

Документ подписан простой электронной подписью	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ	
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное	
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	учреждение высшего образования	
Должность: Ректор	«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 18.05.2025 23:43:44	Рабочая программа дисциплины "Правовые основы управления государственной и муниципальной	стр. 1
Уникальный программный ключ:	собственностью по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление"	
04c19ed8bf08ff7b6cb77a486b9e87888b8722323	направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров

23

06

2021г.

## Рабочая программа дисциплины (модуля)\*

Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:**

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания №11 от 21.05.2021

Председатель Ученого совета  
факультета управления



С.А. Головихин

Секретарь Ученого совета  
факультета управления



В.Ф. Злоказов

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 11 от 20 мая 2021 г.

Заведующий кафедрой



Колмакова И.Д.

Автор (составитель)



к.ю.н., Ковалева Р.Р.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
подготовка магистров, обладающих необходимыми компетентностями для профессиональной деятельности в сфере нормативного регулирования и правового обеспечения государственного и муниципального управления;	
формирование правового мышления, общей и правовой культуры, понимания сущности и смысла законности и юридической ответственности участников правоотношений в области государственного и муниципального управления;	
формирование умений и навыков обосновывания нормами права принятые управленческие решения органов публичной власти, толковать и разъяснять их, свободно ориентироваться в современной нормативной и правовой базе государственного и муниципального управления	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.02.01
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Теория современного государственного управления	
Управление в государственном секторе	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Логическая структура научных теорий государственного управления	
Управление персоналом в государственной и муниципальной службе	

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-2: Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов</b>	
<b>Знать:</b>	
теоретические основы и системы правового регулирования государственного и муниципального управления, работу органов публичной власти, структуру, их функции и полномочия; методы правового обеспечения государственного и муниципального управления в кризисных и чрезвычайных обстоятельствах.	
<b>Уметь:</b>	
применять свои знания и понимание для решения проблем правового обеспечения государственного и муниципального управления в новых и незнакомых условиях, нестандартных ситуациях; 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.	
<b>Владеть:</b>	
навыками анализа основных тенденций развития системы государственного и муниципального управления и способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти; навыками логического и содержательного анализа состояния законности в органах государственного и муниципального управления; методами правового обеспечения государственного и муниципального управления.	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	теоретические основы и системы правового регулирования государственного и муниципального управления, работу органов публичной власти, структуру, их функции и полномочия; методы правового обеспечения государственного и муниципального управления в кризисных и чрезвычайных обстоятельствах.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	применять свои знания и понимание для решения проблем правового обеспечения государственного и муниципального управления в новых и незнакомых условиях, нестандартных ситуациях;
3.2.2	планировать и организовывать работу органа публичной власти;
3.2.3	разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.2.4	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>	
3.3.1	навыками анализа основных тенденций развития системы государственного и муниципального управления и способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти;	
3.3.2	навыками логического и содержательного анализа состояния законности в органах государственного и муниципального управления;	
3.3.3	методами правового обеспечения государственного и муниципального управления.	

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 6
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 14	
самостоятельная работа	: 94	
:	:	

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Сущность, предмет, методы, источники, субъекты правового обеспечения ГМУ</b>			
1.1	1. Понятие, сущность, предмет, методы и источники правового обеспечения ГМУ 2. Субъекты правового обеспечения ГМУ 3. Организация работы органа публичной власти, распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями /Лек/	6	3	Л1.1 Э1 Э2
1.2	1. Понятие, сущность, предмет, методы и источники правового обеспечения ГМУ 2. Субъекты правового обеспечения ГМУ 3. Организация работы органов публичной власти /Пр/	6	4	Л1.1 Э1 Э2
1.3	Понятие, сущность, методы, источники правового обеспечения ГМУ. Субъекты, их организация работы. /Ср/	6	29	Л1.1 Э1 Э2
1.4	Понятие, сущность, предмет, методы, источники правового обеспечения ГМУ. Субъекты, их организация работы как органа публичной власти, полномочия, ответственность /Экзамен/	6	7	Л1.1 Э1 Э2
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Характеристика и полномочия органов публичной власти</b>			
2.1	1. Общая характеристика системы, полномочий, структуры органов ГМУ. 2. Полномочия и функции органов публичной власти, ответственность в соответствии с законом /Лек/	6	3	Л1.1 Э1
2.2	1. Общая характеристика системы, полномочий, структуры органов ГМУ. 2. Полномочия и функции органов публичной власти, ответственность в соответствии с законом /Пр/	6	2	Л1.1 Э1
2.3	1. Общая характеристика системы полномочий, структуры органов ГМУ. 2. Полномочия и функции органов публичной власти, ответственность в соответствии с законом /Ср/	6	26	Л1.1 Э1
2.4	1. Общая характеристика системы полномочий структуры органов ГМУ. 2. Полномочия и функции органов публичной власти /Экзамен/	6	2	Л1.1 Э1
	<b>Раздел 3. Раздел 3. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы</b>			
3.1	1. Правовые статусы государственных и муниципальных служащих 2. Правовое обеспечение законности, дисциплины, и юридической ответственности государственных и муниципальных служащих /Пр/	6	2	Л1.1 Э1
3.2	1. Правовые статусы государственных и муниципальных служащих 2. правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности государственных и муниципальных служащих /Ср/	6	30	Л1.1 Э1

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации

тест

доклад

вопросы для устного опроса (собеседования)

практическое задание

Для промежуточной аттестации

Теоретические вопросы к зачету

Практические задания

Тест

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для собеседования

1. Каковы особенности правового обеспечения системы государственного и муниципального управления, отличающие ее от других систем правового обеспечения?

2. Назовите последовательно этапы анализа системы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

3. Приведите на базе опыта высокоразвитых стран примеры положительных результатов реформирования системы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

4. Каково место государства в правовом обеспечении управления?

5. Каковы причины, обусловившие введение в оборот категории «правовое обеспечение государственного и муниципального управления»?

6. Какова цель государства в правовом обеспечении повышения эффективности управленческой деятельности?

7. Опишите основные правовые механизмы реализации политики инновационного развития территорий.

8. Что входит в полномочия органов федеральной и региональной власти в области реализации политики модернизации государственного и муниципального управления?

9. Приведите примеры нормативных правовых актов, которые можно отнести к системе правового обеспечения государственного и муниципального управления.

10. Опишите структуру правового механизма государственного регулирования процесса реформирования управленческой деятельности в субъектах Российской Федерации.

11. Какие правовые формы межрегионального взаимодействия способствуют формированию правового обеспечения регионального управления?

12. Какими параметрами можно оценить состояние правового обеспечения управленческой деятельности по реализации положений, регламентов и планов работы органов государственного и муниципального управления?

2. Темы письменных работ, докладов, рефератов (презентаций)

1. Понятие и содержание правового обеспечения государственного и муниципального управления.

2. Источники правового обеспечения государственного и муниципального управления.

3. Принципы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

4. Субъекты правового обеспечения государственного и муниципального управления и их правовой статус.

5. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Президентом РФ и его правовой статус.

6. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Правительством РФ и его правовой статус.

7. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления органами законодательной власти Российской Федерации.

8. Особенности правового обеспечения государственного и муниципального управления органами судебной власти Российской Федерации.

9. Особенности правового обеспечения государственного и муниципального управления органами исполнительной власти Российской Федерации.

10. Особенности правового обеспечения государственного и муниципального управления должностными лицами органов исполнительной власти Российской Федерации.

11. Особенности правового обеспечения государственного и муниципального управления органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

12. Процедуры правового обеспечения государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

13. Понятие и виды ответственности за неисполнение правового обеспечения государственного и муниципального управления.

3. Тесты.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие:

а) высшего профессионального образования

б) среднего профессионального образования (для отдельных групп) в) курсов повышения квалификации

2. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:
- Указом Президента РФ
  - Уставом субъекта РФ
  - Конституцией РФ
  - Законом субъекта РФ
3. Гражданский служащий может замещать государственную должность: а) Да б) Нет
4. Цели учреждения должностей гражданской службы
- Исполнение полномочий государственного органа
  - Обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
  - Обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
5. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам: а) аттестации б) квалификационного экзамена в) экзамена на присвоение классного чина
6. Субъекты РФ в соответствии с законом субъекта РФ обязаны присваивать классные чины гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта РФ высшей и главной групп.
- да б) нет
7. Группы должностей, на которые не подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»
- главные
  - ведущие
  - старшие
  - средние
8. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «помощники (советники)» а) высшие б) главные в) младшие
9. Должность, не относящиеся к государственным должностям РФ:
- Президента РФ
  - Главы Администрации Президента РФ
  - Депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ г) Федерального министра

4. Практическое задание.

Найти решение в каждой практической ситуации с обоснованием и ссылкой на нормативно-правовые акты

- В благодарность за то, что врач вылечил её тяжело больного ребёнка, Она З. подарила врачу букет роз из своего сада.
- Ольга С. договорилась со строительной фирмой —Заботал, что если фирма финансирует её выборы в районный совет, то она впоследствии будет помогать этой фирме получать хорошие заказы на строительство в районе разных зданий.
- Государственное должностное лицо пользуется служебным автомобилем и топливом в личных целях.
- Человеку нужна помощь в одном из правительственных департаментов. Должностное лицо сознательно «тянет» время. Клиент даёт ему денег, чтобы его вопрос решался быстрее.
- Должностное лицо правительства поздно приходит на работу, рано возвращается с работы и в рабочее время занимается личными делами.
- После концерта известной музыкальной группы на улице произошла драка. Приехала милиция и забрала всех участников драки. Случайно среди хулиганов оказались два студента, которые не принимали участия в драке, а возвращались домой. В милиции им предложили решить эту проблему «мирно» и «быстро», намекая просто заплатить некоторую сумму денег.
- Инспектор Главного управления безопасности дорожного движения остановил водителя ВАЗ 21-10, нарушившего Правила дорожного движения. Водитель автомобиля предложил деньги, чтобы не платить штраф. Квалифицируйте действия участников происшествия.
- Начальник Государственной налоговой инспекции при составлении отчета за месяц о проверках магазинов города, внес в него данные о том, что магазин его друга регулярно уплачивал налоги, хотя данные в итоге не подтвердились. Квалифицируйте действия государственного служащего.
- Главный врач районной больницы № 10 не следит за порядком и за выполнением медицинским персоналом своих обязанностей. Врачи и медсестры не смотрят должным образом за больными, в больнице работает устаревшее оборудование, а также условия в больнице больных возникают осложнения, и ухудшается здоровье.
- Задания по систематизации правового обеспечения (работа со справочно-правовыми системами Кодекс и Консультант Плюс и формирование кейса по теме).

**6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации**

Теоретические вопросы для собеседования (экзамена)

- Сущность, предмет и метод правового обеспечения государственного и муниципального управления.
- Система правового обеспечения государственного и муниципального управления в условиях конституционного разделения властей.
- Принципы правового регулирования целевой и функциональной структур государственного и муниципального управления.

4. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на этапе развития информационного общества.
5. Правовое обеспечение системных связей государственного и муниципального управления в правореализационном процессе.
6. Стратегия развития правовой системы управления.
7. Эффективность правового обеспечения государственного и муниципального управления.
8. Развитие правовых отношений в государственном и муниципальном управлении субъектов Федерации.
9. Регионально-правовые отношения в государственном и муниципальном управлении на этапе разграничения полномочий.
10. Правовые отношения в государственном и муниципальном управлении субъектов Федерации: внедрение антикризисных инноваций.
11. Формы и методы правового регулирования государственного и муниципального управления в субъектах Российской Федерации.
12. Законодательство субъектов Федерации о местном самоуправлении.
13. Инновационность служебно-правовых отношений в органах власти регионов и местного самоуправления.
14. Законодательство о системе и структуре органов управления.
15. Правовое регулирование управленческой деятельности.
16. Закрепление организационно-правовых форм управленческой деятельности органов государственного и муниципального управления.
17. Обеспечение законности. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении.
18. Укрепление законности и правопорядка в государственном и муниципальном управлении.
19. Обновление компетенции органов государственного и муниципального управления: международно-правовые и национальные аспекты.
20. Компетентность должностных лиц органов государственного и муниципального управления.
21. Инновационно-правовые требования к совершенствованию деятельности органов управления.
22. Статус органов управления, нормативно-правовые акты и процесс регулирования управленческих отношений.
23. Уставы муниципальных образований как организационно-правовые акты местного самоуправления.
24. Правовые требования к управленческим решениям и порядок их принятия.
25. Положения о государственных и муниципальных органах, регламенты их работы.
26. Правовая природа и содержание планов работы государственных и муниципальных органов. 27. Правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы.
28. Правовые основы подготовки, повышения квалификации и аттестации государственных и муниципальных служащих.
29. Права, обязанности государственных и муниципальных служащих, гарантии и ограничения. 30. Правовое обеспечение профессиональной деятельности кадров государственного и муниципального управления.
31. Современная государственная кадровая политика: правовые цели, принципы и приоритеты. 32. Организационные конфликты интересов: типология и процедуры разрешения.
33. Этика и культура государственных и муниципальных служащих: правовое обеспечение.

#### Практическое задание.

Найти решение в каждой практической ситуации с обоснованием и ссылкой на нормативно-правовые акты

1. Инспектор Главного управления безопасности дорожного движения остановил водителя ВАЗ 21-10, нарушившего Правила дорожного движения. Водитель автомобиля предложил деньги, чтобы не платить штраф. Квалифицируйте действия участников происшествия.
2. Начальник Государственной налоговой инспекции при составлении отчета за месяц о проверках магазинов города, внес в него данные о том, что магазин его друга регулярно уплачивал налоги, хотя данные в итоге не подтвердились. Квалифицируйте действия государственного служащего.
3. Главный врач районной больницы № 10 не следит за порядком и за выполнением медицинским персоналом своих обязанностей. Врачи и медсестры не смотрят должным образом за больными, в больнице работает устаревшее оборудование, а также условия в больнице больных возникают осложнения, и ухудшается здоровье.
4. Задания по систематизации правового обеспечения (работа со справочно-правовыми системами Консультант+)

#### Примерный Тест

1. Какой уровень власти не является публичным?
  - А. федеральный
  - Б. территориальный
  - В. муниципальный
  - Г. региональный
2. Система государственного управления определяется:
  - А. формой государственно-территориального устройства государства
  - Б. политико-административным устройством государства
  - В. формой политической и территориальной организации государства

Г. политическим устройством

3. На выборах депутатов Государственной Думы используется избирательная система:  
А. мажоритарная  
Б. пропорциональная  
В. смешанная  
Г. комбинированная
4. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:  
А. Президент РФ  
Б. Председатель Правительства РФ  
В. Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ  
Г. Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Р
5. Какие функции ГУ отражают особенное содержание отдельных воздействий, обусловленное разнообразием многих взаимодействующих в управлении ней компонентов. Реализуется в отдельных сферах, отраслях или участках ГУ?  
А. Классические функции государства  
Б. Косвенные  
В. Прямые  
Г. Общие  
Д. Специфические
6. Какая функция муниципального управления отвечает за достижение согласованности в работе, всех звеньев организации путем установления рациональных связей между ними.  
А. Координация  
Б. Мотивация  
В. Организация  
Г. Планирование
7. Объект и субъект государственного и муниципального управления являются идентичными?  
А. Да  
Б. Нет
8. Какие методы государственного управления Вы запомнили? Перечислите \_\_\_ административные, нормативные
9. Государственная Дума сформирована по пропорциональной системе, в нее избирается:  
А. 500 депутатов  
Б. 450 депутатов  
В. 400 депутатов  
Г. 550 депутатов  
Д. нет верного ответа
10. Как называется парламент в РФ:  
А. Конгресс  
Б. Верховный Совет  
В. Федеральное Собрание РФ
11. От кого имени осуществляют власть органы муниципального управления?  
А. Государства  
Б. Населения
12. Какие правовые акты носят обязательный характер?  
А. Муниципальные  
Б. Государственные  
В. Никакие

#### 6.4. Критерии оценивания

При оценке формирования компетенций у студентов очного отделения в рамках дисциплины «Правовое обеспечение ГМУ» применяется балльно-рейтинговая система оценки.

В течение семестра студент должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60.

Оценка текущей работы студентов в семестре:

Контрольные тестирования 16 баллов

Подготовка и защита доклада,- 14 баллов

Устное собеседование - 10

Решение практических заданий 20

Итого 60

Итоги работы студентов по освоению дисциплины подводятся на экзамене. Максимальное количество баллов, которое можно получить на экзамене – 40.

Итоговая оценка:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-89 – хорошо

90-100 – отлично.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования при текущей аттестации:

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 60

Удовлетворительно(3-4 балла) - % выполненных заданий 60-75

Хорошо (5-6 балла) - % выполненных заданий 76-95

Отлично (7-8 балла) - % выполненных заданий 86-100

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования при промежуточной аттестации:

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 60

Удовлетворительно (3-5 балла) - % выполненных заданий 60-75

Хорошо (6-8 балла) - % выполненных заданий 76-95

Отлично (9-10 балла) - % выполненных заданий 86-100.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для практического задания при текущей аттестации: оценка «Отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, если он активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно аргументирует свою точку зрения; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; обосновывает каждое принятое решение и определяет его последствия; - оценка «Хорошо» (5-7 баллов) выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, не может свободно аргументировать свою точку зрения; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко обосновывает каждое принятое решение и его последствия; - оценка «Удовлетворительно» (3-4 балла) выставляется студенту, если студент слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко обосновывает принятое решение и его последствия; - оценка «Неудовлетворительно» (0-2 балла) ставится студенту, если студент во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям; самостоятельных решений не принимает, полностью полагаясь на работу других участников группы.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для устного собеседования при текущей аттестации:

Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (5 баллов, «отлично») предполагает глубокое знание вопроса, грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.

Оценка «хорошо» или 3-4 балла ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Обязательно понимание сущности управленческих категорий и их взаимосвязи.

Оценка «удовлетворительно» или 1-2 балла заслуживает студент, ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, допускает принципиальные ошибки.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для собеседования на промежуточной аттестации:

Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (15-20 баллов или "отлично") предполагает глубокое знание вопроса, понимание сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умение грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.

Максимальная оценка выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Более 10, но менее 15 баллов (или "хорошо") ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Студент должен продемонстрировать знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание сущности управленческих категорий и их взаимосвязи.

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
<p>Более 5, но менее 10 баллов (или "удовлетворительно") заслуживает студент ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в графических изображениях и формулах допускаются неточности. При этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. Оценка 0-5 балла (или "неудовлетворительно") предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки. Как правило, такая оценка ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий.</p> <p>Описание критериев и показателей оценивания компетенций для доклада:          Главные положения не выделены, не ясно изложены, не использован иллюстративный материал - Незачтено (0-1 балл)          Четко выделены главные положения, доходчиво изложены, использован иллюстративный материал - Зачтено (2-3 балла)</p> <p>Описание критериев и показателей оценивания компетенций для практического задания при промежуточной аттестации.          15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;          10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но результат полученных ответов студент затрудняется объяснить;          4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных понятиях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;          0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением основных гражданских категорий.</p>	

<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>7.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Орешин В.П.	Государственное и муниципальное управление: учебное пособие ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=334889">http://znanium.com/catalog/document?id=334889</a> )	Москва : Издательский Центр РИОР, 2019	ЭБС
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) /издательство Лань.- URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a></li> <li>2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг.- URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a></li> <li>3. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 – . – Доступ к полным текстам из читальных залов библиотеки ЧелГУ: <a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a> (Дата обращения: 25.01.2016).</li> <li>4. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, [1999 – ]. – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> (Дата обращения: 25.01.2016).</li> </ol>			

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
--	---------

Э2	<p>1. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <a href="http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus">http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из сети университета.</p> <p>2. Справочник «Информо» (<a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.</p> <p>3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.</p> <p>4. Президентская библиотека (<a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиоте́ка и мени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: <a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.</p> <p>5. Web of Science (<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.</p> <p>7. Scopus (<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>) Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный</p>
----	--

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинарские и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Изучение курса осуществляется на основе проведения взаимосвязанных между собой видов учебных занятий и форм обучения, к числу которых относятся интерактивные лекционные занятия и семинарские занятия с предварительной подготовкой слушателями выступления по теме занятия, самостоятельная.

Основной упор делается на самостоятельную работу студентов. В ходе обучения студенты должны выполнить

серию практических заданий (домашних и аудиторных) и к окончанию курса продемонстрировать как теоретические знания состояния государственного сектора экономики, так и умение использовать на практике различные методы анализа с использованием современных методов обработки данных и информационных технологий. Преподаватель контролирует выполнение этих заданий и дает индивидуальные рекомендации по работе с методами анализа.

Работа в аудитории дополняется коллективными консультациями (в рамках семинаров и мастер-классов), которые осуществляются преимущественно в режиме контроля над выполняемыми студентами практическими заданиями и рекомендаций на разных этапах работы с инструментарием исследования. Дополнительно в рамках освоения материала курса, студенты приобретают первичные навыки преподавательской и консультационной работы (через самостоятельную подготовку презентации по одному из изучаемых в рамках курса методов исследовательской работы и последующего ознакомления с ним других студентов в группе).

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

(далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется

индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.