

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
(ФГБОУ ВПО ВСГУТУ)
Кафедра «Теория и история государства и права. Конституционное право»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория государственного управления»
для специальности **38.05.02 «Таможенное дело»** (уровень специалитета)

Составитель:

_____ Ж.Б.Доржиев, к.т.н., доц.

Улан-Удэ 2017

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.1. Рекомендации по формированию содержания лекционных занятий

Содержание лекционных занятий конкретизировано в соответствии с элементами изучения, образующих предмет изучения дисциплины и включающих:

- основные понятия; организация государственного управления, теоретические и методологические основы государственного управления, систему организации, обеспечения и совершенствования государственного управления России (Теоретико-методологические основы государственного управления – модуль 1; Организация государственного управления – модуль 2; Обеспечение государственного управления – модуль 3; Совершенствование системы государственного управления – модуль 4);
- общественный строй (социально-правовая структура), форма и тип государства и права, система государственного управления и правовая система.

Ниже перечислены основные вопросы и понятия, подлежащие усвоению и изложению:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы государственного управления

Тема 1. Предмет, метод и источники изучения государственного управления как системы объекта современных научных исследований. Управление как социальное явление. Сущность управляющего воздействия. Специфика государственного управления. Методология и методы изучения курса.

Государство как субъект управления общественными процессами. Основные характеристики государства. Типология государств. Общественные функции государства.

Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.

Системные характеристики государственного управления. Прямые и обратные связи в системе государственного управления. Основные подсистемы государственного управления.

Тема 2. Становление и развитие системы знаний в области государственного управления. Возникновение отрасли знаний о государственном управлении. Эволюция государственного управления как научной дисциплины. Системные исследования в управлении обществом. Предпосылки, условия и тенденции современного развития государственного управления. Системный анализ, исторические методы и другие методы. Структурно-институциональное направление в изучении функционирования органов исполнительной власти. Особенности социологического и социально-психологического подходов к исследованию проблем публичной власти. Междисциплинарный подход к системе знаний о государственном управлении

Тема 3. Субъект и объект государственного управления. Сущность, свойства и структура управляемых объектов. Социальный механизм формирования и реализации государственного управления. Функции государства и функции государственного управления. Общее понятие и диалектика управления. Объективация государственного управления. Принципы государственного управления. Понятие принципа государственного управления. Виды принципов государственного управления. Применение принципов государственного управления

Раздел 2. Организация государственного управления.

Тема 4. Принятие государственных решений: модели, типы, этапы. Сущность и структура принятия государственных решений. Государство как субъект принятия решений. Подходы к процессу принятия государственных решений. Модели и типы принятия государственных решений. Морфология процесса принятия решений. Уровни принятия государственных решений: политический, макроэкономический, административный.

Этапы принятия государственных решений. Проблемы идентификации лиц, принимающих решения. Методы принятия решений. Этап реализации государственных решений.

Тема 5. Функциональная структура государственного управления. Понятие и виды функций государственного управления. Формирование «древа» целей государственного управления. Стратегический уровень государственного управления и его ресурсное обеспечение.

Методы государственного управления: административные и экономические. Классификация методов. Инструменты прямого и государственного управления. Субъекты прямого государственного управления. Косвенное государственное управление: субъекты, объекты и границы. Административные барьеры и способы их преодоления. Организационно-распорядительные методы управления как форма активизации организационной структуры управления.

Тема 6. Организационная структура государственного управления. Сущностные черты организационной структуры государственного управления. Основные элементы организационной структуры государственного управления. Построение организационной структуры государственного управления. Орган, звено, подсистема субъекта государственного управления.

Политические, экономические, технологические, правовые принципы организации государственного управления. Состав функциональных принципов государственного управления. Специфика принципов функционирования по отношению к принципам организации государственного управления

Тема 7. Территориальная организация государственного управления. Основные типы управленческих территориальных связей. Централизация и децентрализация. Современная теория децентрализации и деконцентрации государственной власти (Ж.Веделя). Вертикальная и горизонтальная деконцентрация. Термин «деволюция» как синоним децентрализации. Политическая и административная децентрализация в России.

Принцип федерализма в организации государственного управления РФ: эволюция, источники и причины федерализации (регионализации).

Регион как система и объект управления: понятие, структура, конституционный и политический статус. Система и структура управления регионом. Цели и функции регионального управления. Региональная политика: цели, функции, основные направления, специфика реализации.

Местное самоуправление: основные черты, полномочия и условия местного самоуправления. Государственное управление в России на местном уровне.

Тема 8. Функциональное представительство интересов в государственном управлении. Государственное управление и организованные интересы. Система представительства интересов в государственном управлении. Понятие группы интересов. Типология и ресурсы групп интересов.

Лоббизм. Формы, методы и ресурсы лоббизма. Лоббизм в исполнительной и законодательной власти.

Корпоративизм. Понятие и основные разновидности корпоративизма. Механизм корпоративизма. Разновидности корпоративизма в России.

Раздел 3. Обеспечение государственного управления

Тема 9. Правовое регулирование государственного управления. Сущность, предмет и метод правового регулирования. Формы правового регулирования. Структура правового регулирования. Совершенствование правового регулирования государственного управления.

Законность в государственном управлении. Обеспечение законности. Законность, рациональность и правопорядок. Дисциплина.

Тема 10. Информационное обеспечение государственного регулирования. Информация как основа государственного управления. Государство как субъект информационного пространства.

Информационные качества управленческих решений. Организация информации в системе государственного управления. Информационная система государственного управления. Информация как ресурс развития. Роль информационных технологий в государственном управлении.

Использование современных информационных технологий в государственном управлении различного уровня. Перспективы развития информационного и правового обеспечения в целях повышения эффективности процесса государственного управления. Внешняя и внутренняя информационная правительственная инфраструктура. «Электронное правительство» в России: этапы создания и основные направления развития.

Тема 11. Структура управленческой деятельности. Общие черты и формы управленческой деятельности. Методы управленческой деятельности. Стадии управленческой деятельности. Понятие управленческой технологии.

Человеческий потенциал государственного управления. Понятие человеческого потенциала в государственном управлении. Структура, содержание и уровни качеств персонала в

государственном управлении. Правовое организационное обеспечение государственной службы. Управленческая культура и детерминанты ее формирования и развития.

Демократия и бюрократия в государственном управлении. Понятие политического режима. Власть и народ.

Раздел 4. Совершенствование системы государственного управления

Тема 12. Рациональность государственного управления. Понятие рациональности государственного управления. Производительность и государственное управление. Концепции производительности в государственном секторе. Препятствия на пути повышения производительности в государственном секторе. Измерение результатов деятельности в государственном секторе. Производительность и эффективность государственного управления.

Тема 13. Развитие и освоение возможностей государственного управления. Элементы и свойства стиля государственного управления. Распределение и регламентация управленческой деятельности. Усиление организованности управленческих процессов. Резервы рационализации стиля государственного управления. Инновации в государственном управлении. Понятие «опережающее состояние государственного управления». Процесс совершенствования государственного управления.

Тема 14. Эффективность государственного управления. Базовые условия формирования эффективного государственного управления. Общая социальная эффективность. Эффективность организации и функционирования субъекта государственного управления. Эффективность деятельности управленческих органов и должностных лиц. Оценка эффективности государственного управления и общественные институты ее применения.

Эффективность государственного управления в России.

Организация изучения дисциплины

Уровень освоения лекционной части дисциплины оценивается в процессе тестирования и на семинарских занятиях.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. Общий объем лекционного курса с разбивкой на темы указан в тематическом плане. На лекциях учащимся даются основные информационные блоки, из которых вытекает целостное, связанное представление об изучаемом предмете. Особенности изложения лекционного материала обуславливаются спецификой самой дисциплины.

Курс теории государственного управления подразделяется на четыре небольших модуля: Теоретико-методологические основы государственного управления – модуль 1; Организация государственного управления – модуль 2; Обеспечение государственного управления – модуль 3; Совершенствование системы государственного управления – модуль 4). Каждый из модулей отличается своими целями и задачами и ориентированы на изучение определенного элемента процесса государственного управления в теоретическом обобщении и характеризуют особенности взаимодействия государства, права и общества.

Большое значение для введения учащихся в суть излагаемого предмета имеет ознакомление их с основными научными подходами и дискуссиями. Важно, чтобы подача дискуссионного материала опиралась на материал учебный, дидактический, дополняя и углубляя его изложение. Для этого необходимо, чтобы учащиеся имели достаточно четкие представления о предмете, свободно владея фактическим материалом, изложенным на предшествующих лекциях. Кроме того, неотъемлемой составной частью учебного курса является ознакомление студентов с тенденциями функционирования и развития государственного управления в таможенной сфере на современном этапе. Их организационно-институциональное обеспечение.

1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Для выполнения занятий имеются методические указания к семинарским занятиям для студентов (в печатном и электронном виде – на сайте университета).

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по

информированию студентов преподавателю рекомендуется разработать технологическую карту работы студента и преподавателя, включающую:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку.
- содержание СРС с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

Главными задачами преподавателя при проведении семинарских занятий являются:

- построение всех семинарских занятий в одном концептуальном ключе, направленном на усвоение студентами знаний о формировании права, системах построения права, о причинах и процессе изменений в государственном развитии;

- выработка в процессе практического решения казусов умений анализировать и разрешать юридические вопросы правового и процессуального характера, творчески использовать универсальные юридические конструкции в условиях данной социально-экономической реальности, оценивать современное право и практику его применения с точки зрения незыблемых ценностей современного общественного и государственного развития.

Для решения этих задач преподаватель должен придерживаться следующей методики ведения занятий.

В теоретической части семинарского занятия

А) В начале занятий следует провести опрос студентов на предмет овладения пройденного материала. Следует проверить знание терминов, а затем совместно уяснить их содержание и значение.

Б) Затем происходит фронтальный опрос студентов по вопросам темы семинара (один вопрос – один ответ), при этом преподаватель должен делать вывод по каждому вопросу.

Практическая часть любого семинарского занятия посвящается решению практических заданий. Примерно 1/2 времени должно отдаваться на этот вид работы.

Решение практических должно привить студентам навык разрешения управленческих ситуаций, использования источников права, дать азы выработки юридически значимых управленческих решений. Поскольку каждый казус представляет собой словесную передачу содержания данного случая, имеющего юридическое и управленческое значение, преподаватель должен указать на необходимость детального анализа каждого слова, описывающего данный казус. То есть, также как на практике управленец вынужден будет анализировать жизненные обстоятельства при разрешении дела, точно также при разрешении казуса студент должен проанализировать слова, которые, по сути, описывают эти жизненные обстоятельства в казусе.

Студенты должны не просто «порассуждать» над казусом, а сформулировать средства организации, обеспечения, совершенствования и пути разрешения дела. То есть студента следует приучить ставить конкретную конечную цель – разрешить дело по существу.

Завершающим этапом в подготовке является работа студентов с тестами. Эту работу студенты выполняют самостоятельно. Задача преподавателя состоит в ориентировании студентов в поиске правильных вариантов ответов при их решении, дачи рекомендаций по соответствующей литературе и консультировании. Результаты работы студентов с тестами оцениваются преподавателем на контрольных семинарах.

1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает:

- подготовка к лекционным занятиям (изучение отдельных вопросов по рекомендуемой литературе, конспектирование литературных источников, проработка материалов лекций);
- подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних заданий – конспектов, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление выполненных работ);
- разработка реферата или доклада по заданной теме (тематики приведены в приложении к рабочей программе);
- выполнение контрольной работы (тематика контрольных работ и рекомендации по выполнению содержатся в отдельном пункте рекомендаций для студентов).

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защиты в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Для этого составляется рейтинг-карта на каждого учащегося. На основе шкалы рейтинговой оценки учебной деятельности обучающихся выставляется итоговая оценка. Студент, не набравший 72

балла в среднем за весь блока, не аттестуется по дисциплине.

10	Посещение всех лекционных занятий (100%)	10
Фонд штрафных баллов		
11	Нарушение сроков предоставления работ по не уважительной причине (за каждое просроченное занятие)	-2
12	Пропуск занятия по не уважительной причине	-5

Максимальное количество баллов в целом по дисциплине – 144 баллов.

Основная роль в организации выполнения и контроля СРС отводится семинарским занятиям, на которых происходит повторение, закрепление, а также более детальное рассмотрение теоретического материала, пройденного на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Как правило, семинарские занятия проводятся в форме заслушивания докладов студентов по основным вопросам семинарского занятия. Темы доклада соответствуют основным позициям, заявленным в плане семинарского занятия.

При оценке доклада учитываются следующие критерии:

четкость в формулировке темы и ключевых положений доклада;

связность, логическая последовательность и грамотность в построении изложения;

ясность формулировок, в том числе дефиниций, даваемых учащимися по ходу изложения;

самостоятельность в раскрытии темы.

В процессе доклада следует обратить внимание на умение студента грамотно и логично излагать теоретический материал, а также на способность формулировать и аргументировать собственную позицию по вопросам доклада. Кроме того, студент должен быть готов ответить на вопросы, задаваемые преподавателем, а также студентами (слушателями). Помимо основных докладов учащиеся могут выступать с дополнительными сообщениями. Дополнительные сообщения могут быть посвящены аспектам, не затронутым (или затронутым недостаточно обстоятельно) в основных докладах, либо делаться на самостоятельные темы, заранее сформулированные учащимися и согласованные с преподавателем, ведущим семинарские занятия. При этом выступающие должны быть в состоянии дать развернутые, исчерпывающие ответы на вопросы, задаваемые преподавателем, а также студентами (слушателями). Вопросы, а равно и ответы, должны иметь четкую, корректную формулировку, позволяющую понять их суть.

Неотъемлемой частью самостоятельной работы студента является изучение им учебной и научной литературы, рекомендуемой настоящим учебно-методическим комплексом. Стоит отметить, что работа над литературой принесет максимальную пользу лишь в том случае, если студент не ограничится беглым ознакомлением с источниками, а основательно изучит их. Желательно, чтобы работа с источниками сопровождалась составлением развернутого конспекта. При составлении конспекта рекомендуется обращать особое внимание на понятия и термины. При этом важно выписывать все непонятные термины и обращаться за их разъяснением к специальным словарям-справочникам.

Использование указанных методик организации самостоятельной работы будет способствовать лучшему усвоению материала и в конечном итоге окажется существенным подспорьем успешной сдачи экзамена. Необходимо подчеркнуть, что наиболее важным требованием, предъявляемым к самостоятельной работе, является ее регулярность и систематичность.

1.4. Рекомендации по проведению итогового контроля (письменного экзамена)

Содержание экзаменационного задания

1. Экзамен проводится в форме выполнения трех заданий: в результате выполнения первого задания, студент должен дать ответ на вопрос, сформулированный преподавателем, в форме составления сравнительной таблицы; в результате выполнения второго задания, студент должен дать ответ на вопрос, сформулированный преподавателем, в форме составления схемы; в результате выполнения третьего задания, студент должен дать ответ на вопрос, сформулированный преподавателем, в форме краткого эссе (объемом до двух листов).

2. С разрешения экзаменатора допускается использование лично сделанных студентом конспектов лекций и подготовительных материалов к семинарам.

Проверка письменных работ

3. В первом и втором заданиях каждый пункт оцениваются по пятибалльной системе: 0, 2, 3, 5 баллов; в третьем задании каждый пункт оценивается по десятибалльной системе: 0, 2, 4, 7, 10 баллов; затем набранная сумма баллов переводятся в оценки — 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) или 2 (неудовлетворительно).

4. Алгоритм оценки первого и второго заданий

Количество баллов	Критерии оценки (позитивные и/или негативные квалификационные требования)
5 (пять)	Задание выполнено полностью и без ошибок как в содержательном, так и в графическом исполнении (для схемы)
3 (три)	Задание выполнено не менее чем наполовину либо Задание выполнено с 1–2 фактическими ошибками, либо Задание выполнено с незначительными погрешностями в графическом исполнении (для схемы)
2 (два)	Задание выполнено менее чем наполовину либо Задание выполнено с тремя или более фактическими ошибками, либо Задание выполнено со значительными погрешностями в графическом исполнении (для схемы)
0 (ноль)	Задание не выполнено

Примечание. Фактической ошибкой является неправильное написание, употребление или неуместное упоминание юридического термина, имени/фамилии ученого или исторического деятеля, ложная информация о наличии/отсутствии исторического события, неверная датировка события/ неправильная локализация события.

6. Алгоритм выставления итоговой оценки

Набранная сумма баллов	Экзаменационная оценка
97–108 (81–100 % от максимальной суммы)	5 (отлично)
81–96 (66–80 % максимальной суммы)	4 (хорошо)
54–80 (51–65 % максимальной суммы)	3 (удовлетворительно)
0–53 (до 50 % максимальной суммы)	2 (неудовлетворительно)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Комплексное изучение студентами основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения практических занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.

В процессе лекции студент должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое-либо положение не совсем понятно студенту или представляется недостаточно убедительным, целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у студента конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является комплексный контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами выступлений (7 – 10 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные студентами в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучающихся, их креативные качества, формирование общекультурных и профессиональных компетенций: ОК-8, ПК-24.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения настоящей дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы фиксируются в рабочей тетради, наличие которой у студента обязательно.

Одной из форм самостоятельной работы студента при изучении дисциплины является подготовка устных выступлений. Целями устных выступлений являются:

- формирование умения грамотно осуществлять выбор литературы и первоисточников по теме сообщения и доклада;
- анализ наиболее важных результатов концептуальных научных исследований по выбранной теме;
- структурированная и логичная подача / презентация материала;
- осуществление взаимодействия с преподавателем и студентами при последующем обсуждении сообщения или доклада.

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

1. Определение темы и примерного плана выступления.
2. Работа с рекомендуемой литературой по теме выступления.
3. Выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса.
4. Предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе.
5. Выработка целостного текста устного выступления.

Кроме того, при выступлении возможно использование наглядных материалов, например, таблиц, иллюстраций, схем. Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления.

При устном выступлении студенту следует придерживаться регламента, т.е. соблюдать указанное преподавателем время выступления. Как правило, продолжительность выступления с докладом на занятии не превышает 10 – 15 минут. Далее, целесообразно перед началом презентации материала уточнить форму и порядок ответов на вопросы аудитории, т.е. предусмотреть такую возможность по ходу выступления либо по его окончании.

Основные формы самостоятельной работы:

- поиск необходимой литературы и электронных источников информации по изучаемой теме;
- изучение рекомендуемой литературы и лекционного материала (заполнение рабочей тетради);
- выполнение задания по теме практического занятия;
- самостоятельная подготовка выступления на предложенную тему;
- выполнение практических заданий по выбору;
- выполнение тестов;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

2.1. Работа с литературными источниками

Первый этап деятельности студента поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники: книги, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете, нормативные документы. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной студентом работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребуются вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

2.2. Конспектирование

Конспектирование, представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями студента. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего.

Конспект лекций должен иметь следующую структуру: название темы, план лекции, основное содержание вопросов, выводы.

При подготовке к лекционным занятиям студенту следует ознакомиться с тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса – с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором. В процессе лекционного занятия студент ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д. Не следует увлекаться механической записью всего услышанного содержания курса, поскольку такая дотошность может привести к недопониманию студентом текущего материала лекции. В заключительной части лекции студент может задать вопросы преподавателю, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

2.3. Методические рекомендации по подготовке и написанию письменной работы (реферата, доклада)

Титульный лист является источником информации о теме, авторе, руководителе, месте и времени написания работы.

В обязательном порядке на титульном листе приводятся следующие сведения: наименование учебного заведения; кафедра: Теории и истории государства и права, конституционного права; по курсу: Теория государственного управления; название темы; выполнил студент: фамилия и инициалы исполнителя; группа; проверил: Фамилия, инициалы, должность преподавателя; место и дата написания работы.

Во введении студент должен указать: актуальность выбранной темы, цель и задачи исследования, краткую характеристику историографии проблемы и источниковедческую базу.

Основная часть должна содержать материалы, раскрывающие тему исследования. Основная часть разбивается на параграфы. Каждый параграф начинается с новой страницы. Параграфы содержат основную часть историко-правового материала.

В заключении содержатся общие выводы по реферату. В списке литературы необходимо указать все использованные при написании источники и литературу в алфавитном порядке по форме: автор, наименование, издательство, год издания.

2.4. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям необходимо, прежде всего, обратиться к соответствующим разделам учебников по истории государства и права и к рекомендуемой научной литературе. Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение, выполнение письменных работ.

После общего знакомства с предложенной темой следует внимательно изучить и проанализировать исторические нормативно-правовые источники. Для этого вначале следует прочитать весь текст, а затем нужно попытаться систематизировать статьи законов в соответствии с планом семинарского занятия. К каждому пункту плана подбираются соответствующие статьи памятника права. При этом целесообразно разбивать отдельный пункт плана на несколько подпунктов, и для каждого подпункта подбирать соответствующие статьи. После систематизации текста обязательно сформулировать собственные выводы.

Затем следует еще раз для закрепления материала и определения обоснованности выводов обратиться к учебной и научной литературе. Во время ответа студент должен обязательно ссылаться на статьи памятника права, а при использовании научных выводов – на монографии и другие публикации. Ответ, не содержащий ссылок, признается неудовлетворительным. При ответе можно пользоваться текстами законов и собственными конспектами. Не допускается использование во время ответа текстов учебной и научной литературы или их электронных копий.

Рекомендуемый алгоритм подготовки к семинару: просмотр и повторение лекции по изучаемой теме, использование учебника и хрестоматии для составления письменного ответа в тетради. Переписывать содержание нормативного акта из хрестоматии нецелесообразно. Полезней делать в тетради отметки, позволяющие легко сориентироваться во время ответа, найти необходимую статью в рассматриваемом документе. Использование дополнительной литературы к темам семинарских занятий позволяют сделать знания студента более глубокими и фундаментальными. Методические рекомендации, предусмотренные для каждого семинарского занятия, помогут логически объединить материалы изучаемых источников и научных трудов вокруг основных вопросов изучаемой темы.

2.5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины и осуществлению контрольных мероприятий

Планирование и организация изучения дисциплины.

Планирование и организация изучения дисциплины приведены в технологической карте работы студента и преподавателя, которая включает:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку.
- практические работы, проводимые в интерактивной форме с указанием формы контроля, дат проведения и присваиваемых баллов;

- содержание СРС (перечень тем рефератов и докладов к семинарам; варианты расчётно-графической работы) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

Технологическую карту преподаватель предоставляет на первой неделе 1 блока 1 года обучения.

Система контроля.

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают:

- контрольные вопросы для закрепления на практических занятиях;
- перечень вопросов к зачету;
- вопросы к коллоквиуму;
- тесты по темам для самостоятельного выполнения;
- банк практических заданий по проблематике тем;
- банк практических заданий по теме 7 для самостоятельной работы по выбору;
- итоговый тест по дисциплине;
- темы проблемных выступлений.

Критерии оценивания.

Приводятся критерии оценивания каждого вида элементов текущего, промежуточного и рубежного (итогового) контроля (выполнение домашних заданий, работа на практических занятиях).

По изучаемому учебному курсу вводится система критериев оценки качества освоения дисциплины и коэффициентов веса каждого критерия в общей оценке, выставляемой на экзамене:

- участие в лекционных занятиях и обсуждение материала – 25 %;
- участие в практических занятиях и выполнение заданий – 25 %;
- ответ на экзамене – 50 %.

По каждому из рассматриваемых критериев слушателю ставится оценка. Итоговая оценка определяется суммой оценок по каждому критерию с учетом коэффициентов веса.

В рамках данной рабочей программы возможно использовать традиционную и балльно-рейтинговую системы контроля.

Традиционная система контроля.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде различных работ, устных опросов.

Итоговый контроль проводится в виде устного экзамена за весь курс обучения. Объектом контроля является достижение заданного Рабочей программой уровня владения дисциплиной.

Методика проведения устного экзамена: блиц-опрос по 10 ключевым и 3 дополнительным вопросам в пределах каждого вопроса билета. Если студент набирает плюсы («+») в количестве, равном 6, по одному вопросу, это приравнивается к оценке «хорошо». Итоговая оценка считается как среднее арифметическое.

Практика использования данной методики показывает ее эффективность: во-первых, студенту не удается пользоваться заранее заготовленными шпаргалками; во-вторых, настраивает его на грамотное профессиональное общение с использованием соответствующей терминологии; в-третьих, мотивирует студента на более умелое применение лекционного материала с обращением к конкретным примерам.

Балльно-рейтинговая система контроля.

Введение балльно-рейтинговой системы контроля продиктовано новым этапом развития системы высшего профессионального образования в России, обусловленным подписанием Болонских соглашений. Такая система контроля возможна только при модульном построении курса, что соответствует структуре данной Программы, где каждый раздел/тему можно рассматривать как учебный модуль.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;

- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

При балльно-рейтинговом контроле итоговая оценка выставляется не на основании оценки за ответ на зачете или экзамене, а складывается из полученных баллов за выполнение контрольных заданий по каждому учебному модулю курса. Рейтинговая составляющая такой системы контроля предполагает введение системы штрафов и бонусов, что позволяет осуществлять мониторинг учебной деятельности более эффективно. Штрафы могут назначаться за нарушение сроков сдачи и требований к оформлению работ, бонусные баллы – за выполнение дополнительных заданий или заданий повышенного уровня сложности. Сумма набранных баллов позволяет не только определить оценку студента по учебной дисциплине, но и его рейтинг в группе среди других студентов курса.

Измерению и оценке подлежат все результаты обучения по всем видам учебной деятельности путем тестирований, опросов и проверки результатов, самостоятельно выполненных студентом работ, предусмотренных программой курса. Содержание дисциплины отструктурировано по 4 раздела.

Виды контроля, цели, критерии оценки

Входной контроль	Проводится на первом семинарском занятии в начале изучения первого и третьего модуля в виде небольшой самостоятельной работы (опрос, коллоквиум) по пройденному материалу соответственно, в средней школе и за первый триместр. Целью входного контроля является проверка остаточных знаний по курсу по пройденным темам, а также анализ и корректировка дальнейших дидактических действий по изучению курса. Оценка проставляется согласно шкале контроля.
Текущий контроль	Текущий контроль проводится в виде проверки конспектов научной литературы по темам заданий к теоретическому материалу (ЗТМ). За каждый конспект выставляется определенная оценка по двухбалльной системе. Вторая форма контроля – проверка рефератов и выставление оценки за защиту реферата на семинаре (темы рефератов представлены отдельным списком) Проверка решений ситуаций практического характера (индивидуальные практические задания).
Рубежный контроль	Рубежный контроль (РК) проводится по пройденным темам в форме контрольной работы по итогам первого квартала. Целью РК является предварительная оценка и анализ усваиваемости учебного материала студентами по 1-3 модулям. Оценка за контрольную работу ставится согласно принятой шкале контроля. Контрольные задания направлены на проверку знания основных кодификаций права, особенностей государственно-правового развития России.
Итоговый контроль	Итоговый контроль проводится в форме письменного экзамена во втором триместре. По итогам экзаменационной проверки выставляется оценка по пятибалльной шкале. Целью итогового контроля является оценка успеваемости студента по усвоению процедуры и этапов государственного управления, анализ результатов и эффективности его на примере отдельного государства (4 модуль)

В учебно-методической карте СРС представлена совокупность контрольных мероприятий и распределение баллов по соответствующим видам учебной деятельности. Исходя из трудоёмкости каждого блока, составляющей 4 ЗЕТ, максимальный балл в блоке составляет 144.

В начале учебного блока преподаватель выдаёт студентам форму «Лист самоконтроля», в котором фиксируются результаты контрольных мероприятий.

Ведение записей текущего контроля у преподавателя осуществляется в журнале, в котором фиксируются посещаемость и результаты текущего контроля учебной работы студентов.

Для проведения входного и текущего контроля, а также в процессе промежуточной аттестации для измерения и оценки результатов обучения на уровнях знания, понимания и применения преподавателем используются контрольно-измерительные материалы, наименование тематик которых представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Тематическая структура тестов.

№	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы
1	Входное контолирование	Обществознание (остаточные знания)

2	Рубежный контроль	Теоретико-методологические основы государственного управления; Организация государственного управления
5	Итоговое контролирование	Обеспечение государственного управления; Совершенствование системы государственного управления

Результаты обучения на уровнях анализа, синтеза и владения навыками измеряются и оцениваются в процессе защит заданий по СРС.

В таблице 3 представлены баллы по видам контрольных мероприятий, начисляемые в зависимости от уровня качества содержания с учётом поправочного коэффициента.

По итогам освоения дисциплины по каждому блоку предусмотрены дополнительные (бонусные) баллы: за участие в конференции, за посещение занятий без пропусков.

Окончательная оценка выставляется по значению итогового («накопленного») балла по всем видам контрольных мероприятий, который соотносится со шкалой оценки.

Таблица 5 – Шкала оценки

Шкала рейтинговой оценки учебной деятельности обучающихся. Студент, набравший 72 баллов в среднем за два блока, не аттестуется по дисциплине. Результаты за оба квинтестра делятся на два, и получается средний результат.

Контрольная работа может выполняться в письменной форме в форме реферата.

Тема контрольной работы выбирается по последним двум цифрам зачетной книжки студента.

Выбранная тема согласуется с преподавателем. После выбора темы требуется подобрать, изучить необходимую для ее разработки информацию. Определяя перечень литературы и других материалов, важно руководствоваться списком источников, которые подготавливаются кафедрой.

План контрольной работы должен включать в себя введение, основной текст и заключение. Основной текст желательно разбивать на главы и параграфы. Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нём же можно отразить методику исследования и структуру работы. Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом.

В заключении излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

В контрольной работе желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора. Контрольная работа, значительная часть которой текстуально переписана из какого-либо источника, не засчитывается.

Контрольная работа может быть набрана на компьютере или написана от руки разборчивым почерком. Объем работы до 15-20 машинописных страниц.

Контрольная работа должна содержать: титульный лист, оглавление и список использованной литературы. На титульном листе указывается институт, кафедра, учебная дисциплина, тема работы, курс, группа, фамилии, имена, отчества студента и руководителя контрольной работы, дата ее подготовки.

Список литературы и сноски на страницах оформляются в соответствии с действующими стандартами. Контрольная работа может содержать приложения в форме схем, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

Текст контрольной работы выполняется на одной стороне листа односортной белой бумаги с расчетом, что на каждой странице должно быть 30 строк.

Все страницы работы, включая оглавление и список литературы, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторов. Порядковый номер проставляется внизу, начиная с цифры 2.

Введение, заключение, новые главы, список использованных источников и литература должны начинаться с нового листа.

Оценка за контрольную работу по решению института и в соответствии с требованиями учебного плана заносится в зачетную книжку.