

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01

Система государственного и муниципального управления

Учебный план: 2026-2027 20.03.01 ИФСТЗ КНДвСТ ЗАО №1-3-179.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:
(специальность) 20.03.01 Техносферная безопасность

Профиль подготовки: Контрольно-надзорная деятельность в сфере труда
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
5	УП	4	8	92	4	3	Зачет
	РПД	4	8	92	4	3	
Итого	УП	8	8	124	4	4	
	РПД	8	8	124	4	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680

Составитель (и):

доктор экономических наук, заведующий кафедрой
менеджмента

Титова Марина Николаевна

От кафедры составителя:
Заведующий кафедрой менеджмента

Титова Марина Николаевна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Бусыгин Николай Юрьевич

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области система государственного и муниципального управления.

Формирование целостного представления об основах, сущности и содержании современного государственного и муниципального управления, системы знаний о государственном и муниципальном управлении как формах публичного управления, а также выявление универсального и особенного в объектах, субъектах и методах государственного и муниципального управления.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучение и анализ основных научных школ, изучающих государственное и муниципальное и муниципальное управление;

- изучение организационных основ государственного и муниципального управления;

- рассмотрение основных направлений деятельности органов государственного и муниципального управления РФ;

- выявление актуальных проблем взаимоотношений между федеральным центром, регионами и органами местного самоуправления;

- приобретение навыков работы с нормативно-правовой базой;

- формирование умений разработки и реализации управленческих решений в сфере контрольно-надзорных и профилактических мероприятий

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

История надзора в области труда

Трудовое право

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-3: Способен принять участие в проведении контрольно-надзорных и профилактических мероприятий в сфере безопасности труда

Знать: основы государственного и муниципального управления; организационную структуру государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; правовое регулирование государственной и муниципальной службы; государственную и муниципальную политику; государственный и муниципальный контроль; информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.

Уметь: анализировать организационную структуру органов государственной и муниципальной власти; применять нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере государственного и муниципального управления; осуществлять государственный и муниципальный контроль; принимать управленческие решения с учетом социальных, экономических, политических и правовых последствий; представлять интересы органов государственной и муниципальной власти в отношениях с другими организациями и гражданами.

Владеть: навыками разработки и реализации проектов, направленных на повышение эффективности государственного и муниципального управления; навыками принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска; методиками оценки коррупционных рисков в деятельности органов государственной и муниципальной власти

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)
		Лек. (часы)	Пр. (часы)	
Раздел 1. Сущность и система функционирования государственного управления	4			
Тема 1. Развитие науки государственного и муниципального управления		1		10
Тема 2. Государство как управляющая система. Основные модели построения государственного аппарата. Современная система государственного управления.		1		7
Тема 3. Правовые основы государственного управления		1		10
Тема 4. Методы государственного и муниципального управления		1		5
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0		

Раздел 2. Органы государственной власти как предмет изучения государственного и муниципального управления				
Тема 5. Классификация органов государственного и муниципального управления. Организация государственного и муниципального управления. Практическое занятие : Исторический и международный опыт организации ГМУ.		0,5	2	10
Тема 6. Государственная и муниципальная служба. Запреты и ограничения гражданской государственной службы		0,5		10
Тема 7. Информационное обеспечение государственного управления. Практическое занятие: Специализированный информационно-методический ресурс по вопросам противодействия коррупции на базе федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»	5	1	2	10
Раздел 3. . Управленческие решения в сфере контрольно-надзорных и профилактических мероприятий				
Тема 8. Разработка, принятие и организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального управления		0,5		10
Тема 9. Контрольно– надзорная деятельность в системе государственного и муниципального управления. Практическое занятие: Анализ рекомендаций по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной (муниципальной) службы/		0,5	2	10
Тема 10. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. Правовые механизмы разрешения конфликта интересов в системе государственного и муниципального управления. Практическое занятие: Регламент противодействия коррупции и конфликта интересов.		0,5	1	17
Тема 11. Эффективность системы государственного и муниципального управления. Практическое занятие: Методы и методики оценки социально - экономического эффекта и эффективности системы ГМУ		0,5	1	25
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	8	92
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		16,25		124

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
-----------------	--

ПК-3	Излагает и анализирует основные научные школы, изучающие государственное и муниципальное управление; перечисляет организационные основы государственного и муниципального управления; характеризует основные направления деятельности органов государственного и муниципального управления РФ; выявляет актуальные проблемы взаимоотношений между федеральным центром, регионами и органами местного самоуправления; использует специализированный информационно-методический ресурс по вопросам противодействия коррупции на базе федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» применяет методические материалы, одобренные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, методические рекомендации, обзоры, разъяснения и иные документы, подготовленные Минтрудом России. Демонстрирует навыки работы с нормативно-правовой базой; разрабатывает и обосновывает варианты реализации управленческих решений в сфере контрольно-надзорных и профилактических мероприятий.
------	---

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание основного и дополнительного учебного материала. Усвоил основную и знаком с дополнительной рекомендованной литературой; владеет терминологией; может объяснить взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для последующей	
	профессиональной деятельности; проявляет необходимые для уровня подготовки способности в понимании, изложении и использовании учебного материала. Обучающийся подтверждает научность подхода к решению предусмотренных задач; владеет терминологией; демонстрирует интеграцию компетенций (заложенных на этапе задания как результата обучения). Самостоятельность выполнения задания демонстрируют комбинация ранее известных методы при решении предусмотренных задач, преобразование известных способов при решении проблемы, убедительный характер представления результатов (оформление, структурирование и визуализация материала)	

Не зачтено	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; слабо ориентируется в основных понятиях, определениях и методах; недостаточно знаком с основной литературой; допускает при ответе на зачете существенные ошибки и не может устранить их с помощью дополнительных наводящих вопросов преподавателя. Письменная работа выполнена менее, чем на 50%, имеются существенные ошибки в изложении, представленный материал не соответствует заданию. Обучающийся не владеет подходами к решению предусмотренных задач и терминологией. В изложении отсутствуют логические принципы и требования и аргументации и доказательности. Самостоятельность выполнения задания не подтверждается.	
------------	--	--

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Развитие науки государственного и муниципального управления
2	Государственная и муниципальная служба.
3	Публичная власть в Российской Федерации: федеральный уровень.
4	Государственная политика: основы разработки и методология
5	Основные модели построения государственного аппарата.
6	Современная система государственного управления.
7	Правовые основы государственного управления
8	Методы государственного и муниципального управления
9	Государственное управление в субъектах Российской Федерации.
10	Федеральные органы государственного управления: институциональный, функциональный и организационный анализ.
11	Региональные и муниципальные органы государственного управления: функционально-структурный анализ, проблемы взаимодействия.
12	Правовые основы муниципального управления
13	Концепция муниципального управления
14	Муниципальное образование как социальноэкономическая система
15	Принципы взаимодействия органов государственного и муниципального управления
16	Запреты и ограничения гражданской государственной службы
17	Информационное обеспечение государственного управления
18	Разработка, управленческих решений в системе государственного и муниципального управления
19	Организация исполнения управленческих решений в системе государственного и муниципального управления
20	Контрольно– надзорная деятельность в системе государственного и муниципального управления
21	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских государственных служащих в соответствии с Федеральным закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)
22	Справка о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: структура и характеристика
23	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.
24	Механизмы разрешения конфликта интересов в системе государственного и муниципального управления.
25	Комплаенс в системе государственного и муниципального управления.
26	GR в системе государственного и муниципального управления.

27	Требования к кадрам в системе государственного и муниципального управления.
28	Кадровый потенциал системы государственного и муниципального управления.
29	Эффективность системы государственного и муниципального управления
30	Основные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих.

6.3.2 Типовые тестовые задания

1 Выберите из перечисленных факторы внешней среды государственного управления

Экономическая среда правильный

Политическая и правовая культура населения

Общественная среда

Правовая основа

Технологическая среда правильный

2 Выберите из перечисленных факторы внешней среды государственного управления

Экономическая среда правильный

Политическая и правовая культура населения

Общественная среда

Правовая основа

Технологическая среда правильный

3 Какая функция в системе МУ служит повышению эффективности управления социальными процессами на местном уровне:

планирование правильный

организация

координация

мотивация

контроль

4. Выберите из представленного перечня соответствующий вариант продолжения определения: «

Установленные статутным актом система, набор видов деятельности, воздействий, которые осуществляются в отношении конкретных управляемых объектов, — это функции» общественной организации

исполнительной власти

законодательной власти

конкретного государственного органа правильный

должностного лица

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Исправить ошибки в поле «Доход по основному месту работы» служащий (работник):

а) суммирует доходы, полученные от разных видов деятельности и от разных организаций, где осуществлялась трудовая деятельность в отчетном периоде;

б) указывает не общую сумму дохода по основному месту работы, а сумму дохода за вычетом налога.
Правильный вариант:

а) В поле «Доход по основному месту работы» отражается доход, полученный служащим (работником), его супругой (супругом) в том государственном органе (организации), в котором он (она) замещал(а) должность на отчетную дату. Доходы, полученные в отчетном периоде по предыдущим местам работы (от каждого отдельно), указываются в поле «Иные доходы». Также отдельно в поле «Иные доходы» указываются доходы от работы по совместительству либо по гражданско-правовому договору. В случае применения лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя (далее - ИП), нескольких специальных налоговых режимов, в поле «Доход по основному месту работы» отражается доход от основного вида деятельности, а в поле «Иные доходы» - доходы от каждого иного вида деятельности отдельно с указанием применяемого специального налогового режима.

б) Указанию подлежит общая сумма дохода (до вычета налога) по основному месту работы, содержащаяся в Справке о доходах и суммах налога физического лица, выдаваемой по основному месту службы (работы).

Аналогично - до вычета налога в поле «Иные доходы» указываются доходы, полученные в отчетном периоде по предыдущим местам работы (от работы по совместительству и проч.).

2. Исправить ошибки

Раздел 2 «Сведения о расходах» служащий (работник) не заполняет, либо заполняет необоснованно.

Правильно

Раздел 2 «Сведения о расходах» заполняется в случае, если в отчетном периоде служащим (работником), его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка или совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (исключая отчетный период). При совершении нескольких таких сделок сведения о расходах указываются по каждой сделке. При расчете общего дохода служащего (работника) и его супруги (супруга) суммируются доходы, полученные ими за три календарных года (2021, 2022, 2023), предшествовавших году совершения сделки (сделок), в случае, если они состояли в браке на момент осуществления расходов по сделке (сделкам) и в течении трех лет, предшествующих отчетному периоду. Во всех остальных случаях учитывается только доход служащего (работника) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Сведения о расходах по сделкам, совершенным до поступления служащего (работника) на государственную гражданскую службу (работу), не представляются. Раздел 2 «Сведения о расходах» также заполняется в случае представления сведений в отношении гражданина, зарегистрированного в качестве ИП, по сделкам, совершенным в рамках предпринимательской деятельности.

При заполнении раздела 2 «Сведения о расходах» необходимо учитывать ВСЕ совершенные в отчетном периоде сделки по приобретению имущества, подлежащие отражению в этом разделе.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☐ Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится в устной форме с учетом выполненных работ. студент отвечает на два вопроса. Время на подготовку -45 минут.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				

Иванова, Е. М., Немерюк, Е. Е., Судакова, М. Е., Ивченкова, С. Г.	Государственное и муниципальное управление (основные понятия, термины, тесты и задания)	Саратов: Издательство Саратовского университета	2022	https://www.iprbooks.hop.ru/127143.html
Заруба, Н. А.	Методы принятия управленческих решений: государственное и муниципальное управление	Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева	2022	https://www.iprbooks.hop.ru/128419.html
Никитина Л. Н., Мкртчян Т. Р., Тропынина Н. Е.	Государственное и муниципальное управление	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020156
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П.	Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/80170.html
Тропынина Н. Е.	Государственное и муниципальное управление	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020275

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://rosstat.gov.ru/> Федеральная служба государственной статистики
<https://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека
monitoring.gov.ru // информационно-образовательный портал о контрольной деятельности

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения

Microsoft Windows

7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска