

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 14:44:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией
по направлению
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол от «21» мая 2020 г. № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.04 «Введение в профессиональную деятельность»

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

«ВвПД»

краткое наименование дисциплины (модуля)

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление"

бакалавр

квалификация выпускника

очная, очно-заочная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2020 г

Авторы–составители:

Кандидат экономических наук, декан факультета
государственного и муниципального управления
Лихтин А.А.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления,
доктор экономических наук, доцент
Балашов А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	8
3. Содержание и структура дисциплины	9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	41
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	42
6.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература	43
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	44
6.4. Нормативные правовые документы	46
Конституция Российской Федерации	46
6.5. Интернет-ресурсы	47
6.6. Иные источники	48
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	49

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.04 «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1	Формирование способности определять цели и выделять этапы подготовки, принятия и реализации организационно-управленческих решений, формулировать морально-правовые критерии оценки последствий исполнения государственных управленческих решений, обозначать виды ответственности.
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК - 6.1	Формирование информационной и библиографической культуры для решения стандартных управленческих задач

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.Б.04 «Введение в профессиональную деятельность» у выпускника должны быть сформированы :

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия ¹	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>УК-ОС-1.1.</p>	<p>на уровне знаний:- основные этапы экономического, политического и социального развития России, процессы формирования российского общества, развитие его социальной структуры (социальных групп, сословий, классов) в контексте развития мировых цивилизаций; на уровне умений:- анализировать важнейшие события и явления мировой и отечественной истории на основе научной методологии, на основе знания исторических событий развития России и мира в целом; давать объективную оценку различным социальным явлениям и процессам, происходящим в обществе; на уровне навыков:- представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма, в том числе связанными с профессиональной деятельностью в области государственного и муниципального управления.</p>
<p>Улучшать деятельность сотрудников органов публичной власти (органов государственной власти и местного самоуправления), а также общественных организаций на основе личного</p>	<p>ОПК-2.1.</p>	<p>на уровне знаний: основ правовой культуры; основ организационно-управленческой культуры и технологий; основных морально-этических требований на государственной и</p>

¹ В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт- сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

<p>примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений</p>		<p>муниципальной службе; общих представлений о возможностях использования современных управленческих технологий в процессе выработки, принятия и исполнения управленческих решений;</p> <p>на уровне умений: использует современные организационно-управленческие методы при подготовке и принятии управленческих решений в профессиональной деятельности; применяет правильные морально-правовые критерии при оценке результатов и последствий принимаемых решений; определяет виды и методы контроля за процессами подготовки и исполнения решений в системе государственной и муниципальной власти;</p> <p>на уровне навыков: владеть правовой культурой, пригодной для разумных процессов разработки, принятия и исполнения государственных управленческих решений, основами нравственной культуры для оценки последствий принятых решений, знаниями об основных требованиях организационной культуры для разработки и исполнения решений</p>
<p>Осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);</p>	<p>ОПК-6.1</p>	<p>на уровне знаний: базовые терминологические понятия информатики, технические средства реализации информационных процессов; программные средства реализации информационных процессов;</p> <p>на уровне умений: уметь работать в среде текстового процессора MS Word оформлять и редактировать текстовые документы; использовать в документах графические объекты, диаграммы, таблицы;</p>

		<p>разрабатывать шаблоны текстовых документов; форматировать многостраничные документы; в среде табличного процессора MS Excel производить вычисления, используя формулы и встроенные функции; строить диаграммы; создавать базы данных и выполнять в них сортировку, группировку и фильтрацию данных; систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать и рецензировать тексты; использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: Навыки работы с текстовыми документами различных размеров и назначения – бланковыми, табличными, с переменными полям; работы с большими сложно структурированными текстовыми документами, в состав которых входят графические компоненты; работы с электронными таблицами и навыками проведения вычислений; с современными информационно-коммуникативными технологиями, в том числе в социальных сетях, для эффективного решения задач информационно-аналитического, организационно-управленческого и иных форм обеспечения деятельности органов и должностных лиц на государственной и муниципальной службе;</p>
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Форма обучения: очная

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	32	24
Лекции	16	12
Практические занятия	16	12
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	40	30
Контроль	36	27
Формы текущего контроля самостоятельной работы	устный опрос, решение кейсов, доклад (дискуссия), тест	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

Форма обучения: очно-заочная

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	36	27
Лекции	18	13,5
Практические занятия	18	13,5
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	36	27
Контроль	36	27
Формы текущего контроля самостоятельной работы	устный опрос, решение кейсов, доклад (дискуссия), тест	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

Форма обучения: заочная

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	10	7,5
Лекции	4	3
Практические занятия	6	4,5
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	89	69,75
Контроль	9	6,75
Формы текущего контроля самостоятельной работы	устный опрос, решение кейсов, доклад (дискуссия), тест	

Форма промежуточной аттестации	Экзамен

***При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).**

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина **Б1.Б.04 «Введение в профессиональную деятельность»** относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается студентами в 1 семестре (очная, очно-заочная формы обучения), на 1 курсе 2 семестр (заочная форма обучения).

Дисциплина реализуется одновременно с:

- Б1.Б.01 История России
- Б1.Б.09 Теория государства и права
- Б1.Б.10 Конституционное право
- Б1.В.02 Концепции современного естествознания

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://zniu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости ^{2*} , промежуточной аттестации ^{***}		
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ			КСР ³
Тема 1	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	7	2		1		4	УО/Д-П(дис)

² Примечание: формы текущего контроля успеваемости: устный опрос - (УО), доклад-презентация (дискуссия) – Д-П(дис), , тестирование (Т), кейс-задание (Кейс).

³ Не входит в объем дисциплины.

Тема 2	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	7	2	1		4	УО/Д-П(дис)
Тема 3	История становления и развития государственного управления в России.	8	2	2		4	УО/Д-П(дис)
Тема 4	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	6	1	1		4	УО/Кейс
Тема 5	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	7	1	2		4	УО/Кейс
Тема 6	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	7	1	2		4	УО/Д-П(дис)
Тема 7	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	6	1	1		4	УО/Д-П(дис)
Тема 8	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	8	2	2		4	УО/Д-П(дис)
Тема 9	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	8	2	2		4	УО/Кейс
Тема 10	Российская модель управления и формирование инновационного государства	8	2	2		4	УО/Кейс/Т
Промежуточная аттестация		<u>36</u> <u>27</u>					Экзамен
Всего:		108	16	16	2	40	
Всего в астрон. часах		81	12	12	1,5	30	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л	ЛР	ПЗ	КСР ⁴		аттестации** *
Тема 1	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	6	2		1		3	УО
Тема 2	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	7	2		2		3	УО/Д-П(дис)
Тема 3	История становления и развития государственного управления в России.	7	2		2		3	УО
Тема 4	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	6	1		2		3	УО/Кейс
Тема 5	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	7	1		2		4	УО/Кейс
Тема 6	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	8	2		2		4	УО
Тема 7	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	7	2		1		4	УО
Тема 8	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	8	2		2		4	УО/Д-П(дис)
Тема 9	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	8	2		2		4	УО
Тема 10	Российская модель управления и формирование инновационного государства	8	2		2		4	УО/Д-П(дис)/Т
Промежуточная аттестация		$\frac{36}{27}$						Экзамен
Всего:		108	18		18		36	
Всего в астрон. часах		81	13,5		13,5		27	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.		Форма текущего
		Всего	Контактная	

⁴ Не входит в объем дисциплины.

			работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	контроля успеваемости** , промежуточной аттестации***
			Л	ЛР	ПЗ	КСР ⁵		
Тема 1	Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	10	1				9	
Тема 2	Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы	10	1				9	
Тема 3	История становления и развития государственного управления в России.	10			1		9	УО/Д-П(дис)
Тема 4	Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	10	1				9	УО/ Кейс
Тема 5	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	10	1				9	УО/ Кейс
Тема 6	Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	10			1		9	УО
Тема 7	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10			1		9	УО
Тема 8	Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	10			1		9	УО/Д-П(дис)
Тема 9	Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	10			1		9	УО/Д-П(дис)
Тема 10	Российская модель управления и формирование инновационного государства	9			1		8	УО/Д-П(дис)
Промежуточная аттестация		9 6,75						Экзамен
Всего:		108	4		6	2	89	
ВСЕГО в астрон. часах		81	3		4,5	1,5	69,7	

⁵ Не входит в объем дисциплины.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».

Предмет и содержание курса «Введение в профессиональную деятельность». Задачи изучения дисциплины. Взаимосвязь курса с другими учебными дисциплинами. Основные категории: «государство», «государственное управление», «местное самоуправление», «муниципальное управление». Конституционные основы государственной власти, государственного управления и местного самоуправления в России. Понятие государственной власти. Ветви и уровни государственной власти. Основные научные школы, изучающие систему государственного и муниципального управления. Структура государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Методологические основы курса.

Государственная и муниципальная служба как профессия. Сущность, типы государства, понятия и природа государственного устройства, государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации.

Государство, его понятие, сущность и роль в обществе. Основные признаки государства: 1) территориальная организация населения и осуществление публичной власти в территориальных пределах. 2) публичная (государственная) власть. 3) государственный суверенитет. 4) неразрывная связь государства и права. Политическая власть как общесоциологическая категория. Типы государства. Классификация государств на тоталитарные, авторитарные, либеральные и демократические.

Основы самоорганизации студента. Задача вуза – подготовка бакалавра и магистра. Диплом вуза – разрешение на профессиональную деятельность. Ответственность вуза и специалиста. Необходимость отсева как ответственность за качество специалиста. Самостоятельная работа студента, ее виды и организация. Особенности самостоятельной работы на аудиторных занятиях. Память в процессе обучения и способы ее развития. Способы развития мышления. Нормы научного мышления. Рациональный режим занятий и отдыха студента.

Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы

Содержание понятия и сущность государственного и муниципального управления. Организация и функционирование единой системы государственного и муниципального управления. Публичная власть как системообразующий фактор государственного и муниципального управления. Принципы организации и функционирования публичной власти в современном демократическом обществе. Система государственного и муниципального управления как механизм реализации публичной власти.

Специфика организации государственного и муниципального управления: основные подсистемы, отношения с обществом как внешней средой. Принципы и закономерности функционирования и развития системы государственного и муниципального управления. Соотношение общих принципов управления и принципов организации государственного управления. Менеджер государственного и муниципального управления. Область профессиональной деятельности специалиста. Объекты профессиональной деятельности специалиста.

Тема 3. История становления и развития государственного управления в России

Методология и методы изучения государственного управления и местного самоуправления.

Методология и методы, субъекты и объекты государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации. Государственная служба и основные концепции бюрократии.

Административно-территориальное деление Российской Федерации. Структура и состав субъектов РФ. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами федерации.

Формы государственного устройства, органы государственной власти и организационные основы местного самоуправления. Особенности государственного устройства и управления в Российской Федерации.

Субъекты и объекты государственного управления. Формы проявления власти и управления. Государственная политика.

Государственная служба: основные понятия.

Тенденции современного государственного менеджмента. Административные реформы в РФ. Контроль гражданского общества за деятельностью бюрократического аппарата.

Сущность реформ управления и особенности их реализации в сфере государственного аппарата

Классификация реформ и методов их проведения.

Задачи и направления проведения реформ государственного управления в РФ.

Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности

Ответственность и эффективность государственных и муниципальных служащих в системе государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации.

Контроль в сфере государственного и муниципального управления. Способы обеспечения эффективности в государственном и муниципальном управлении. Виды контрольной деятельности.

Особенности административного надзора. Общественный контроль. Основы прокурорского надзора.

Информационное обеспечение и обслуживание системы государственного управления. Коммуникативная подсистема государственного и муниципального управления в IT-технологиях.

Государственное и муниципальное управление в сфере охраны и защиты безопасности личности, общества и государства:

Прокуратура Российской Федерации. Функции и компетенция органов прокуратуры. Система органов прокуратуры.

Конституционный Суд РФ: порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.

Верховный Суд РФ: порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции. Система арбитражных судов в РФ.

Система судов общей юрисдикции. Верховные суды субъектов РФ. Районные суды. Военные и специализированные суды.

Органы государственной власти субъекта Российской Федерации: высшее должностное лицо, законодательные (представительные) органы власти, исполнительные органы власти. Структура органов власти субъектов РФ.

Система и структура управления регионом. Цели и функции регионального управления. Уровни организации управления в регионе. Политический уровень

организации управления: состав институтов, их структура, порядок формирования.

Полномочный представитель Президента в федеральном округе: особенности функций, задач, полномочий, методов деятельности. Высшее должностное лицо субъекта Федерации: особенности функций и полномочий. Правительство субъекта федерации и его аппарат.

Появление новых субъектов РФ. Федеральные органы в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования. Функции федеральных органов в управлении регионом.

Государственная региональная политика. Региональная политика: цели, функции, основные направления, специфика реализации. Приоритеты региональной политики. Проблемы и противоречия федеральной и региональной политики.

Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России

Основные понятия: субъект Федерации, общественные организации, отраслевые и территориальные органы Администрации.

Современные средства общения и возможности управления. Электронное правительство. Электронный документооборот. Успехи и проблемы. Электронные коммуникации – средство уменьшения бюрократизма. Электронные системы. Проблема защиты электронных данных. Безопасность граждан и государства. Тенденции современного государственного управления. Понятие государственной услуги и современный государственный менеджмент.

Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: управленческий потенциал. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Развитие инновационности служебно-правовых и морально-этических отношений в системе государственного и муниципального управления.

Основы деятельности органов управления в сфере правовых и морально-этических отношений служащих

Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет)

Государственные и муниципальные служащие как объекты управления. Правовые основы управления кадрами государственных и муниципальных органов в Российской Федерации.

Структура, признаки и критерии социально-правового статуса государственного и муниципального служащего Российской Федерации. Предписываемый и достигаемый статус. Соотношение понятий статуса, профессии, престижа и призвания. Основные структурные составляющие статуса государственного и муниципального служащего. Мотивация поступления на государственную и муниципальную службу и высокоэффективного исполнения служебных обязанностей. Поощрения и награды как форма мотивации служащего.

Карьера государственного и муниципального служащего

Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего.

Кадровая ситуация в системе государственного и муниципального управления. Анализ кадров по полу, возрасту, уровню образования, стажу, должностной структуре. Кадровая политика как механизм формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы, ее социальная сущность, принципы, задачи, приоритетные направления. Методы кадровой работы

Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России

Критерии эффективности государственного управления и местного самоуправления. Оптимальная эффективность государственного управления. Анализ данных в государственном управлении. Интегральные показатели качества государственного управления. Способы измерения степени децентрализации.

Публичная администрация в условиях противодействия коррупции. Федеральный закон «О противодействии коррупции» (2008 г.) и Указ Президента РФ №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Повышение роли управленческих кадров в выполнении федеральной целевой программы «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие России (2014-2020 гг.)».

Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира

Демократические концепции государственного управления. Государственно-религиозные, теократические (например, в Саудовской Аравии) или клерикальные (в Иране) подходы к публичному управлению. При изучении государственного управления используются различные общенаучные и специальные методы.

Принцип единства теории и практики государственного и муниципального управления. Основные концепции бюрократии: М.Вебер, В.Вильсон. К.Маркс, В.И. Ленин о бюрократии (Теория региональной бюрократии М.Вебера. Теория «административной эффективности» В.Вильсона).. Проблемы бюрократии в левой идеологии. Азиатская модель бюрократии.

Бюрократизм: история и формы проявления. Бюрократическая психология. Перспективы преодоления бюрократизма. Принципы обновления современных систем государственного управления. Работы Д. Осборна.

Глобальные, национальные и региональные системы управления, их связи с жизнью и управленческой практикой.

Волюнтаристские теории управления и последствия их применения. Школа поведенческих наук в управлении. Поиски рационального выбора и оптимизации управленческих взаимодействий. Анализ систем управления, действующих в США, Великобритании, Германии и Китае.

Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства

Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ: специфика форм и полномочий. Высший исполнительный орган государственной власти субъектов РФ: функции, модели структуры. Высшее должностное лицо субъекта РФ: полномочия, место в системе органов управления, эволюция роли.

Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления. Государственная служба – понятие, цели, задачи.

Федеральное и региональное законодательство в области местного самоуправления. Понятия «муниципальное управление» и «местное самоуправление». Типология муниципальных образований. Территория и инфраструктура муниципальных

образований. Финансово-экономические основы местного самоуправления. Представительные органы местного самоуправления. Выборные должностные лица местного самоуправления. Администрация муниципального образования. Институт непосредственного народовластия в местном самоуправлении.

Основные методы и формы управления региональным развитием. Особенности регионального планирования и программирования. Директивные и индикативные методы в планировании развития. Специфика городов Москва, Санкт-Петербург и Севастополь как субъектов федерации.

Правовой статус Санкт-Петербурга как субъекта Федерации. Устав Санкт-Петербурга. Федеральные органы власти в Санкт-Петербурге. Структура и функции органов государственной власти Санкт-Петербурга. Правительство Санкт-Петербурга – высший исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга.

Структура органов местного самоуправления в городе Санкт-Петербурге и в Ленинградской области. Административные районы Санкт-Петербурга: правовой статус, функции, структура.

Взаимодействие органов местного самоуправления с органами государственного управления субъекта федерации в г. Санкт-Петербурге и в Ленинградской области.

Особенности организации управления в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области: Правовые основы местного самоуправления. Структура органов местного самоуправления. Муниципалитет – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления. Основные понятия и принципы местного самоуправления в РФ. Районы: правовой статус, функции, структура. Взаимодействие органов местного самоуправления с органами государственного управления субъекта федерации. Структура и функции законодательной (представительной) и исполнительной властей. Правительство Санкт-Петербурга: сфера ответственности и административных полномочий. Организация деятельности органов городской исполнительной власти.

Основы научных знаний о государственной власти и местном самоуправлении (муниципальном управлении)

Вопросы взаимодействия законодательной и исполнительной властей в Санкт-Петербурге, их организационно-правовое регулирование и практика. Организация местного самоуправления в городе. Система органов местного самоуправления и их роль в обществе

Особенности взаимодействия муниципальной и федеральной властей в Санкт-Петербурге. Особенности организации местного самоуправления в городах – субъектах РФ Москве и Санкт-Петербурге, ЗАТО и НАУКОГРАДАХ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.04 «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
<i>Очная форма обучения</i>	
Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы.	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 3. История становления и развития государственного управления в России	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	Устный опрос, кейс-задание
Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	Устный опрос, кейс-задание
Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	Устный опрос, кейс-задание
Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства	Устный опрос, кейс-задание, тестирование
<i>Очно-заочная форма обучения</i>	
Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	Устный опрос
Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы.	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 3. История становления и развития государственного управления в России	Устный опрос
Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	Устный опрос, кейс-задание
Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	Устный опрос, кейс-задание
Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	Устный опрос
Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	Устный опрос

Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	Устный опрос
Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия), тестирование
<i>Заочная форма обучения</i>	
Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».	Устный опрос
Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы.	Устный опрос
Тема 3. История становления и развития государственного управления в России	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности	Устный опрос, кейс-задание
Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	Устный опрос, кейс-задание
Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет	Устный опрос
Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	Устный опрос
Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)
Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства	Устный опрос, доклад-презентация (дискуссия)

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств)

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Назовите основные концепции бюрократии.
2. Назовите принципы обновления современных систем государственного управления (Д. Осборн).
3. Перечислите основные тенденции современного государственного управления/
4. Назовите основные проблемы защиты электронных данных.
5. Перечислите основные теории, заложившие основу современных представлений об управлении государством.
6. Государственное управление – теория и практика
7. Административные реформы в РФ и эволюция местного самоуправления (с 2003 г.)
8. Азиатская модель бюрократии.
9. Бюрократизм. История и формы проявления.
10. Бюрократическая психология.
11. Бюрократия.
12. Власть и управление.
13. Глава государства – Президент РФ.
14. Государственная политика.
15. Конечная цель административных реформ.
16. Контроль гражданского общества за деятельностью бюрократического аппарата.
17. Маркс о бюрократии. Проблемы бюрократии в левой идеологии.
18. Менеджер государственного и муниципального управления.
19. Нормы научного мышления.
20. Основные концепции бюрократии. М. Вебер, В. Вильсон.
21. Перспективы преодоления бюрократизма.
22. Понятие государства.
23. Понятие государственной услуги и современный государственный менеджмент.
24. Понятие социального государства.
25. Принципы обновления современных систем государственного управления (Я. Осборн).
26. Проблемы защиты электронных данных. Безопасность граждан и государства.
27. Работа с текстами.
28. Самостоятельная работа на аудиторных занятиях.
29. Самостоятельная работа студента. Ее виды и организация.
30. Субъект и объект управления.
31. Тенденции современного государственного менеджмента.
32. Тенденции современного государственного управления.
33. Электронные коммуникации – средство уменьшения бюрократизма.
34. Электронные системы и изменение характера работы служащих.
35. Электронный документооборот. Успехи и проблемы.

Типовые темы для докладов-презентаций (дискуссий)

Соберите информацию по предложенной теме, оцените и систематизируйте ее, подразделите на подтемы, соберите сведения для презентации, выбрав главное и отсеяв второстепенное, выведите на слайды (10 – 15 слайдов), сделайте выводы, укажите использованные источники информации:

1. Особенности процесса формирования гражданской службы в самостоятельный вид государственной службы.
2. Законодательное закрепление института чиновничества как особой профессиональной группы на разных этапах исторического развития России
3. Прием на гражданскую службу, правила чиновничества в России до 1917 г.
4. Требования, обязанности, запреты и социальная защита чиновничества царской России.
5. Советская государственная служба: организация, принципы, особенности функционирования.
6. Принцип демократического централизма в организации советской системы государственной службы.
7. Подбор, расстановка и воспитание кадров на основе политической лояльности, профессионализма, деловитости и нравственной зрелости.
8. Персонал государственного управления: структура и качественные характеристики
9. Кадровый потенциал государственной службы.
10. Административно-политическая элита в кадровой структуре государственного управления
11. Основные направления и цели реформирования государственной службы Российской Федерации в современных условиях (совершенствование организационной структуры, оптимизация функций, развитие системы правового обеспечения, состояние и основные направления повышения профессионального уровня государственных служащих и пр.).
12. Теория административно-государственного управления: истоки и традиции.
13. Американская школа административно-государственного управления.
14. Теория административно-государственного управления в Великобритании.
15. Французская школа административно-государственного управления.
16. Теория административно-государственного управления в Германии.
17. Система государственной службы в странах с федеративным типом административно-государственного управления (Германия, США).
18. Система государственной службы в странах с унитарным типом административно-государственного управления (Франция, Великобритания).

Типовые задания для тестирования

Выберите один правильный ответ

Составьте список ответов на вопросы теста, выполняя задания, сформулированные в каждом вопросе теста:

1. Кто является автором концепции разделения властей?
 - а) Вольтер
 - б) Ш. Монтескье
 - в) Дж. Локк
 - г) Г. Гегель
2. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным?
 - а) комплементарности
 - б) субсидиарности

- в) гомогенности
- г) демократизма

3. Государство – это:

- а) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу
- б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности
- в) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

4. Какой уровень власти не является публичным?

- а) федеральный
- б) региональный
- в) муниципальный
- г) территориальный

5. Система государственного управления определяется:

- а) формой государственно-территориального устройства государства
- б) политико-административным устройством государства
- в) формой политической и территориальной организации государства
- г) политическим устройством

6. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

- а) Президент РФ
- б) Председатель Правительства РФ
- в) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- г) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ

7. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ:

- а) назначение выборов Президента РФ
- б) отрешение Президента РФ от должности
- в) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ
- г) назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ
- д) нет верного ответа

8. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ:

- а) назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов
- б) утверждение изменения границ между субъектами РФ
- в) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека
- г) объявление амнистии
- д) нет верных ответов

9. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:

- а) законодательную
- б) исполнительную
- в) судебную
- г) ни одну из них

10. Конституция РФ была принята:

- а) 7 ноября 1917 г.
- б) 12 декабря 1993 г.
- в) 17 декабря 2001 г.
- г) 31 октября 1990 г.

- 11. Этот принцип требует, чтобы организация всей государственной службы осуществлялась на основе и во исполнение Конституции РФ и федеральных законов:**
- а) разделения законодательной, исполнительной и судебной власти;
 - б) равный доступ граждан к государственной службе;
 - в) верховенства Конституции РФ и федеральных законов;
 - г) гласности
- 12. Федеральный закон №79-ФЗ был принят:**
- а) в 1995 г.;
 - б) в 2003 г.;
 - в) в 2004 г.;
 - г) в 2005 г.
- 13. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:**
- а) в 1995 г.;
 - б) в 2003 г.;
 - в) в 2004 г.;
 - г) в 2007 г.
- 14. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:**
- а) в 1998 г.;
 - б) в 2004 г.;
 - в) в 2007 г.;
 - г) в 2003 г.
- 15. Государственная служба осуществляется:**
- а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
 - б) в аппаратах управления государственных предприятий;
 - в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
 - г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.
- 16. Граждане имеют право поступления на гражданскую службу с**
- а) 16 лет
 - б) 18 лет
 - в) 21 года
 - г) 24 лет
- 17. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:**
- а) военная служба;
 - б) муниципальная служба;
 - в) правоохранительная служба;
 - г) гражданская служба.
- 18. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:**
- а) гражданская служба Российской Федерации;
 - б) военная служба Российской Федерации;
 - в) правоохранительная служба Российской Федерации;
 - г) муниципальная служба.
- 19. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:**
- а) гражданская служба Российской Федерации;
 - б) военная служба Российской Федерации;
 - в) правоохранительная служба Российской Федерации;
 - г) муниципальная служба.

20. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению обороны и безопасности государства — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) муниципальная служба;
- г) правоохранительная служба Российской Федерации.

21. Выберите из предложенных: Отделение управления организацией от владельцев собственностью характеризует:

- А) Четвертую управленческую революцию;
- Б) Пятую управленческую революцию;
- В) Шестую управленческую революцию;
- Г) Нет верного ответа.

22. Определите, как называют пятую управленческую революцию:

- А) Бюрократической;
- Б) Тихой;
- В) Научной;
- Г) Нет верного ответа.

23. Укажите автора работы «Основы научного менеджмента»:

- А) А. Файоль;
- Б) Ф.У. Тейлор;
- В) Г. Форд;
- Г) Нет верного ответа.

24. Выберите из предложенных того, кто впервые отделил основную работу от ее обслуживания:

- А) А. Файоль;
- Б) Ф.У. Тейлор;
- В) Г. Форд;
- Г) Нет верного ответа.

25. Укажите принцип, для которого характерно сочетание доброты и правосудия:

- А) Вознаграждения персонала;
- Б) Справедливости;
- В) Корпоративного духа;
- Г) Нет верного ответа.

26. Выберите тип организации, который, согласно М. Веберу, основан на специальном разделении власти, где руководителю принадлежат функции лидера:

- А) Харизматическим;
- Б) Традиционным;
- В) Бюрократическим;
- Г) Все ответы верны.

27. Выберите из предложенных и закончите фразу: « Всеобщая организационная наука включает в себя механизм, формирующий систему, и механизм _____ »

- А) Регулирующий систему;
- Б) Корректирующий систему;
- В) Ликвидирующий систему;
- Г) Верны ответы А. и В.

28. Выберите принцип, согласно которому прочность цепи определяется наиболее слабым звеном:

- А) Принципу цепной связи;
- Б) Закону наименьших;
- В) Принципу обратной связи;
- Г) Верны ответы А и Б.

29. Выберите из предложенных организатора и руководителя Лиги «Время»:

- А) П.М. Керженцев;
- Б) А.К. Гастев;
- В) А.А. Богданов;
- Г) Г. Форд.

30. Выберите из предложенных и закончите фразу: «Внедрением методики трудовых установок в практику занимался _____»

- А) Центральный институт труда;
- Б) Лига «Время»;
- В) А.А. Богданов;
- Г) Нет верного ответа.

31. Назовите профессионального управляющего, работающего по трудовому договору и имеющего в подчинении работников:

- А) Менеджер;
- Б) Предприниматель;
- В) Бизнесмен;
- Г) Координатор.

32. Выберите из предложенных и закончите фразу: «Менеджер рискует своей должностью, а предприниматель _____»

- А) Должностью;
- Б) Собственным капиталом;
- В) Верны ответы А и Б;
- Г) Нет верного ответа.

33. Выберите из предложенных и закончите фразу: «Главный руководитель, лидер, связующее звено – это _____»:

- А) Межличностные роли по Г. Минцбергу;
- Б) Информационные роли по Г. Минцбергу;
- В) Роли по принятию решений;
- Г) Все ответы верны.

34. Выберите из предложенных и закончите фразу: «Мастер, руководитель группы непосредственных исполнителей – это _____»

- А) Представитель менеджеров среднего уровня;
- Б) Представитель менеджеров низового уровня;
- В) Представитель менеджеров высшего уровня;
- Г) Верны ответы А и Б.

35. Укажите, какие виды работ занимают наименьшую долю в структуре рабочего времени руководителя:

- А) Поездки, осмотры;
- Б) Совещания;
- В) Незапланированные встречи;
- Г) Беседы по телефону.

36. Выберите из предложенных и закончите фразу: «Согласно А.М. Омарову начинать планировать рабочий день необходимо с _____»

- А) Изучения бюджета рабочего времени;
- Б) Анализа задач;
- В) Планирования рабочей недели;
- Г) Нет верного ответа.

37. Выберите из предложенных форму обсуждения сложных вопросов и подготовки важных решений коллективным путем:

- А) Совещание;
- Б) Переговоры;
- В) Беседа;

Г) Все ответы верны.

38. Определите, как называют передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:

- А) Делегированием;
- Б) Обязанностью;
- В) Ответственностью;
- Г) Нет верного ответа.

39. Определите, как называют ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия работников на выполнение определенных задач:

- А) Делегированием;
- Б) Обязанностью;
- В) Ответственностью;
- Г) Полномочиями.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте информацию в задании к кейсу, сформулируйте ответы на вопросы, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме.

Задание 1.

1. Охарактеризуйте государственное управление как профессиональную практику управленцев на конкретном примере деятельности государственного служащего

2. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указами Президента Российской Федерации о реализации отдельных положений данного закона государственные и муниципальные гражданские служащие обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе - своих и ближайших родственников (жены, несовершеннолетние дети).

Госслужащим необходимо декларировать сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, а также предоставлять сведения об источнике получения потраченных на это средств. За невыполнение этого требования предполагаются административные меры вплоть до увольнения в связи с утратой доверия.

Вопросы к кейсу:

1. Какие последствия как положительные, так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь данное решение?

2. Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной в качестве инструмента противодействия коррупции?

3. Предложите свои способы, способствующие снижению уровня коррупции в государственной и муниципальной службе?

Задание 2.

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и

участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие, молча, расходятся.

Вопрос: правильно ли вел себя руководитель?

Задание 3.

В результате болезни одного из государственных служащих (Петрова) его обязанности были временно переданы одному из коллег. Коллега через день начал рассказывать окружающим о том, что заболевший – недобросовестный работник, документы, с которыми он работал, в беспорядке, и он не сможет замещать его, по крайней мере, быстро войти в курс дел. Ему сочувствуют. Он приходит к руководителю и говорит: «Петров неряха, у него дела в таком беспорядке, что я только через неделю разберусь, что к чему. Как же моя работа?»

Что может ответить руководитель?

Задание 4.

В соответствии с определенным правовым статусом, каждый орган государственного управления реализует политику в установленной сфере деятельности согласно целям, основным задачам, полномочиям (функциям) как самого органа, так и его должностных лиц. Поэтому степень достижения целей и реализации задач (полномочий, функций) следует признать мериллом или базовым критерием оценки эффективности функционирования конкретного органа управления. При этом достигается исключение дублирования и параллелизма в деятельности и органа управления, и его должностных лиц. В некоторых случаях может предусматриваться резерв кадров для соблюдения принципа преемственности, оперативного решения внезапно возникающих задач, достижения взаимодействия и согласованности в работе коллектива и др.

Критерий законности принимаемых решений и действий должностных лиц органов государственного управления обусловлен реализацией принципа верховенства конституции и федеральных законов на всей территории страны в интересах обеспечения и защиты прав и свобод личности, человека и гражданина в обществе. В соответствии с данным критерием достигается законность принимаемых решений, а действия должностных лиц приобретают характер их наиболее эффективной реализации. При этом может наступать юридическая ответственность должностных, физических и юридических лиц за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей или осуществление полномочий в нарушение установленных требований.

Сущность общественной оценки эффективности деятельности органов государственного управления представляет собой совокупность установленных процедур, осуществляемых органами государственной власти, институтами гражданского общества, отдельными гражданами по проверке качества управления, соблюдения прав и свобод человека на предмет соответствия интересам личности, семьи и общества.

Вопросы:

1) Какие методики определения оценки эффективности деятельности органов государственного управления Вам известны?

2) Перечислите критерии оценки организации и эффективности деятельности органов государственного управления и обоснуйте их.

3) Что собой представляет общественная оценка эффективности государственного управления?

4) По каким направлениям, по Вашему мнению, следует совершенствовать государственное управление в России?

5) Что следует понимать под критерием оценки эффективности деятельности органа государственного управления?

Задание 5.

В одной из работ, выпущенной под руководством профессора В.А. Козбаненко, авторы, в частности, отмечают: «Можно выделить две измеримые составляющие деятельности государственного управления: техническую эффективность и экономическую эффективность. Техническая эффективность государственного управления определяется степенью достижения целей деятельности с учетом «общественных целей». Экономическая эффективность государственного управления определяется как отношение стоимости объемов предоставленных услуг к стоимости объемов привлеченных для этого ресурсов.

Экономическая эффективность отражает внутреннее положение дел в системе государственного управления, ее собственную деятельность, а техническая эффективность – соответствие государственного управления требованиям внешней среды с учетом влияния, которое оно оказывает на состояние общества.

Прокомментируйте данное суждение.

Оценочные средства (формы текущего контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Устный опрос	<ul style="list-style-type: none"> • Корректность и полнота ответов 	<p>Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов</p> <p>Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов</p> <p>Неверный ответ – 0 баллов</p> <p>Обычный вопрос:</p> <p>полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла</p> <p>Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла</p> <p>Неверный ответ – 0 баллов.</p> <p>Простой вопрос:</p> <p>Правильный ответ – 1 балл;</p> <p>Неправильный ответ – 0 баллов</p>
Доклад-презентация (дискуссия)	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (15 мин.); • характер источников (более трех источников); • подача материала (презентация); 	<p>Каждый критерий оценки доклада оценивается в 0,25 балла, максимум 1 балл за доклад. Допускается не более одного доклада в семестр, десяти докладов в год (всего</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ответы на вопросы (владение материалом). 	до 10 баллов)
Решение кейс-заданий	<ul style="list-style-type: none"> • правильность решения; • корректность выводов • обоснованность решения 	баллы начисляются от 1 до 3 в зависимости от сложности задачи/вопроса (не более 40 баллов за семестр)
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1	Формирование общих представлений и навыков правовой, нравственной и организационной культуры как основы разработки и принятия решений в системе государственного и муниципального управления, морально-правовых критериях оценки процессов разработки, принятия и исполнения государственных управленческих решений.
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной	ОПК - 6.1	формирование информационной и библиографической

	деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		культуры для решения стандартных управленческих задач
--	---	--	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-1.1 Способность на основе критического анализа собранной информации об объекте представить его в виде структурных элементов и взаимосвязей между ними.	Самостоятельно проводит сбор и оценку достоверности собранной информации. Осуществляет декомпозицию описываемого объекта на структурные элементы. Устанавливает иерархические связи между элементами.	Собрана полная и достоверная информация об объекте. Названы все структурные элементы. Между элементами установлены прямые и опосредованные взаимосвязи. Выстроена иерархия элементов.
ОПК-2.1 Формирование общих представлений и навыков правовой, нравственной и организационной культуры как основы разработки и принятия решений в системе государственного и муниципального управления, морально-правовых критериях оценки процессов разработки, принятия и исполнения государственных управленческих решений.	Владеет правовой культурой, пригодной для разумных процессов разработки, принятия и исполнения государственных управленческих решений. Владеет основами нравственной культуры для оценки последствий принятых решений. Владеет знаниями об основных требованиях организационной культуры для разработки и исполнения решений	Демонстрирует глубокие навыки владения основами правовой культуры в процессе разработки и принятия управленческих решений. Демонстрирует глубокие навыки владения нравственной культурой для оценки последствий принимаемых решений. Уверенно выделяет морально-правовые критерии оценки процессов разработки, принятия и исполнения государственных управленческих решений.
ОПК - 6.1 формирование информационной и библиографической культуры для решения	Выбирает и обосновывает применение конкретных подходов и методов при решении стандартных управленческих задач на	Корректно выбирает направления поиска и сбора информации, обосновывает применение конкретных подходов и методов при

стандартных управленческих задач	основе информационной и библиографической культуры	решении стандартных управленческих задач
----------------------------------	--	--

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Экзамен	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p> <p>В билете содержится 2 вопроса и ситуационная задача (кейс).</p> <p>Вопросы - по 10 баллов каждый</p>	<p>10-8 баллов</p> <p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>7-4 балла</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности.</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим</p>

		<p>языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>3-1 балла</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
	<p>Ситуационная задача (кейс)- 10 баллов</p>	<p>10-8– нестандартное (многоплановое) решение задачи</p> <p>7-4 – стандартное решение задачи</p> <p>3-1- задача решена с некоторыми неточностями</p> <p>0-решение неверное или отсутствует</p>

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Предмет, метод, цели и задачи учебного курса.
2. Сущность и содержание государственного управления, соотношение исполнительной власти и государственного управления.
3. Государственная и муниципальная служба как социальный институт.
4. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа государственной службы.
5. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
6. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
7. Структура и особенности профессиональной культуры и профессионального самосознания служащего
8. Содержание труда и формы управленческой деятельности государственного и муниципального служащего.
9. Должностная и профессионально-квалификационная характеристика государственного гражданского служащего.
10. Должностная и профессионально-квалификационная характеристика муниципального служащего.
11. Этический кодекс государственного служащего.
12. Правовой статус государственного и муниципального служащего.
13. Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации: основные количественные и качественные характеристики.
14. Организаторские качества эффективного служащего.
15. Профессиональная компетентность служащего.
16. Проблемы формирования авторитета и деловой репутации государственного и муниципального служащего.
17. Управленческая культура государственного и муниципального служащего.
18. Стиль служебной деятельности служащего и его основные характеристики.
19. Карьера государственного и муниципального служащего и условия ее успешности.
20. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России
21. Публичная администрация и ее кадры в условиях активного противодействия коррупции.
22. Пути преодоления коррупции в современных условиях
23. Основные направления деятельности органов управления по повышению эффективности противодействия коррупции на основе антикоррупционных ресурсов права, экономики, финансов
24. Управленческие кадры: анализ функциональных изменений в управлении под воздействием государственных решений о модернизации и противодействии коррупции
25. Российская модель управления и формирование инновационного государства
26. Призвание управленческой специальности - развитие «умного» управления в контексте Стратегии инновационного развития России.
27. Исторический опыт профессиональной подготовки государственных служащих.
28. Власть и управление: соотношение понятий.
29. Понятие «государство». Цель и функции государства.
30. Понятие социального государства. Становление социального государства в России.
31. Субъект и объект государственного управления. Прямые и обратные связи в системе государственного управления.
32. Государственная политика: понятие и виды.
33. Государственная служба как вид профессиональной служебной деятельности граждан РФ.
34. Понятие «бюрократия». Основные концепции бюрократии.
35. Концепция бюрократии Вебера – Вильсона.
36. Азиатская («имперская») модель бюрократии.

37. Государственное и муниципальное управление как специальность высшего и среднего профессионального образования.
38. Государственные образовательные стандарты по специальности «Государственное и муниципальное образование», их содержание, основные положения и требования.
39. Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний.
40. Сущность государственного управления. Методология и методы, субъекты и объекты государственного управления.
41. Ведущие школы и направления в теории государственного управления.
42. Четырнадцать общих принципов управления, которые сформулировал Файоль
43. Предмет и методы изучения государственного и муниципального управления.
44. Создание правовых основ современной российской государственности. Конституция Российской Федерации (1993 г.).
45. Формирование современного российского федерализма, его особенности, проблемы развития и пути их решения.
46. Формы государственного устройства, органы государственной власти и организационные основы местного самоуправления.
47. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации.
48. Конституционные принципы построения и деятельности органов государственной власти
49. Институт Президента РФ: статус, полномочия, ответственность.
50. Президент Российской Федерации как глава государства и исполнительной власти.
51. Место Президента РФ в системе органов государственной власти России, порядок его избрания и полномочия.
52. Администрация Президента РФ.
53. Федеральное собрание Российской Федерации как представительный и законодательный орган России. Его состав и полномочия.
54. Государственная Дума Российской Федерации: полномочия, порядок избрания, опыт функционирования.
55. Совет Федерации Федерального Собрания России: полномочия, порядок формирования, опыт функционирования и проблемы реформирования.
56. Исполнительная ветвь государственной власти в Российской Федерации: полномочия, структура, опыт функционирования Правительства РФ.
57. Территориальная организация государственной власти. Особенности государственного устройства РФ.
58. Конституционно-правовые основы организации государственной власти субъектов, разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ.
59. Административная реформа в современной России, ее цели, задачи и проблемы реализации.
60. Органы исполнительной власти субъектов РФ
61. Органы законодательной власти субъектов РФ.
62. Судебная ветвь государственной власти в России и ее структура. Содержание, задачи и реализация судебной реформы.
63. Сущность и типы государства. Понятие и признаки государства.
64. Организация государственной власти на уровне субъектов Российской Федерации.
65. Организационные основы местного самоуправления. Понятие организационных основ местного самоуправления.
66. Система и структура органов местного самоуправления.
67. Становление современной системы местного самоуправления в России. Муниципальная реформа и ее осуществление.
68. Создание правовых основ становления и функционирования института государственной и муниципальной службы в постсоветской России.

69. Государственная и муниципальная служба как социальный и политический институт, его цели и задачи.
70. Система государственной службы в современной России и ее виды.
71. Должности государственной гражданской службы, их категории и группы.
72. Высшее должностное лицо (глава) субъекта Федерации: правовое положение и полномочия.
73. Права, обязанности, ответственность государственных и муниципальных служащих. Порядок прохождения службы.
74. Муниципальная служба и ее взаимосвязь с государственной службой.
75. Принципы организации и функции государственной и муниципальной службы. Реформа государственной службы и ее реализация.
76. Общая оценка предварительных итогов становления новой системы государственного и муниципального управления в постсоветской России.
77. Нерешенные проблемы и причины невысокой эффективности современной системы государственного и муниципального управления в России, пути и перспективы их преодоления.
78. Задачи по дальнейшей модернизации российского государства и совершенствованию государственного и муниципального управления.
79. Научные методы познания государственного управления
80. Основные признаки государства
81. Формы легитимации государственной власти
82. Основные принципы государственного и муниципального управления
83. Современные средства общения и возможности управления. Электронное правительство. Электронный документооборот.
84. Теория бюрократии и современное государственное управление.
85. Государственное управление в сфере охраны и защиты безопасности личности, общества и государства. Понятие безопасности и ее виды.
86. Особенности организации местного самоуправления в городах – субъектах РФ Москве и Санкт-Петербурге, ЗАТО и наукоградах.
87. Особенности подготовки государственных и муниципальных служащих в Санкт-Петербурге.
88. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
89. Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления. Правонарушения и ответственность.
90. Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления.

Образец ситуационной задачи (кейса) к экзамену

Проанализируйте информацию, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме, сформулируйте ответы на вопросы.

Задание 1.

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы?»

Что вы ответите?

Задание 2.

Исторический опыт свидетельствует о том, что с изменением государства, его типа, характера и задач, менялась и сама государственная служба. Государственная воля реализуется посредством государственной службы, имеет различный характер и формируется различными субъектами. В демократическом государстве она формируется народом, и тогда государство находится под контролем социума, а в тоталитарном, государственная воля формируется одним лицом и, таким образом, действует вне общественного контроля.

Вопрос к кейсу

Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства.

Задание 3.

С 2012 года на федеральном и региональном уровнях сформированы общественные советы при органах государственной власти. В состав советов вошли эксперты и представители заинтересованных общественных организаций. Роль общественных советов заключается в участии в обсуждении проектов нормативных правовых актов органов власти, в заседаниях конкурсных и аттестационных комиссий органов.

Вопросы к кейсу:

Предложите и обоснуйте комплекс мер по повышению открытости государственной гражданской службы.

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении экзамена в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 4.3.2 (см. выше).

При проведении экзамена в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Экзамен	Процент правильных ответов на вопросы теста. В тесте содержится от 20 до 30 заданий. В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 1-10 баллов; 76 - 90% – 11-20 баллов; 91 - 100% – 21-30 баллов.

	отводится 30 баллов.	
--	----------------------	--

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).
Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 (с изменениями от 22.01.2020 № 09) «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

30 баллов - на промежуточную аттестацию

50 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой

обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (E) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» (EX) - 50 баллов и менее - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка «отлично» выставляется, когда студент аргументированно характеризует место профессионала в системе государственного и муниципального управления, демонстрирует глубокие навыки владения основами правовой культуры в процессе разработки и принятия управленческих решений. Демонстрирует глубокие навыки владения нравственной культурой для оценки последствий принимаемых решений. Уверенно выделяет морально-правовые критерии оценки процессов разработки, принятия и исполнения государственных управленческих решений. Корректно выбирает направления поиска и сбора информации, обосновывает применение конкретных подходов и методов при решении стандартных управленческих задач.

4.4.Методические материалы

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает

проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей

кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины «Введение в специальность» обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций.

Для освоения курса рекомендуется предварительно знакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу.

На семинарских занятиях студенты рассматривают наиболее актуальные и сложные вопросы по теме с задачей углубить, систематизировать и закрепить полученные на лекциях и самостоятельно знания. Основная цель семинарского занятия - привить

студентам навыки поиска, обобщения, изложения учебного материала, умения защищать развиваемые направления и выводы, вести дискуссию по обозначенной теме. Все студенты обязаны четко, ясно и аргументированно излагать свои мысли как вслух, так и письменно. Подготовка презентации к докладу и выступлению является обязательным условием для получения студентом высокой оценки. Семинары являются одной из основных форм контроля качества самостоятельной работы студентов и привития методических навыков публичного выступления, что весьма важно для будущих менеджеров государственного и муниципального управления. В ходе проведения семинарского занятия преподаватели стремятся к полному охвату аудитории дискуссией, что позволяет опросить и получить каждым студентом оценку за имеющиеся знания.

Предстоит изучить и углубить знания на семинарских занятиях по теории и практике системы государственного и муниципального управления, как механизма реализации публичной власти. Методологические основы курса и изучение процессов эволюция государственного управления и местного самоуправления в современной России позволят студентам определить проблемные аспекты государственного и муниципального управления, что может лечь в основу темы курсовых работ и Выпускных квалификационных работ (ВКР).

При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственного и муниципального управления.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов.

Поскольку изучение системы государственной и муниципальной службы требует использования достижений многих наук, следует применять и сопоставлять знания, полученные при изучении таких дисциплин как политология, экономика, психология, история, математика.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.), ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1)
2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2)
3. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник / А. С. Адамович [и др.]; под общ. ред. И. Н. Барцица ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра гос. управления и правового обеспечения гос. службы. М.: Изд-во РАГС, 2013
4. Халиков М.И. Система государственного и муниципального управления М.: ФЛИНТА, 2014 <http://e.lanbook.com/book/51871>
5. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) М.: КноРус, 2016 <http://e.lanbook.com/book/53401>

6.2. Дополнительная литература

- 1.Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М. : РТА 2012 <http://e.lanbook.com/book/74137>
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub
3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub
4. Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub
5. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; Государственный университет управления. М.: Велби: Проспект, 2011
6. Гребенникова А.А. Местное самоуправление в России. Некоторые вопросы становления и развития [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 с. — 978-5-4487-0053-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67835.html>
7. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления: Институты и интересы. (серия «Научные исследования») М.: Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2012 https://e.lanbook.com/book/10225#book_name
8. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 342 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC.
9. Прокошин В.А., Прокошин М.С. Познание управленческой специальности. - М.: 2013. – 335 с.

10. Пронкин С.В. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления. - 3-е издание, дополненное и переработанное. М.: КДУ, 2011

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины	Вопросы для самопроверки
<p>Тема 1. Понятие, предмет, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность».</p> <p>Тема 2. Сущность и содержание управления. Основные факторы и подходы.</p> <p>Тема 3. История становления и развития государственного управления в России</p> <p>Тема 4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности</p> <p>Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России</p> <p>Тема 6. Государственный и муниципальный служащий: статус, компетенция, авторитет</p> <p>Тема 7. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего</p> <p>Тема 8. Направления развития деятельности публичной администрации и ее кадров в России</p> <p>Тема 9. Теоретические и правовые основы систем управления в различных странах мира</p> <p>Тема 10. Российская модель управления и формирование инновационного государства</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические и эмпирические основы науки управления. 2. Государственная служба как профессия. 3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. 4. Социально-правовой статус гражданского служащего: права и обязанности служащего. 5. Этический кодекс современного государственного гражданского служащего. 6. Репутация, имидж, авторитет служащего. 7. Мотивация высокоэффективной деятельности служащего. 8. Карьера и карьеризм в государственном аппарате. 9. Раскрытие управленческой деятельности (труда) по реализации Стратегии инновационного управления. 10. Усвоение основ управленческой деятельности в контексте Стратегии инновационного развития. 11. Действие «умного» управления – цель модернизации и перспективное направление в деятельности управленческих кадров. 12. Сущность, типы государства, понятия и природа государственного устройства; 13. Основные признаки государства; 14. Государственное устройство РФ; 15. Особенности работы студента с текстами. 16. Научное мышление: что это? 17. Местное самоуправление – основные принципы. 18. Методология и методы, субъекты и объекты государственного управления и местного самоуправления; 19. Что означают понятия субъекты и объекты государственного управления. 20. Формы проявления власти и управления. 21. Государственная политика: что это и кто её

	<p>формирует и реализует;</p> <p>22.Перспективы преодоления бюрократизма.</p> <p>23. Формы государственного устройства, органы государственной власти и организационные основы местного самоуправления. Тенденции современного государственного менеджмента</p> <p>24. Формы государственного устройства, органы государственной власти и организационные основы местного самоуправления. Электронный документооборот – что это?</p> <p>25.Конституционные основы местного самоуправления (Глава 8, Конституция РФ);</p> <p>26.Понятие бюрократии и основные концепции</p> <p>27.Понятие «бюрократизм», история и формы проявления.</p> <p>28.Электронные коммуникации как средство уменьшения бюрократизма;</p> <p>29.Проблемы защиты электронных данных.</p> <p>30. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: Закон о государственной гражданской службе РФ.</p>
--	--

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) //
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.08.2018.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.
5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
7. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.
8. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
9. О порядке присвоения и сохранении классовых чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
10. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.
11. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
12. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.
15. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.
16. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763.
17. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2006-2018 гг.
18. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов» Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821.

19. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601.
20. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.
21. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которым необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16.
22. Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96.
23. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204
24. О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256.
25. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.
26. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2014 г., утверждены 29.09.2018 г.
27. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. N 2227-р.
28. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон Рос. Федерации от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
29. Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (по состоянию на апрель 2019г.)
30. «О муниципальной службе в Российской Федерации» Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (по состоянию на апрель 2019г..)
31. Устав Санкт-Петербурга (ред. от 13.02.2014) (принят ЗС СПб 14.01.1998)
32. Закон Санкт-Петербурга от 30 октября 2003 года №642-87 “О правительстве Санкт-Петербурга» (по состоянию апрель 2019г.)
33. «Об администрации Губернатора Санкт-Петербурга» Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 18 ноября 2003 №43 (по состоянию на апрель 2019г.)
34. Положение об администрации района Санкт-Петербурга от 26 августа 2008 года (с изменениями, по состоянию на апрель 2019г)
35. «О структуре администраций районов Санкт-Петербурга» Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 10 декабря 2004 №177-рп (с изменениями, по состоянию на апрель 2019г)

6.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.
5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.6. Иные источники

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
4. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
5. Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
6. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
7. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
8. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
9. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
10. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
11. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>
12. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php
13. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
14. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.