины управленца:

1. Предметы ведения – это…
2. Деятельность по усмотрению – это…
3. Передача полномочий – это…
4. Делегирование полномочий – это…
5. Субсидиарность – это…

15. К признакам государственного органа относится:

1. Учреждается в юридически установленном порядке.
2. Это организационно-правовая группа должностных лиц, уполномоченных государством на реализацию властно-управленческих функций.
3. Это организация, коллектив людей, объединенных общими задачами.
4. Обладает организационным единством и собственной компетенцией .
5. Функционирует на основе принятого им Положения, устанавливающего задачи, функции, полномочия должностных лиц.
6. Наделен государственно-властными полномочиями только внешнего порядка.
7. Реализует государственно-властные полномочия как внешнего, так и внутреннего характера.

16. К неправильным суждениям относится:

1. Социальная роль государственного служащего – это модель его поведения при выполнении прав и обязанностей, предписанных статусу служащего.
2. Коммуникация в государственном органе – это юридически регламентируемое движение индивидуальных субъектов управления к социальной общности при сохранении субординационной подчиненности.
3. Государственное учреждение – это социотехническая система, где систематизирующим элементом является человек, совокупность взаимодействующих людей.
4. Коммуникативные сети подразделяются на исходные, исходящие, дескриптивные и прескриптивные.
5. Координация – может быть и функцией управления, и полномочием, и методом организации связей.

17. Найдите правильные суждения:

1. Управленческая информация по функциональной структуре государственного учреждения делится на распорядительную, контрольно-оценочную, плановую, аналитическую.
2. Управленческая информация, содержащая сведения о состоянии субъекта управления (кадрах, финансах, материально-техническом обеспечении, службах и пр.) – это исходная информация.
3. Все сведения об объекте управления – это управленческая информация.

4. Документы, создаваемые в государственном учреждении в порядке подготовки и принятия управленческих решений, - это исходящая информация.

5. Информация, отражающая сведения о наблюдаемой ситуации и свойствах управляемого объекта, - это прескриптивная информация.

6. Сведения о нормах поведения, параметрах необходимого состояния, деятельности управляемого объекта – это дескриптивная информация.

7. Управленческий труд – это разновидность умственного труда, затрачиваемого на выполнение функций управления.

Вопрос №18. Налоговая система является прогрессивной, если после выплаты налогов
А. уровень жизни малообеспеченных слоев населения не падает ниже прожиточного минимума.
Б. социальная дифференциация и социальная мобильность в обществе возрастают.
В. неравенство в экономическом положении членов общества сокращается.
Г. увеличивается количество людей, составляющих средние классы общества.
Д. совершенствуется единый реестр налогоплательщиков.

Вопрос №19. Предотвратить межнациональные конфликты можно через:
1. создание национально однородных государств
2. компактное расселение людей одной национальности в пределах многонационального государства
3. обеспечение прав и свобод всех граждан, независимо от национальной принадлежности
4. последовательное наращивание военного потенциала государства
5. создание условий для дружбы народов

Вопрос №20. При решении межнациональных конфликтов следует придерживаться таких принципов, как:
1. готовность к мирному урегулированию спорных вопросов;
2. отказ от права наций на самоопределение и создание собственного государства;
3. признание приоритета (важнейшей ценности) прав и свобод человека;
4. признание того обстоятельства, что сближение наций в современном мире с неизбежностью ведет к исчезновению различий между ними;
5. отказ от насилия и принуждения;
6. поиск согласия на основе консенсуса и компромисса.
А. Все ответы правильны; Б. 1, 2, 4, 6; В. 1, 2, 3, 5, 6; Г. 1, 3, 5, 6.

Вопрос №21. Верны ли следующие суждения о ситуации в России?
А. В последнее десятилетие в России возросла социальная дифференциация населения.
В. Острой социальной проблемой в России стало падение статуса многих массовых интеллектуальных профессий.
1. верно только А
2. верно только Б
3. верно и А, и Б
4. оба суждения не верны

Вопрос №22. Система управления в РФ включает:
А) федеральный, региональный и местный уровни управления;
Б) национальный и региональный уровни управления, а также уровень федеральных округов;
В) национальный, региональный, местный, уровень предприятия (организации).

Вопрос №23. Уровень власти не является официальным:
А) федеральный;
Б) региональный;
В) муниципальный;
Г) территориальный.

Вопрос №24. Если правительство несет ответственность перед парламентом, то это:
А) президентская республика,
Б) парламентская республика,
В) конституционная монархия
Г) парламентская монархия.

Вопрос №25. Методы государственного регулирования социально-экономического развития включают:
А) административные и экономические средства ;
Б) запреты, принуждения, штрафы и санкции;
В) добровольные соглашения, неэкономические и экономические средства регулирования;
Г) нормативный, балансовый, инженерно-экономических расчетов, качественные методы системного анализа.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «___» ____ 20__г.

Внесенные изменения утверждаю

«_____» _____ 20___г.

Заведующий кафедрой _____

Автономное муниципальное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
САМАРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Государственного и муниципального управления»

Учебно-методический комплекс по дисциплине
«Теория и механизмы современного государственного управления»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

по направлению подготовки 080504.65 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа Теория и механизмы современного государственного управления

Самара 2012 г.

В данном учебно-методическом комплексе представлен план лекционного курса, тематика семинарских занятий, различные варианты контрольных заданий и указаний для самостоятельной работы студентов дневного и заочного отделений.

Логика курса предполагает изучения материала по пути выявления общих тенденций, типологии стилистических и идейных течений в лекционном курсе, а затем конкретизации выявленных тенденций в рассмотрении конкретных явлений на семинарских занятиях. Учитывая ограниченное количество аудиторных часов для глубокого изучения сложного материала, важнейшее внимание уделяется самостоятельной работе студентов. В частности ряд тем вынесенных на самостоятельное изучение студентов, они предполагают более подробное знакомство с выдающимися памятниками политической мысли. Самостоятельное изучение идей представленных мыслителей поможет студентам не только глубже проникнуть в понимание политических идеологий.

Лекционные занятия предполагают проблемное изложение материала с использованием технических средств, аудио- видео- материалов и наглядных пособий. Обязательным условием является исторический и диалектический подход к изучаемым явлением, студент должен получить четкое представление о связи явлений с историческим состояние общества в изучаемый период. В то же время цель лекций представить студенту многообразие подходов и точек зрения на проблемы политического развития в современной науке, показать, что наука развивается, и не должна строиться на догматических суждениях. Не следует забывать, что теоретические аспекты курса должны опираться на изучение конкретных текстов, анализ которых позволит не только проиллюстрировать ведущие тенденции, но и раскрыть уникальное и индивидуальное в каждом явлении политической жизни, подчеркнуть, что в развитии политики не бывает правил без исключений.

Семинарские занятия связаны с решением ряда учебных и познавательных задач. В частности на семинаре обсуждаются сложные вопросы, выявляются проблемные аспекты изучения той или иной темы, преподаватель выступает здесь как консультант, помогающий студентам решить непонятые или не раскрытые ими проблемы, и в ходе диалога, он должен указать на различные интерпретации изучаемого материала. В тоже время семинар выступает как контроль самостоятельной работы студента по курсу и предполагает ряд контрольных заданий. В основе каждого семинара лежат различные группы текстов, с которыми студенту необходимо не только ознакомится, но и проанализировать. В результате семинарских обсуждений у студента должны сформироваться навыки анализа как источников, так и теоретической литературы. В тоже время семинар выступает как подготовка к экзамену, и у студента формируются навыки подготовки устного выступления, ответа на вопросы и участия в дискуссии.

Важное место уделяется самостоятельной работе студентов. Так, в начале семестра студенты получают учебно-методические материалы, включающие программу курса, тематику семинарских занятий, списки учебной и монографической литературы по курсу, вопросы к итоговому контролю, списки литературы и интернет-сайтов. В конце семестра допуск к итоговому контролю предполагает учет работы студентов на семинарских занятиях. Студенты, не имеющие задолженности по курсу, допускаются к экзамену.