МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
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

ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

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 социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины является:

1.1 развитие у обучающихся необходимых личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология

1.2 формирование у студентов целостного представления о политическом развитии и эволюции государственного управления с учетом особенностей политической культуры и национальных моделей власти и управления.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Теория и механизмы государственного управления» относится к вариативной части и ориентирована на повышение гуманитарной составляющей при подготовке бакалавров и формирование профессиональных компетенций.

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 общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

2.3. Полученные в процессе обучения знания по дисциплине ««Теория и механизмы государственного управления» могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Политические отношения и политический процесс в современной России», «Теория политики», «Теории управления».

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 общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

№ 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	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Требования, предъявляемые к организации и осуществления самостоятельной работы студента	Работать с учебной и научной литературой; Применять на практике выработанные способности к самообразованию с помощью различных источников.	Навыками самостоятельной работы по поиску, изучению и анализу исторических материалов
2	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 **«Теория и механизмы государственного управления»**	
Цели дисциплины	1. Развитие у обучающихся необходимых личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО; 2. формирование у студентов целостного представления об эволюции государственного управления

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие

Общекультурные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: Требования, предъявляемые к организации и осуществления самостоятельной работы студента Уметь: Работать с учебной и научной литературой; Владеть: Навыками самостоятельной работы по поиску, изучению и анализу исторических материалов	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия	Собеседование, реферат, коллоквиум, экзамен	**ПОРОГОВЫЙ** Знать: Основную и дополнительную литературу по дисциплине; Требования, предъявляемые к организации самостоятельной работы обучающегося **ПОВЫШЕННЫЙ** Уметь отбирать и анализировать материалы, раскрывающие особенности государственного управления
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,	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	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 имуниципальнойвласти. Принимать управленческие решения

	международных организациях, средствах массовой информации	элементы и оценивать их влияние на организацию. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Принимать управленческие решения. <u>Владеть:</u> 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			

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			№ 5	№ 6	№ 7	№ 8
			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		8	8	-	-	-
Конспектирование учебных материал, первоисточников, видеозаписей и др.		10	10			
Выполнение индивидуальных домашних заданий		12	12	-	-	-
Подготовка реферата		12	12	-	-	-
Подготовка контрольной работы		12	12			
СРС в период сессии		36	36	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)		-	-		-
	экзамен (Э)	**Э**	Э	-		-
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	**144**	144	-		-
	зач. ед.	**4**	4	-		-

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№семестра	№раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
5	1	Государственное управление: понятие, принципы, цели	Понятие «Государственное управление». Принципы государственного управления -(общие (социально-правовые) и организационные). Основные подходы к формулированию принципов государственного управления: правовой подход; политический подход; управленческий подход;"подход Песика".Признаки государственного управления.
5	2	Современные концепции государственного управления	Государственное управление и государственный менеджмент. Принцип сотрудничества как основа нового способа управления. Современные концепции бюрократии. Концепция «нового государственного управления». Соотношение политики и управления в концепции «governance». Концепция демократического государственного управления. Концепция «политических сетей». Сущность и специфика синергетического подходя к государственному управлению.
5	3	Институционально-структурная, функциональная и организационно-структурная составляющие государственно-административного управления	Государственный аппарат: понятие, структура. Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации. Исполнительные органы государственной власти в субъектах Российской Федерации. Целеполагание и цели в государственном управлении. Классификация целей государственных органов. Ресурсы, функции государственного управления. Распределение функций между федеральными, региональными и местными органами управления. Организационно-структурное построение государственного органа. Организационная структура управления в государственном органе. Диапазон и сфера руководства в государственных органах. Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива государственного органа. Административный и служебный контроль в практике деятельности государственных органов.
5	4	Основные технологии современного государственного управления	Оптимизация функций и структуры органов исполнительной власти. Функциональный анализ деятельности органов исполнительной власти: цели, задачи и этапы анализа. Горизонтальный и вертикальный функциональный анализ. Распределение и разграничение полномочий между федеральным, региональным и местным уровнями власти. Оптимизация административных процессов в органах исполнительной власти. Управление по результатам. Кадровые технологии в

			системе государственного управления. Технологии противодействия коррупции. Государственно-частное партнерство. Электронное правительство.
5	5	Проблемы реформирования системы государственного управления в России и за рубежом	Современные концепции реформирования системы государственного управления, органов государственной власти, государственной службы. Административная реформа на рубеже XX - XXI веков: концепции и проблемы. Административные реформы в западных странах: Великобритания, Франция, Германия. Административные реформы в странах Восточной Европы. Административная реформа 1996 - 1999 гг. в Японии. Цели и задачи современной административной реформы в Российской Федерации. Реформа исполнительной ветви власти в рамках административной реформы Российской Федерации.
5	6	Эффективность государственного управления	Практики и инновации в государственном управлении. Сравнительные оценки качества государственного управления. Значение международного опыта (преодоление разрыва в уровне развития, прозрачные условия для международного бизнеса, распространение влияния, проч.).Организации, участвующие в оценке и распространении лучшей практики государственного управления (международные, национальные, правительственные и неправительственные, частные организации). Индексы качества государственного управления. Международные прямые оценки и рейтинги качества государственного управления. Индекс всемирного банка GRICS (Governance Research Indicator Country Snapshot). Индекс конкурентоспособности роста (всемирный экономический форум).исследование условий ведения бизнеса (BEEPS — The Business Environment and Enterprise Performance Survey). Индекс восприятия коррупции. Индекс экономической свободы. Национальные оценки.

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 успеваемости (*по неделям семестра*)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
5		**Раздел 1. Теоретические проблемы государственного управления**						
	1	Государственное управление: понятие, принципы, цели	2	-	4	8	14	*2 неделя* собеседование
	2	Современные концепции государственного управления	4	-	4	8	16	*3неделя* ИДЗ *4 неделя* собеседование
	3	Институционально-структурная, функциональная и организационно-структурная составляющие государственно-административного управления	4	-	6	8	18	*5 неделя* ИДЗ *6 неделя* собеседование
		Раздел 2. Технологии и механизмы государственного управления						
	4	Основные технологии современного государственного управления	2	-	6	8	16	*7неделя* ИДЗ *8 неделя* собеседование, тест
	5	Проблемы реформирования системы государственного управления в России и за рубежом	2	-	8	8	18	*9, 10 неделя ИДЗ 11-15 неделя* собеседование
	6	Эффективность государственного управления	4	-	8	14	26	*16неделя* ИДЗ *17неделя* контрольная работа
	7	Экзамен	-	-	-	-	36	
		ИТОГО за семестр	*18*		*36*	54	***108***	

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
5	1	Теоретические проблемы государственного управления	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Конспектирование учебных материал, первоисточников, видеозаписей и др.	4 5 6

			Выполнение индивидуальных домашних заданий Подготовка реферата Подготовка контрольной работы	6 *6*
5	2	Технологии и механизмы государственного управления	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Конспектирование учебных материал, первоисточников, видеозаписей и др. Выполнение индивидуальных домашних заданий Подготовка реферата Подготовка контрольной работы	4 5 6 6 6
		ИТОГО в семестре		*54*
		Подготовка к экзамену		*36*
ИТОГО				**144**

3.2. График работы студента

Семестр № 5

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								ТСп										
Собеседование	Сб		Сб		Сб		Сб		Сб			Сб	Сб	Сб	Сб	Сб			
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ			ИДЗ		ИДЗ		ИДЗ		ИДЗ	ИДЗ					ИДЗ	ИДЗ		
Коллоквиум	Кл																		
Реферат	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 «Теория и механизмы государственного управления».

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины «Теория и механизмы государственного управления»
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
3. Вопросы для проведения экзамена
4. Планы практических (семинарских) занятий
5. Вопросы индивидуальных домашних заданий
6. Тематика контрольных работ и рекомендации по их выполнению.
8. Комплект тестовых заданий.

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 «Теория и механизмы государственного управления» 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.

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.

Примерные темы для подготовки рефератов и контрольной работы:

1. Теории современного государственного управления.
2. Взаимосвязь административной науки с другими общественными науками.
3. Централизация и децентрализация управления в государственном администрировании.
4. Проблемы снижения административных барьеров в государственном управлении.
5. Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере.
6. Менеджмент качества в государственном управлении.
7. Государственное управление и государственный менеджмент.
8. Концепция «нового государственного управления».
9. Соотношение политики и управления в концепции «governance».
10. Концепция «политических сетей».
11. Синергетический подход к государственному управлению.
12. Современные концепции реформирования системы государственного управления, органов государственной власти.
13. Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива государственного органа.
14. Реформа государственной службы как составная часть современных административных реформ.

15. Административные реформы в западных странах: Великобритания, Франция, Германия.
16. Административные реформы в странах Восточной Европы.
17. Административная реформа 1996 - 1999 гг. в Японии.
18. Современная административная реформа в Российской Федерации.
19. Реформа исполнительной ветви власти в рамках административной реформы Российской Федерации.
20. Правовые основы организации и технологии создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).
21. Организация, технологии и перспективы создания сети МФЦ.
22. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.
23. Системы межведомственного информационного взаимодействия государственных и муниципальных органов исполнительной власти.
24. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
25. Механизмы обжалования действий и решений органов государственной власти.
26. Основные методологические подходы к оценке стоимости государственных услуг.
27. Аутсорсинг административно-управленческих процессов: зарубежный и российских опыт.
28. Современные методы мотивации государственных служащих.
29. Новые механизмы и методы оценки результатов труда государственных служащих.
30. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
31. Оценка профессиональных и личностных компетентностей государственных гражданских служащих.
32. Формирование системы регламентации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
33. Повышение эффективности деятельности государственных служащих с учетом мирового опыта.
34. Меры по совершенствованию систем оценки и регламентации деятельности государственных гражданских служащих.
35. Приватизация и децентрализация государственных услуг как фактор повышения эффективности государственного управления.
36. Теоретико-методологические подходы к определению эффективности и результативности в государственном управлении.
37. Подходы к оценке деятельности органов государственного управления: эффективность, результативность, качество, продуктивность, экономия.
38. Современные методы управления эффективностью и результативностью деятельности в органах государственной власти.

39.Зарубежный опыт оценки эффективности и результативности деятельности органов государственной власти.

40.Повышение эффективности и результативности деятельности органов государственной власти.

41.Современные механизмы оценки и повышения эффективности государственного управления в Российской Федерации.

42.Оценка результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих.

43.Формирование системы регламентации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

44.Повышение эффективности деятельности государственных служащих с учетом мирового опыта.

45.Современное состояние и тенденции развития инноваций в сфере государственного управления.

46.Перспективы развития электронного государственного управления в России.

47.Основы формирования и развития инфраструктуры электронного правительства.

48.Тенденции и перспективы развития электронного и мобильного правительства: на пути к сервисному государству.

49.Основные направления совершенствования системы государственного регулирования в условиях информационного общества.

50.Механизмы совершенствования государственного регулирования в экономике, основанных на анализе рисков.

51.Управление изменениями в системе государственного регулирования.

52.«Управление по результатам» - оптимизация системы управления государственными расходами.

53.Разработка механизмов построения интеллектуального государства на основе управления потенциалом.

54.Проблемы внедрения административных стандартов и регламентов в органах государственной власти.

55.Оценка качества государственного управления в современной России на федеральном уровне.

56.Тенденции и перспективы развития новых направлений административной реформы и дальнейшего совершенствования государственного управления до 2020 года.

57.Открытость, прозрачность и подотчетность государственного управления.

58.Организация в государственных органах работы с открытыми данными.

59.Формирование и развитие принципов открытого правительства в Российской Федерации.

60.Вопросы обеспечения открытости информации о деятельности государственных органов.

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

4.2. Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1.Основная литература

№ п/п	Наименование, авторы, год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления[Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: МГИМО МИД России, 2018. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/search?query (дата обращения: 12.09.2019).	1-2	5	ЭБС	
2	Васильева, В.М., Колесникова, Е.А., Иншаков, И.И. Государственная политика и управление[Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: ВШЭ, 2018. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/search?query (дата обращения: 12.09.2019).	1-2	5	ЭБС	

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	Игнатов, В.Г. История государственного управления в России [Текст]: учебник – - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на/Д : Феникс, 2003. -	1-2	5	49	

	608 с..				
2	Ильин, В.В., Панарин, А.С., Ахиезер, А.С. Реформы и контрреформы в России: циклы модернизационного процесса [Текст]: учебное пособие. - М., 1996.	1-2	5	1	
3	Моисеев, В.В. История государственного управления[Текст]: учебник. - М. :КноРус, 2010. - 440 с.	1-2	5	2	
4	Пихои, Р.Г. История государственного управления в России (X-XXI вв.) [Текст]: хрестоматия. - М.:РАГС, 2003. - 400 с.	1-2	5	10	
5	Пихои, Р.Г. История государственного управления в России (X-XXI вв.) [Текст]: хрестоматия - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:РАГС, 2003. - 591 с.	1-2	5	15	
6	Байнова, М.С. История государственного управления в России [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434843 (дата обращения: 16.10.2019).	1-2	5	1+ ЭБС	
7	Мухаев, Р.Т. История государственного управления в России [Электронный ресурс]: учебник – М.: Юрайт, 2014. – Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436733 (дата обращения: 16.10.2019).	1-2	5	1+ЭБС	

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: 15.10.2019).

2. Moodle[Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 15.10.2019).

3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http://polpred.com/ (дата обращения: 15.10.2019).

4. КиберЛенинка[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: http://www.consultanru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

7. 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: 15.10.2019).

8. 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: 15.10.2019).

9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. –Рязань. – Режим доступа: http://library.rsu.edu.ru/marc, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

10. Юрайт[Электронный ресурс] :электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru(дата обращения: 20.04.2019).

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

1. Московская школа политических исследований [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1833828., свободный (дата обращения: 15.10.2019).

2. Фонд «Общественное мнение» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: www.fom.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

3. Всероссийский Центр изучения общественного мнения [Электронный ресурс]: официальный сайт. –Режим доступа: www.wciom.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

4. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.kremlin.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

5. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.government.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

6. Государственная Дума ФС РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.duma.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

7. Совета Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.council.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2019).

8. Государственная правовая информация [Электронный ресурс]: официальный интернет-портал Правовой информации. – Режим доступа: http://pravo.gov.ru/index.html , свободный (дата обращения: 15.10.2019).

9. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. – www.ryazanreg.ru , свободный (дата обращения: 15.10.2019).

10. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.duma.ryazan.net , свободный (дата обращения: 15.10.2019).

11. Администрации города Рязани [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.admrzn.ru , свободный (дата обращения: 15.10.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MSOffice: Word, Excel, PowerPoint и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ВГОС ВПО)

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: MicrosoftPowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку 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 экзамену	При подготовке к экзамену 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:

- 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);
- консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

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 LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридерFoxitReader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowserPlug-in (свободно распространяемое ПО);

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):
Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);
Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридерFoxitReader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowserPlug-in (свободно распространяемое ПО)

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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.	Государственное управление: понятие, принципы, цели	ОК-7, ПК-6	Экзамен
2.	Современные концепции государственного управления		
3.	Институционально-структурная, функциональная и организационно-структурная составляющие государственно-административного управления		
4.	Основные технологии современного государственного управления		
5.	Проблемы реформирования системы государственного управления в России и за рубежом		
6.	Эффективность государственного управления		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	знать	
		Требования, предъявляемые к организации и осуществления самостоятельной работы студента	ОК7 З1
		уметь	
		Работать с учебной и научной литературой	ОК7 У1
		Применять на практике выработанные способности к самообразованию с помощью различных источников	ОК7 У2
		владеть	
		Навыками самостоятельной работы по поиску, изучению и	ОК7 В1

		анализу исторических материалов.	
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	
		1.Теории и механизмы государственного управления. 2.Типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. 3.Систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп.	ПК-6 З1 ПК-6 З2 ПК-6 З3
		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 (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Государственно-управленческая мысль: обзор теорий.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1ПК-6 В2ПК-6 В3
2	Государственное управление в условиях	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6

	глобализации и государственный менеджмент.	З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1ПК-6 В2ПК-6 В3
3	Исторические основы формирования идеи эффективности государственного управления.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1, ПК-6 В2ПК-6 В3
4	Менеджмент качества в государственном управлении.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1, ПК-6 В2ПК-6 В3
5	Современные концепции государственного управления	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
6	Механизмы совершенствования государственного регулирования в экономике, основанных на анализе рисков	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
7	Концепция «нового государственного управления».	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
8	Соотношение политики и управления в концепции «governance».	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
9	Концепция демократического государственного управления.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
10	Новая институциональная теория.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
11	Проблемы бюрократии XXI века.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
12	Концепция «политических сетей».	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
13	Синергетический подход к государственному управлению	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
14	Современные концепции реформирования системы государственного управления, органов государственной власти	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
15	Специфика системы государственно-административного управления	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
16	Взаимосвязь административной науки с другими общественными науками	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
17	Централизация и децентрализация управления в государственном администрировании	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3

18	Методы мотивации государственных служащих.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
19	Проблемы повышения эффективности и результативности деятельности органов государственной власти	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
20	Проблемы снятия административных барьеров в государственном управлении	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
21	Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
22	Основные направления совершенствования системы государственного регулирования в условиях информационного общества.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
23	Структура и функции государственного аппарата Российской Федерации	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
24	Причины осуществления реформ государственного управления в зарубежных странах.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
25	Организация и технологии создания сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
26	Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
27	Правовые основы организации и технологии создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
28	Цели, задачи и основные направления современной административной реформы в Российской Федерации.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
29	Проблемы применения административного и служебного контроля в государственном управлении.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
30	Реформа исполнительной ветви власти в рамках административной реформы Российской Федерации.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
31	Современная административная реформа в Российской Федерации	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
32	Административная реформа 1996 - 1999 гг. в Японии.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
33	Государственный аппарат: понятие,	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6

	структура.	З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1.ПК-6 В2ПК-6 В3
34	Административные реформы в странах Восточной Европы	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
35	Административные реформы в западных странах: Великобритания, Франция, Германия	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
36	Реформа государственной службы как составная часть современных административных реформ	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
37	Административный и служебный контроль в практике деятельности государственных органов.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
38	Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива государственного органа.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
39	Организационная структура управления в государственном органе. Диапазон и сфера руководства в государственных органах	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
40	Организационно-структурное построение государственного органа	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
41	Ресурсы, функции государственного управления. Распределение функций между федеральными, региональными и местными органами управления	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
42	Целеполагание и цели в государственном управлении.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
43	Структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации. Новые направления административной реформы в Российской Федерации.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1.ПК-6 В2ПК-6 В3
44	Исполнительные органы государственной власти в субъектах Российской Федерации.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
45	Проблемы реформирования системы государственного управления	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
46	Административная реформа на рубеже XX - XXI веков: концепции и проблемы	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
47	Классификация целей государственных органов	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
48	Перспективы совершенствования системы государственного управления в	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6

	Российской Федерации.	У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
49	Современное состояние и тенденции развития инноваций в сфере государственного управления	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
50	Меры по совершенствованию систем оценки и регламентации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
51	Формирование системы регламентации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
52	Повышение эффективности и результативности деятельности органов государственной власти	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
53	Современные механизмы оценки и повышения эффективности государственного управления в Российской Федерации	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
54	Аутсорсинг административно-управленческих процессов: зарубежный и российских опыт	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
55	Основные методологические подходы к оценке стоимости государственных услуг	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
56	Механизмы обжалования действий и решений органов государственной власти	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
57	Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
58	Системы межведомственного информационного взаимодействия государственных и муниципальных органов исполнительной власти	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
59	Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
60	Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива государственного органа.	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
61	Реформа государственной службы как составная часть современных административных реформ	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
62	Проблемы снижения административных барьеров в государственном управлении	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
63	Перспективы развития государственного	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6

	электронного управления в России.	З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
64	Вопросы обеспечения открытости информации о деятельности государственных органов	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
65	Открытость, прозрачность и подотчетность государственного управления	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
66	Формирование и развитие принципов открытого правительства в Российской Федерации	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
67	Основы формирования и развития инфраструктуры электронного правительства	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
68	Разработка механизмов построения интеллектуального государства на основе управления потенциалом	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
69	Оптимизация системы управления государственными расходами	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3
70	Управление изменениями в системе государственного регулирования	ОК7 З1, ОК7 У1, ОК7 У2 ОК7 В1 ПК-6 З1ПК-6 З2ПК-6 З3 ПК-6 У1ПК-6 У2ПК-6 У3 ПК-6 В1,ПК-6 В2ПК-6 В3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене - по пятибалльной шкале (выбрать необходимое). В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Теория и механизмы государственного управления» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично (5)» – 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;

«Хорошо (4)» - 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;

«Удовлетворительно (3)» - 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;

«Неудовлетворительно (2)» - 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.