МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

Декан факультета истории и
международных отношений
(О.И. Амурская)
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Уровень основной профессиональной образовательной программы

бакалавриат

Направление подготовки 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) подготовки Политология

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП 4 года

Факультет истории и международных отношений

Кафедра Государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины является развитие у обучающихся необходимых личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Принятие и исполнение государственных управленческих решений» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1.

2.2. Дисциплина выступает важной составляющей в системе подготовки студентов-политологов и выполняет соответствующие методологические функции, являясь неотъемлемой частью полноценного высшего гуманитарного образования.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин:

«Теория организации»,

«Теория управления»,

«Теория и механизмы государственного управления»

2.3. Полученные в процессе обучения знания по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» могут быть использованы при прохождении

государственной аттестации.

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающих профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1	ПК-6	Способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	Теории и механизмы государственного управления. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. Систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Принимать управленческие решения.	Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль). Навыками анализа различных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и социальных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. Современным инструментарием управления человеческими ресурсами

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ				
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Принятие и исполнение государственных управленческих решений				
Цели дисциплины	развитие у обучающихся необходимых личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие				
Профессиональные компетенции:				
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции

ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-6	Способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	Знать: Теории и механизмы государственного управления. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. Систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп Уметь: Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Принимать управленческие решения. Владеть: Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль). Навыками анализа различных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и социальных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. Современным инструментарием управления человеческими ресурсами	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия	Тест, собеседование, реферат, экзамен	**ПОРОГОВЫЙ** Знать: Теории и механизмы государственного управления. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. **ПОВЫШЕННЫЙ** Участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти. Принимать управленческие решения

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			№ 7	№	№3	№
			часов	часов	часов	часов
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:		54	54	-	-	-
В том числе:				-		-
Лекции (Л)		18	18	-	-	-
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		36	36	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)				-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)		54	54	-	-	-
В том числе				-		-
СРС в семестре				-		-
Курсовой проект (работа)	КП	-			-	-
	КР	-			-	-
Другие виды СРС:				-		-
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям		9	9	-		-
Подготовка рефератов		9	9			
Подготовка к контрольным работам		9	9	-		-
Выполнение индивидуальных домашних заданий		9	9	-		-
Подготовка к устному собеседованию		9	9			
Конспектирование учебных материал, первоисточников, видеозаписей и др.		9	9			
СРС в период сессии				-		-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-	3		-	-
	экзамен (Э)	-	-		-	-
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108	108		-	-
	зач. ед.	3	3	-	-	-

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
7	1	Принципы сущность, содержание и основные этапы разработки управленческих государственных решений	Сущность и содержание основных принципов разработки управленческих государственных решений. Характеристика основных этапов разработки управленческих

			государственных решений. Сущность и содержание процесса подготовки к разработке управленческого решения. Сущность и содержание процесса разработки управленческого государственного решения. Сущность и содержание процесса принятия решения, реализации, анализа результатов. Понятие «критерий». Требования к критериям. Виды критериев. Однокритериальные и многокритериальные системы. Выбор критерия. Форма критерия, шкалы для измерения значения критериев. Технологии измерения критериев. Содержание процесса планирования. Компоненты плана. Схема процесса планирования. Роль творческого и аналитического в процессе планирования. Матрица оценок альтернатив в соответствии с критериями. Карта ключевых событий и план-график. Анализ альтернатив действий. Выбор оптимального варианта решения. Влияние внешней и внутренней среды на реализацию альтернатив.
7	2	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	Основные понятия сетевого планирования и управления. Комплекс работ. Сетевая модель. Сетевой график. Работа, зависимость, событие. Правила построения сетевых моделей, графов, графиков. Упорядочивание сетевой модели. Нумерация событий и кодирование работ сетевого графика. Временные, стоимостные и ресурсные параметры сетевого графика. Методы расчета сетевых графиков. Оптимизация сетевых графиков.
7	3	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска	Понятие неопределенности и риска. Задачи обоснования управленческих гос. решений в условиях неопределенности. Условия неопределенности. Методы и технологии принятия управленческих государственных решений в условиях «природной неопределенности». Составляющие и источники рисков в управлении. Технологии принятия управленческих решений в условиях стохастического риска. Технологии принятия управленческих решений в условиях поведенческого риска. Меры по снижению возможного риска. Исходные понятия.

7	4	Сущность и содержание анализа процесса разработки стратегических государственных решений в органах государственного и муниципального управления	Понятие внешней среды и целевая направленность ее анализа. Содержание основных этапов анализа внешней среды. Воздействие факторов внешней среды на функционирование предприятия. Элементы внутренней среды предприятия. Классификация ситуаций и проблем. Прогнозирование состояния внешней среды. Сущность и содержание SWOT-анализа, PEST-анализа. Сущность и содержание стратегического управления. Основные принципы стратегического государственного управления. Технологии разработки стратегии управления. Классификация стратегий. Сущность и содержание сценарного моделирования при разработке стратегических решений.
7	5	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих гос. решений. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	Общая теория систем и системного анализа. Основные понятия системного анализа. Принципы и структура системного анализа. Основы оценки сложных систем (понятие шкалы, шкалы номинального типа, шкалы интервалов, шкалы отношений, шкалы разностей, абсолютные шкалы). Обработка характеристик, измеренных в разных шкалах. Показатели и критерии оценки систем. Методы качественного оценивания систем. Методы количественного оценивания систем. Мониторинг и контроль. Этапы процесса контроля. Схема процесса мониторинга и контроля. Установление норм. Средства мониторинга. Требования к информации, необходимой для осуществления контроля. Применение информационных технологий в процессе осуществления мониторинга и контроля. Значение, функции и виды контроля. Методы контроля и механизм его осуществления.
7	6	Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности	Сущность и виды ответственности. Регламентное управление и разделение ответственности. Нравственная ответственность руководителя. Основные черты разработки и принятия управленческого решения в США. Особенности японских методов разработки управленческого решения. Разработка управленческого решения в странах Западной Европы.
7	7	Технологии оценки качества и	Управленческое решение как инструмент

		эффективности исполнения управленческих государственных решений	изменений в функционировании и развитии гос. организаций. Понятия качества и эффективности управленческих государственных решений. Методы оценки качества и эффективности управленческих государственных решений. Особенности оценки эффективности решений. Примеры расчета эффективности государственных решений. Многокритериальные оценки, требования к системам критериев. Обобщенные критерии. Шкалы. Количественные и качественные экспертные оценки.
7	8	Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений	Роль человеческого фактора в процессе разработки и реализации управленческого государственного решения в органах ГМУ. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих гос. решений. Роль человеческого фактора в процессе подготовки управленческих государственных решений; основы коммуникации руководителя и подчиненного; методы повышения мотивации подчиненных. Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого государственного решения. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации управленческого решения.
7	9	Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений	Информация как исходная категория информационно-аналитической деятельности. Внутриорганизационная информация в контексте принятия управленческих государственных решений. Внутренняя система информации и ее издержек при принятии управленческого решения. Информационная структура управленческого решения. Проблемы управленческой информации на рынке.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Формы текущего контроля

			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	успеваемости (*по неделям семестра*)
7	1	Принципы сущность, содержание и основные этапы разработки управленческих государственных решений	2	-	4	6	12	*2 неделя* собеседование
7	2	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	2	-	4	6	12	*3неделя* ИДЗ *4 неделя* собеседование
7	3	Методы и технологии разработки управленческих гос. решений в условиях неопределенности и риска	2	-	4	6	12	*5 неделя* ИДЗ *6 неделя* собеседование
7	4	Сущность и содержание анализа процесса разработки стратегических государственных решений в органах государственного и муниципального управления	2		4	6	12	*7неделя* ИДЗ *8 неделя* собеседование
7	5	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих гос. решений. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений	2	-	4	6	12	*9, 10 неделя* ИДЗ
7	6	Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности	2	-	4	6	12	*11 неделя* ИДЗ *12 неделя* собеседование
7	7	Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений	2		4	6	12	*13 неделя* ИДЗ *14 неделя* собеседование
7	8	Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений	2		4	6	12	*15неделя* ИДЗ *16 неделя* контрольная работа
7	9	Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений	2		4	6	12	17 *неделя реферат* 18 *неделя* собеседование
		ИТОГО за семестр	**18**		**36**	**54**	**108**	

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
7	1	Принятие и исполнение	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Конспектирование учебных материал, первоисточников,	*9* *9*

		государственных решений	видеозаписей и др. Подготовка рефератов Подготовка к контрольным работам Выполнение индивидуальных домашних заданий Подготовка к устному собеседованию	 *9* *9* *9* *9*
			ИТОГО в семестре	***54***

3.2. График работы студента

Семестр № 7

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**
Тестирование письменное	ТСп																		
Собеседование	Сб		Сб		Сб		Сб		Сб				Сб		Сб				Сб
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ			ИДЗ		ИДЗ		ИДЗ		ИДЗ	ИДЗ	ИДЗ		ИДЗ		ИДЗ			
Коллоквиум	Кл																		
Реферат	Реф																	Реф	
Контрольная работа	Кнр																Кнр		

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Принятие и исполнение государственных решений».

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений»
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
3. Вопросы для проведения экзамена (зачета)
4. Планы практических (семинарских) занятий
5. Вопросы индивидуальных домашних заданий
6. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению
7. Тематика контрольных работ и рекомендации по их выполнению.

Данная дисциплина предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

1. конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. переработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературы) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и семинарах;
3. поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
4. работа с текстами и вопросами для самопроверки;
5. подготовка презентаций;
6. реферирование научных статей;
7. подготовка к занятиям и к контрольным мероприятиям и т.д.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научные статьи и материалы социологических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе.

Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.
- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

3.3.1 Контрольная работа

Контрольная работа является одной из форм учебной работы. Ее написание имеет значение по следующим основаниям:

- во-первых, она приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с научной литературой, приучает находить в ней основные

положения, относящиеся к избранной проблеме, подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал, составлять таблицы и диаграммы и на их основе делать правильные выводы;

- во-вторых, студент привыкает четко, последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе теоретических проблем;
- в-третьих, работа закрепляет и углубляет знания студентов по изучаемой дисциплине;
- в-четвертых, прививает навыки работы на компьютере.

Она приучает студента к научно-исследовательской работе и способствует приобретению опыта и навыков ведения ее. Контрольная работа является также итогом самостоятельного изучения студентом одной из проблем дисциплины.

Контрольная работа выполняется в соответствии с учебным планом. Студенты выполняют контрольную работу под руководством преподавателя. Выполненная работа сдается для проверки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и в письменной форме в рецензии сообщает об этом студенту. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии. Повторно выполненная работа сдается вместе с первым вариантом и рецензией на нее.

К сдаче экзамена по дисциплине «Политическая история России» допускаются лишь те студенты, которые имеют зачтенные контрольные работы.

Структура работы

Контрольная работа по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» должна состоять из следующих частей:

- введения,
- основного текста,
- заключения,
- библиографического списка.

Структура контрольной работы может изменяться в зависимости от темы и ее сложности.

Во введении автор должен показать актуальность избранной проблемы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе.

Введение должно быть кратким (1-2 страницы).

Во второй части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2-3 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема контрольной работы. Основная часть работы может быть изложена на 10-15 страницах стандартного листа формата А4.

Выводы, составляющие третью часть, вытекают из материалов контрольной работы и содержат обоснованные предложения. Заключение,

как и введение должно быть кратким (1-2 страницы).

В конце контрольной работы прилагается библиографический список, составленный в определенной последовательности.

3. Основные требования

Каждый студент, выполняющий контрольную работу, должен знать требования, которые предъявляются к письменным работам. Основное внимание студент должен уделить всестороннему и глубокому теоретическому освещению изучаемой проблемы, как в целом, так и отдельных ее частей.

Очень важно, чтобы материал работы излагался логически последовательно и четко. Поэтому при написании контрольной работы для полного и правильного раскрытия содержания избранной темы студенту необходимо изучить научные работы по данной проблеме.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к студентам при выполнении контрольной работы, является самостоятельное и творческое их выполнение. К сожалению, некоторые студенты вместо самостоятельной и добросовестной работы над избранной темой занимаются механическим списыванием текстов из опубликованных, часто устаревших статей, брошюр и книг или Интернета. Такое выполнение контрольной работы недопустимо, они не приносят студентам пользы и оцениваются неудовлетворительно.

Теоретически грамотно изложить материал в письменной форме - это новый важный этап в выполнении контрольной работы, следующая ступень формирования знаний, их систематизации и сознательного усвоения. Овладев приемами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль знаний - логически, последовательно, стройно в письменной форме раскрыть вопросы плана избранной темы.

Контрольная работа должна быть написана хорошим литературным языком. Язык, стиль изложения, умение строить краткие предложения, выражать свои мнения в понятной, доступной ферме, не допускающей разночтений, играют большую роль. Следует соблюдать единообразие в применении терминов, условных обозначений и сокращений слов, мер веса и длины.

4. Порядок выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы целесообразно разбить на 5 этапов:

• выбор темы;
• подбор и изучение литературы;
• составление плана работы;
• собрание и обработка фактического и статистического материала;
• написание контрольной работы.

Тема контрольной работы студентом выбирается самостоятельно из числа тех, которые рекомендуются кафедрой. Тематика составляется с таким расчетом, чтобы темы контрольных работ в основном не совпадали с темами лекционного курса и нацеливали студента на самостоятельную разработку методологии и содержания проблемы. При выборе следует учитывать, что в одной учебной группе могут писать работу на одну и ту же тему только два-

три студента.

После выбора темы нужно самостоятельно по каталогу составить список необходимой литературы, подобрать ее и изучить. Начинать эту работу следует с исследования перечня литературы, рекомендованной кафедрой в рабочей программе данного курса и планах семинарских занятий по соответствующим темам. При составлении библиографического списка рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в журналах за год, в последнем номере того или иного журнала. При этом главная задача студента - из огромной массы российской и зарубежной научной литературы отобрать только те книги, журналы и статьи, в которых освещаются вопросы, относящиеся к выбранной теме контрольной работы.

Библиографические каталоги имеются в каждой библиотеке. Каталоги делятся на систематические, предметные и алфавитные. Рекомендуется больше пользоваться систематическими каталогами, так как в них карточки с названиями книги статей расположены по отраслям знаний. Студент при отборе литературы должен найти в систематическом каталоге указанный раздел, а в нем - тему, соответствующую его контрольной работе, и выписать на карточки нужные ему книги и статьи.

Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы контрольной работы, а затем уже переходить и к более ранним изданиям. Такая последовательность изучения литературы обусловлена не только глубоким реформированием всех сторон нашей жизни в последнее десятилетие, но и тем, что историческая наука - наука творческая, она, как и любая другая наука, не может стоять на месте, постоянно развивается и обогащается новыми теоретическими положениями, выводами, концепциями.

При изучении литературы можно рекомендовать делать выписки из книг и статей основных положений, теоретических выводов, определений, доказательств, статистических данных и т. п. Записи лучше вести не в общей тетради, а на отдельных листках. Содержание записей на каждом листе должно относиться только к одному вопросу работы, из которой сделаны выписки. Листки записей следует сгруппировать по вопросам темы и расположить таким образом, чтобы получилось последовательное освещение изучаемых вопросов. Хорошо составленные выписки помогут студенту лучше усвоить содержание проблемы.

После подбора и изучения литературы студент должен составить тщательно продуманный план контрольной работы, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План — это основа работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей письменной работы. План работы тесно связан с ее структурой. Но раз дана структура работы, состоящая из введения, основного разделала и заключения, то задача студента состоит в том, чтобы определить 3-4 вопроса основной ее части, соблюдая их взаимосвязь и последовательность

изложения. Составленный план работы представляется для согласования преподавателю, который консультирует студента.

После того как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и соответствующим образом обработан конкретный (цифровой) материал, можно приступать к написанию контрольной работы.

5. Оформление контрольной работы

Контрольная работа должна быть соответствующим образом оформлена. К оформлению предъявляются следующие требования:

1. Наличие титульного листа.
2. На второй странице - содержание работы.
3. Библиографический список, составленный в алфавитном порядке фамилий авторов.

Текст работы целесообразно писать на одной стороне отдельных стандартных листов бумаги формата А4, оставляя слева поля для заметок преподавателя-рецензента. Между строчками должен соблюдаться полуторный интервал. Такой порядок написания работы хорош и тем, что он легко позволяет изъять отдельные неудачно написанные страницы, внести дополнения или переставить некоторые ее части.

Черновой вариант работы следует тщательно отредактировать и напечатать на компьютере без вставок, произвольного сокращения слов. Грамматические и стилистические ошибки исключаются.

На все цитаты и цифровые данные, приводимые в тексте контрольной работы, указываются источники. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, начиная с титульного. Номера страниц указываются в центре верхней части листа. На листах до второй страницы введения номера не указываются.

Каждый раздел работы принято начинать с новой страницы. Внутри раздела следующий подпункт начинается на той же странице, где закончился предыдущий.

После написания и оформления работы студент должен подписать ее, поставить дату и сдать на кафедру.

Тематика контрольных работ по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений»»

1. Виды государственных решений
2. Эффективность государственных решений
3. Программно-целевой подход в процессе разработки государственного решения
4. Характеристика государственного решения как этапа процесса государственного управления
5. Сущность и содержание государственного решения
6. Влияние иерархии, структуры и уровней публичного управления на процессы разработки государственных решений
7. Параметры и показатели эффективности управленческих решений
8. Взаимосвязь планирования и разработки государственных решений

9. Использование функционального подхода в процессе разработки государственных решений
10. Использование системного подхода в процессе разработки управленческих решений
11. Роль информации в процессах разработки государственных решений
12. Методологические подходы к формированию процессов разработки государственных решений
13. Понятие полномочий, роль процесса делегирования полномочий в разработке государственных решений
14. Роль централизации и децентрализации в формировании процесса разработки государственных решений
15. Распределение прав, обязанностей и ответственности в процессах разработки государственных решений
16. Роль контроля в процессе исполнения государственных решений
17. Показатели оценки экономической эффективности инвестиционных решений и условия их применения
18. Роль организационной структуры в процессах разработки и реализации государственных решений
19. Особенности решений органов исполнительной власти
20. Особенности решений органов (законодательной) представительной власти
21. Особенности решений органов местного самоуправления
22. Особенности решений органов судебной власти
23. Роль государственного Совета в процессе принятия государственных решений
24. Роль Совета Безопасности в процессе принятия государственных решений
25. Роль политических партий в процессе принятия государственных решений

3.3.2. Рефераты

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно

предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой — доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты представляют реферат на кафедру в течение учебного года.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить

соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10—15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).

2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном

порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Понятие и функции управленческого государственного решения
2. Управленческая проблема, сущность и диагностика проблемы
3. Требования к управленческому решению
4. Типология управленческих государственных решений
5. Особенности разработки и принятии управленческих решений в государственном и муниципальном управлении
6. Уровни и подходы к принятию управленческого решения в организации
7. Общая методология разработки управленческого государственного решения
8. Функция мышления при разработке управленческого решения
9. Сущность и содержание типового алгоритма разработки управленческого государственного решения
10. Государственные решения: характерные черты
11. Государственные решения: направленность
12. Государственные решения: учет специфики ветвей власти
13. Государственные решения: виды государственных решений и их характеристики.
14. Государственные решения: особенности принятия и исполнения. 6. Государственные решения: последствия.
15. Государственные решения: международный контекст.
16. Опыт и практика принятия и реализации государственных решений в странах Европейского Союза.
17. Опыт и практика принятия и реализации государственных решений в США.

18. Опыт и практика принятия и реализации государственных решений в Японии.
19. Опыт и практика принятия и реализации государственных решений в Мексике.
20. Опыт и практика принятия и реализации государственных решений в Китае.
21. Понятие изменения, основные техники и модели изменений.
22. Процесс формирования институциональной архитектуры принятия государственных решений
23. Особенности институционального сопровождения разработки целей в исполнительных органах
24. Контрагенты государства в процессе принятия решений
25. Типы принятия решений в зависимости от отношений правительства с контрагентами
26. Виды логик оценки управленческой ситуации
27. Основные типы прогнозов. Классификация прогнозов по масштабам предвидения
28. Сценарное прогнозирование. Типы сценариев
29. Основные параметры планирования государственных решений
30. Типы планирования в зависимости от характера решаемых задач в государстве

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Голубков, Е.П. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]. Учебник и практикум для академического бакалавриата и магистратуры. – М.: РАНХиГС, 2018. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/search?query (дата обращения: 14.10.2019)	1-9	7	ЭБС	
2	Меньшикова, Г.А. Основы ГМУ. Агенты технологии принятия политических решений. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата и магистратуры. – СПБ.: СПбГУ, 2018. – Режим доступа:	1-9	7	ЭБС	

	https://biblio-online.ru/search?query (дата обращения: 13.10.2019)				

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания			Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Разработка управленческого решения: Учебник.	Литвак Б.Г.	5-е изд., испр. и доп. М.: «Дело»,. 2015.	3-4	7	10	
2	Управленческие решения.	Воробьев С.Н., Уткин, Балдин К.В	М.: Юнити, 2013	1-7	7	12	
3	Принятие управленческих решений.	Карданская Н.Л.	М.: Юнити, 2015.	1-4	7	12	
4	Принятие и исполнения государственных решений. Уч. пособие для вузов	Соловьёв А.И.	М.: Аспект Пресс, 2014.	2-6	7	12	
5	Разработка управленческого решения: в системе государственного и муниципального управления. Учебник для вузов.	Саак Э.А., Тюшняков В.Н.	СПб.: "Питер", 2012	1-6	7	12	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://www.book.ru (дата обращения: 20.10.2019).
2. East View [Электронный ресурс] : [база данных]. – Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: https://dlib.eastview.com (дата обращения: 20.10.2019).
3. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://znanium.com (дата обращения: 20.10.2019).
4. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/ xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 20.10.2019).

5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 20.10.2019).

6. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: http://diss.rsl.ru (дата обращения: 20.10.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.kremlin.ru/ , свободный (дата обращения: 25.08.2019).

2. Совет Федерации Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.council.gov.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

3. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.duma.gov.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

4. Российская Академия государственной службы при Президенте РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.rags.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

5. Государственный университет управления [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.guu.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

6. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.government.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

7. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.ryazanreg.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

8. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.duma.ryazan.net/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

9. Администрация города Рязани [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.admrzn.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

10. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.rgdrzn.ru/, свободный (дата обращения: 25.08.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: нет.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: не указываются для ФГОС ВО.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.
Индивидуальные задания (защита /презентация выполненной работы)	Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Microsoft PowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.
Контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

- чтение лекций с использование слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- консультирование обучающихся и интерактивное общение посредством сети Интернет.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);

Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);

Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);

PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);

Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);

Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);

DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);

Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);

Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);

PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);

Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);

Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);

DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО).

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции или её части	Наименование оценочного средства
1.	Принципы сущность, содержание и основные этапы разработки управленческих государственных решений	ПК-6	Зачет
2.	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений		
3.	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности и риска		
4.	Сущность и содержание анализа процесса разработки стратегических государственных решений в органах государственного и муниципального управления		
5.	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений. Мониторинг и контроль исполнения управленческих государственных решений		
6.	Зарубежный опыт организации контроля исполнения управленческих государственных решений, система ответственности		
7.	Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений		
8.	Социально-психологические основы подготовки и исполнения управленческих государственных решений		
9.	Роль информации в процессе разработки и принятия управленческих государственных решений		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-6	Способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и	знать	
		1.Теории и механизмы государственного управления. 2.Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их	ПК-6 З1 ПК-6 З2 ПК-6 З3

	муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	проектирования. 3.Систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	
		уметь	
		1.Анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. 2.Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. 3.Принимать управленческие решения.	ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3
		владеть	
		1.Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль). 2. Навыками анализа различных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и социальных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. 3.Современным инструментарием управления человеческими ресурсами	ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачет)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Общая методология разработки управленческих решений. Схема этапы разработки	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
2	Решение, управленческое решение. Отличия и признаки управленческого решения	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
3	УР как процесс и явление	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
4	Общие функции управления в органах ГиМУ. Выделить и пояснить основные и вспомогательные функции управления	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
5	Три подхода к управлению: процессный, системный, ситуационный	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3

6	Понятие и признаки управленческого государственного решения	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
7	Общая 12-ти этапная модель принятия решений	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
8	Восьми этапная циклическая модель принятий решений. Достоинства и недостатки модели	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
9	Шести этапная модель Г. Саймона принятия решений. Достоинства и недостатки модели	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
10	Классическая 3-х этапная модель Г. Саймона принятия решений. Достоинства и недостатки модели	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
11	Третья современная парадигма принятия решений. Особенности и отличия от других парадигм	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
12	Сформулировать парадигмы принятия решений. Понятия УР и ЛПР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
13	Формулирование проблемы, проблемной ситуации. Табличные и графические способы представления проблем: диаграмма Ишикавы	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
14	Понятия проблемы, проблемной ситуации. Табличные и графические способы представления проблем: дерево проблем	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
15	Понятия Управленческого Решения и ЛПР. Признаки управленческого решения	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
16	Творческий характер управленческих решений: интуитивный и рациональный подходы	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
17	Понятия проблемы, проблемной ситуации. Формулирование, оценка, обоснование проблемы. Построение алгоритма (декомпозиция проблемы). Классификация проблем	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
18	Признаки управленческого решения. Отличия от обычного решения. ЛПР. Формы реализации УР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
19	Формы разработки управленческих решений	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
20	Сущностные характеристики управленческого решения и ЛПР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
21	Проблема, проблемная ситуация. Стадии жизненного цикла проблемы: зарождение, развитие, стабилизация	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
22	Пояснить понятия упреждающего проактивного управления, запаздывающего реактивного управления. Классификация проблем	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
23	Области управленческих решений.	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6

	График непредсказуемости результатов решений	У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
24	Процессорные технологии в органах ГиМУ: по результатам, на базе потребностей и интересов, путем постоянных проверок и указаний, в исключительных случаях, на базе искусственного интеллекта, на базе активизации деятельности персонала	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
25	Регламентная технология ПРУР в органах ГиМУ. Особенности, отличие от других технологий. Привести примеры	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
26	Программно-целевая технология ПРУР в органах ГиМУ. Особенности, отличие от других технологий	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
27	Инициативно-целевая технология ПРУР в органах ГиМУ. Особенности, отличие от других технологий	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
28	Целевые технологии в органах ГиМУ. Типы ситуаций между руководителем и подчиненным в процессе РУР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
29	Понятие целевых и процессорных технологий в органах ГиМУ. Пояснить свойства целей: суперзависимость, иерархия, обратное преобразование, недостижимость абсолютных значений	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
30	Методика постановки целей SMART. Пояснить каждый принцип	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
31	Целевая ориентация управленческих решений в органах ГиМУ. Понятие целевых и процессорных технологий	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
32	Системный подход к управленческим решениям. Варианты отношений целей к миссии управляемой системы. Синергия и эмерджентность	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
33	Социально-психологические основы коммуникации руководителя и подчиненного. Вербальные и невербальные каналы передачи информации	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
34	Социально-психологические основы коммуникации руководителя и подчиненного. Структура коммуникации по типам темперамента	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
35	Социально-психологические основы коммуникации руководителя и подчиненного. Общая структура коммуникации	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
36	Сущности управленческих решений в органах ГиМУ: социальная, экономическая, организационная, правовая, технологическая. Глобальная	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3

	цель управления	
37	Системный подход к управленческим решениям. Понятия системы, целостности. Пояснить на схеме	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
38	ПРУР в условиях неопределенности и риска. Зависимость риска от неопределенностей. Причины. Основные типы ошибок. Классификация рисков	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
39	Четыре признака оценки информации: объем, достоверность, насыщенность, ценность	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
40	Условия и факторы, определяющие качество и эффективность управленческих решений в органах ГиМУ. Причины некачественной реализации УР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
41	Контроль и ответственность при реализации управленческих решений в органах ГиМУ	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
42	Модели руководства в процессе разработки и реализации УР: американский, немецкий, японский подходы	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
43	Понятие супероптимального (сильного) решения в процессе разработки УР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
44	Основные управленческие навыки руководителя. Правила постановки целей. Проведение совещаний. Модерация	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
45	Анализ альтернатив УР в органах ГиМУ. Метод сценариев и дерева решений	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
46	ПРУР в условиях неопределенности и риска. Методы уменьшения неопределенности и риска при разработке УР. Страхование рисков	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
47	Анализ внешней среды в органах ГиМУ. Ближнее и дальнее окружение. Особенности элементов. Свойства внешней среды.	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
48	Экспертные и эвристические методы при анализе альтернатив УР. Пояснить любой один из следующих методов: индивидуальный, групповой, метод Дельфи, эволюционного моделирования, атаки разносом, синектики, фокальных объектов, морфологического анализа	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
49	Анализ внешней среды. SWOT-анализ	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
50	Этапы процесса планирования. Календарное планирование: ленточная диаграмма Г. Ганта, критический путь	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3

51	Основные управленческие навыки	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
52	Планирование как 8-ми этапный процесс. Пояснить связь со схемой РУР	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
53	Алгоритмические и активизирующие методы при анализе альтернатив УР. Пояснить любой один из следующих методов: аналитический, статистический, матричный, метод оптимизации, мозговой штурм, 6-5-3, теоретико-игровой, наставничества, работы с внешними консультантами	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3
54	Правила постановки целей. Делегирование полномочий	ПК-6 З1ПК-6 З2 ПК-6 З3 ПК-6 У1 ПК-6 У2 ПК-6 У3 ПК-6 В1 ПК-6 В2 ПК-6 В3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Принятие и исполнение государственных управленческих решений» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в

изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.