

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОБЩЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ
«Б1.О.04.04 ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 1 з.е.
в академических часах: 36 ак.ч.

Курс: 3 Семестры: 5
Разделы (модули): 3

2026

Разработчики:

Кандидат юридических наук Родыгина В. Е.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 48.03.01 Теология, утвержденного приказом Минобрнауки от 25.08.2020 № 1110, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в области медиации (медиатор)", утвержден приказом Минтруда России от 15.12.2014 № 1041н; "Редактор средств массовой информации", утвержден приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 538н; "Специалист в сфере национальных и религиозных отношений", утвержден приказом Минтруда России от 02.08.2018 № 514н; "Корреспондент средств массовой информации", утвержден приказом Минтруда России от 21.05.2014 № 339н; "Экскурсовод (гид)", утвержден приказом Минтруда России от 24.12.2021 № 913н.

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование целостного представления об основах государственного и муниципального управления, особенностях его становления и развития;
- формирование знаний в области нормативно-правового обеспечения системы государственного и муниципального управления;
- формирование представления об организации и функционировании на всех уровнях институтов власти, их администраций, взаимодействие их с обществом;
- формирование навыков практического анализа конкретных решений, принимаемых органами государственного управления федерального, регионального и местного уровня;
- формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять взаимодействие в религиозной сфере, работать в коллективе	УК-3.2 Применяет полученные знания на практике.	Знать: УК-3.2/Зн2 Методы научного исследования в области теологии Уметь: УК-3.2/Ум3 Организовывать и проводить научно-практические мероприятия в сфере теологии Владеть: УК-3.2/Нв2 Применение теологических знаний в междисциплинарных исследованиях

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.04.04 «Основы государственного и муниципального управления» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.04.02 Законодательство России о религиозных объединениях;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.О.05.06 Гомилетика и риторика;

Б1.О.07.04 Делопроизводство и документооборот в организации;

Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

Б1.О.07.01 Управление проектами;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	36	1	32	16	16	4	Зачет с оценкой
Всего	36	1	32	16	16	4	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Практические занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Государственное управление и его роль в обществе	12	6	6	6	6		
Тема 1.1. Понятие и сущность государственного управления	4	2	2	2	2		
Тема 1.2. Институциональные основы государственного управления	4	2	2	2	2		
Тема 1.3. Муниципальное управление и его особенности	4	2	2	2	2		
Раздел 2. Механизмы реализации государственной политики	12	6	6	6	6		
Тема 2.1. Правовое регулирование государственного управления	4	2	2	2	2		
Тема 2.2. Административные процедуры и процессы	4	2	2	2	2		
Тема 2.3. Управление государственными ресурсами и финансами	4	2	2	2	2		

Раздел 3. Управление общественными процессами и социальными изменениями	12	4	4	4	4	4	
Тема 3.1. Общественная политика и ее реализация	6	2	2	2	2	2	
Тема 3.2. Управление кризисными ситуациями и чрезвычайными обстоятельствами	6	2	2	2	2	2	
Итого	36	16	16	16	16	4	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Государственное управление и его роль в обществе (Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.)

Тема 1.1. Понятие и сущность государственного управления (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)

Определение государственного управления; функции государства; цели и задачи государственного управления; модели государственного управления.

Тема 1.2. Институциональные основы государственного управления (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)

Организационные формы государственного управления; система органов государственной власти; конституционные основы государственного управления; институты гражданского общества.

Тема 1.3. Муниципальное управление и его особенности (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)

Понятие и сущность местного самоуправления; органы местного самоуправления; полномочия муниципальных образований; взаимодействие государственных и муниципальных институтов.

Раздел 2. Механизмы реализации государственной политики (Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.)

Тема 2.1. Правовое регулирование государственного управления (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)

Законодательство о государственном управлении; правовая основа административной деятельности; правовые акты органов исполнительной власти.

Тема 2.2. Административные процедуры и процессы (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)

Административные регламенты; административные процедуры; порядок принятия административных решений; контроль за исполнением административных процедур.

Тема 2.3. Управление государственными ресурсами и финансами (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)

Государственный бюджет и финансовое планирование; государственные закупки и контракты; государственный контроль и аудит.

Раздел 3. Управление общественными процессами и социальными изменениями
(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Тема 3.1. Общественная политика и ее реализация

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Социальная политика государства; механизмы социальной защиты населения; общественные инициативы и участие граждан.

Тема 3.2. Управление кризисными ситуациями и чрезвычайными обстоятельствами

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Антикризисное управление; управление стихийными бедствиями и техногенными катастрофами; профилактика и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 110 с. - 978-5-9275-2812-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Инновации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / И. В. Новикова, С. В. Недвижай, И. П. Савченко, О. А. Мухорьянова, С. Б. Рудич. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. - 284 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник / А. П. Горбунов, В. И. Гончаров, И. Ф. Головченко, И. А. Алексеев, А. С. Прудников; ред. А. С. Прудников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 544 с. - 978-5-238-01866-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684947> (дата обращения: 31.07.2026). - Режим доступа: по подписке

6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС "Университетская библиотека" [Электронный ресурс]

6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционная аудитория

Доска магнитно-маркерная - 1 шт.

Кондиционер - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 9 шт.

Стул - 17 шт.

7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплин учебного плана может осуществляться в одной или нескольких формах контактной работы с преподавателем (лекции, практические занятия, семинары, практикумы, групповые и индивидуальные консультации), а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

Формы контактной работы, предусмотренные при изучении настоящей дисциплины, указаны в ее рабочей программе (раздел 5.1). Рабочая программа дисциплины размещена на официальном сайте Университета.

Методические указания по формам работы

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа нацелена на повторение учебного материала и углубление знаний, полученных обучающимися на лекции.

Самостоятельная работа предполагает:

1. перед лекцией - повторение ранее пройденного материала по конспекту предыдущей лекции;
2. перед семинаром/практическим занятием:
 - работу с конспектами лекций и презентациями к лекциям;
 - конспектирование рекомендованной основной и дополнительной литературы, интернет-источников (конспектирование предполагает краткое изложение существенной информации и/или ее графическое отображение, например, в форме диаграммы Исикавы и т.п.);
 - подготовка по вопросам плана семинара/практического занятия;
 - поиск и усвоение дополнительной релевантной информации, проявление инициативы;
 - подготовка доклада с презентацией (в инициативном порядке или по заданию преподавателя);
 - формулирование вопросов, которые представляют интерес, но требуют дополнительного обсуждения.

Изучение основной и дополнительной литературы – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая чтение рекомендованной учебной литературы полностью или по рекомендованным вопросам/разделам, а также выборочное ее конспектирование для получения и освоения базовых сведений по дисциплине в соответствии с планами лекционных, семинарских и практических занятий.

Подготовка к семинарскому занятию – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая подготовку развернутых (3- 5 минут) устных ответов на поставленные вопросы без визуальной поддержки. Источниками при этом являются основная и дополнительная литература, рекомендованные релевантные интернет-ресурсы и курсы, а

также базы данных.

Подготовка к опросу -- одна из форм самостоятельной работы, предполагающая ознакомление с лекцией, основной и дополнительной литературой, рекомендованными интернет-источниками и соотнесение полученной информации с вопросами лекции, а также расширение границ лекционного материала.

Подготовка доклада – одна из форм самостоятельной работы, предполагающая расширенный поиск, конспектирование и реферирование информации по теме из всех доступных рекомендованных источников, самостоятельный поиск источников, их критическая оценка, структурирование полученных материалов и дополнение их собственными мнениями и оценочными суждениями и привлечением практических примеров из области профессиональной деятельности. Обязательным требованием является подготовка презентации.

Подготовка к решению кейс-задачи -- одна из форм самостоятельной работы, предполагающая предварительное знакомство с темой кейс-задачи, формулирование проблемы, подбор фактов, выработка тезисов и аргументов для выстраивания их в необходимой форме и логической последовательности в соответствии с профессиональными требованиями.

Подготовка к контрольной работе может осуществляться в рамках подготовки к семинару или опросу.

Лекционные занятия

Занятие, для которого характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стил лекции – четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы.

Практические занятия

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Его основной целью является проверка глубины понимания обучающимся изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности.

Подготовка к практическому занятию включает в себя следующее:

- ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов (при необходимости);
- работа с основными терминами;
- изучение дополнительной литературы по теме занятия;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- список возникших во время самостоятельной работы вопросов;
- обращение за консультацией к преподавателю.

На практических занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, при усвоении которых обучающиеся испытывают наибольшие затруднения. Такие занятия могут предусматривать также заслушивание и обсуждение специально подготовленных докладов, решение кейс-задач. Решение кейс-задач осуществляется в рамках контрольной работы и в качестве единичных заданий.