

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

«20» «06» .2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория и механизмы современного государственного управления»

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа: «Менеджмент организаций»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» для студентов 2-го курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной/ заочной форм обучения

Автор (ы),
разработчик (и):

доцент, к.гос.упр., М.В. Егорова
(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия)

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры

«Менеджмент непроизводственной сферы»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№

10

дата

Председатель ПМК


(подпись)

Я.В. Ободец

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена
на заседании кафедры

«Менеджмент непроизводственной сферы»

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№

15

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

В.В. Дорофиевко

(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью освоения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» является овладение студентами знаниями:

- в области государственного управления, действующего в этой сфере законодательства и практики его применения;
- основных методов и технологий, используемых в органах государственной власти и местного самоуправления для достижения поставленных перед ними целей и задач.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение теоретических аспектов в сфере современного государственного управления;
- изучение основных принципов государственного управления;
- изучение основных направлений качественного информационного обеспечения государственного управления;
- изучение концепций нового государственного менеджмента;
- формирование навыков эффективного управления в сфере государственного сектора.

Код компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК - 1	Способность формировать альтернативные направления развития организационных систем.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи современного государственного управления; принципы, механизмы и формы современного государственного управления
		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в условиях изменения процессов исследования; определять очередность работ, рассчитывать срок их выполнения -составлять планы мероприятий реализации решений -подбирать исполнителей соответственно их квалификации и деловым качествам, организовывать их деятельность по выполнению решений, производить инструктаж для исполнителей -разрабатывать условия для реализации на практике принципов современного государственного управления
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки деятельности органов государственной власти по совершенствованию системы государственного управления; - знаниями при оценке современных социально-экономических процессов - навыками анализировать и сравнивать модели государственного управления и определять возможности их применения -навыками самостоятельной работы с

		нормативными правовыми актами, документами и иными источниками, в том числе электронными, касающимися государственного управления
ОПК-2	Способность организовывать процесс управления организацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы системы современного государственного управления - научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного государственного управления <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы оперативного документооборота, организовывать рациональное движение документов в организации - делегировать полномочия, распределять права, ответственность и обязанности между исполнителями - определять задачи государственных служащих в области принятия и исполнения решений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа современных моделей системы государственного управления

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного управления» относится к обязательной дисциплине профессионального цикла вариативной части.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении данной дисциплины студенты должны обладать общепрофессиональными компетенциями, полученными в объеме программ бакалавриата. Для успешного освоения курса магистры также должны обладать базовыми знаниями по «Общей теории государства и права», «Микро- и макроэкономике», «Экономике общественного сектора», «Институциональной теории».

2.2. Дисциплины и (или) практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами, как «Креативный менеджмент», «Диагностика региональных рынков», «Теория организаций и организационное поведение».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 3
Общая трудоемкость	3	108	108	Количество часов на вид работы	
Виды учебной работы, из них:					
аудиторные занятия (всего)				40	12
в том числе:					
лекции				20	6
семинарские занятия				20	6
самостоятельная работа (всего)				68	96
Промежуточная аттестация					
в том числе:					
зачет				зачет	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, тема дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретические аспекты современного государственного управления										
Тема 1. Государственное управление: понятие и цели	2		2	8	12	1		1	11	13
Тема 2. Государство как субъект управления общественными процессами	2		2	8	12				11	11
Тема 3.	2		2	8	12				11	11

Наименование раздела, тема дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Системные характеристики государственного управления										
Итого по разделу:	6		6	24	36	1		1	33	35
Раздел 2. Организация государственного управления										
Тема 4. Функциональная структура государственного управления	1		1	4	6				5	5
Тема 5. Структура управленческой деятельности	1		1	4	6				6	6
Тема 6. Принципы государственного управления	2		2	8	12	1		1	11	13
Тема 7. Управленческие решения в государственном управлении	2		2	8	12				11	11
Итого по разделу:	6		6	24	36	1		1	33	35
Раздел 3. Рационализация государственного управления										
Тема 8. Информационное обеспечение государственного управления	1		1	4	6	2		2	4	8
Тема 9. Концепция нового государственного менеджмента	1		1	4	6				7	7
Тема 10. Совершенствование стиля государственного	2		2	8	12	2		2	9	13

Наименование раздела, тема дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
управления										
Тема 11. Эффективность государственного управления	2		2	2	6				5	5
Тема 12. Оптимизация административных процессов в органах исполнительной власти	2		2	2	6				5	5
Итого по разделу:	6		6	20	36	4		4	30	38
Всего за семестр:	20		20	68	108	6		6	96	108

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, тема дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
		0	3	
1	2	3	4	5
Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ				
Тема 1. Государственное управление: понятие и цели	1. Понятие государственного управления, его социальная сущность 2. Специфика государственного управления	Семинарское занятие №1		
			2	1
Тема 2. Государство как субъект управления	1. Основные характеристики государства 2. Типология государств 3. Общественные функции	1. Что такое управление? 2. Признаки государственного управления 3. Государственное управление и его социальная природа 4. Специфические особенности государственного управления		
		Семинарское занятие № 2		
			2	
		1. Государственная		

Наименование раздела, тема дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
общественными процессами	государства	политика в гражданском обществе. 2. В чем суть и значение государственной политики? 3. Что такое государство, каковы его важнейшие черты? 4. По каким признакам различаются государства?		
Тема 3. Системные характеристики государственного управления	1. Система государственного управления 2. Прямые и обратные связи в системе государственного управления	Семинарское занятие № 4		
			2	
		1. В чем заключаются системные характеристики государственного управления? Их различие между собой. 2. Значение прямых и обратных связей в обеспечении системности государственного управления. 3. Как можно добиться устойчивости и динамики системы государственного управления?		
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ				
Тема 4 Функциональная структура государственного управления	1. Формирование "древа" целей государственного управления 2. Юридическое и иное ресурсное обеспечение целей государственного управления 3. Понятие и виды функций государственного управления	Семинарское занятие № 4		
			2	
		1. Что такое цели государственного управления и как формируется их "дерево"? 2. Каково соотношение целей, ресурсов и средств их достижения? 3. Дайте характеристику функций		

Наименование раздела, тема дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		государственного управления и оснований выделения их видов.		
Тема 5 Структура управленческой деятельности	1. Формы управленческой деятельности. 2. Методы управленческой деятельности 3. Понятие управленческой технологии	Семинарское занятие № 4		
			2	
Тема 6 Принципы государственного управления	1. Понятие принципа государственного управления 2. Виды принципов государственного управления	Семинарское занятие № 5		
			2	1
Тема 7 Управленческие решения в государственном управлении	1. Понятие, классификация и стадии подготовки государственных управленческих решений 2. Оформление государственных управленческих решений	Семинарское занятие № 6		
			2	
		1. В чем суть заключается сущность управленческих решений? 2. Какие основные стадии подготовки управленческих решений в государственном секторе?		
Раздел 3. РАЦИОНАЛИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ				

Наименование раздела, тема дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 8 Информационное обеспечение государственного управления	1 Информация как основа государственного управления 2. Информационная система государственного управления	Семинарское занятие № 7		
			2	2
		1. Раскройте смысл управленческой информации. 2. Что такое информационные качества управленческих решений? 3. Основные принципы организации информации в системе государственного управления. 4. В чем отличие конфликтной ситуации от проблемной?		
Тема 9 Концепция нового государственного менеджмента	1. Концепция политических сетей 2. Концепция нового способа управления «governance» 3. Синергетический подход к государственному управлению	Семинарское занятие № 7		
			2	
		1. Каковы основные положения концепции политической сетей? 2. В чем заключается сущность публичного управления?		
Тема 10 Совершенствование стиля государственного управления	1. Элементы и свойства стиля государственного управления 2. Усиление организованности управленческих процессов 3. Резервы рационализации стиля государственного управления	Семинарское занятие № 8		
			2	2
		1. Что такое стиль государственного управления, каковы его свойства и разновидности? 2. Как лучше распределять и регламентировать управленческую деятельность? 3. В чем вы видите резервы рационализации стиля государственного управления?		
Тема 11 Эффективность	1. Эффективность организации и	Семинарское занятие № 9		

Наименование раздела, тема дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
государственного управления	<p>функционирования субъекта государственного управления</p> <p>2. Эффективность деятельности управленческих органов и должностных лиц</p> <p>3. Оценка эффективности государственного управления и общественные институты ее применения</p>	<p>1. Раскройте смысл общей социальной эффективности государственного управления.</p> <p>2. Назовите основные критерии специальной социальной эффективности государственного управления и охарактеризуйте их.</p> <p>3. Что такое оценка качества государственного управления и каковы общественные институты ее применения?</p>	2	
<p>Тема 12</p> <p>Оптимизация административных процессов в органах исполнительной власти</p>	<p>1. Административная реформа: оптимизация исполнения функций органами государственной власти</p> <p>2. Административный регламент предоставления государственной услуги и стандарт услуг</p>	<p>Семинарское занятие № 9</p>		
		<p>1. Каковы основные причины проведения административных реформ</p> <p>2. Каково влияние глобализационных процессов на проведение административных реформ</p>	2	

5. Список учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Список учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. 1. Теория и механизмы современного государственного управления: конспект лекций для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной /заочной формы обучения / сост. М.В. Егорова – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2017. – 145 с. (в электронном виде, режим доступа).

2. Теория и механизмы современного государственного управления: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной /заочной формы обучения / сост. М.В. Егорова. – Донецк: ДонАУиГС, 2017. – 42 с.

3. Теория и механизмы современного государственного управления: методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной/заочной формы обучения / сост. М.В. Егорова. – Донецк: ДонГУУ, 2017. – 54 с.

Перечень вопросов для самоподготовки

1. Основные элементы государственного управления.
2. Отличительные признаки государственного управления.
3. Методы обеспечения реализации целей и функций государственного управления.
4. Классификация общих и организационных принципов государственного управления.
5. Горизонтальные и вертикальные связи в секторе государственного управления.
6. Конфликт интересов в органах государственной власти.
7. Негативные последствия коррупции.
8. Современные проблемы государственного управления
9. Взаимодействие между органами государственной власти
10. Основные причины проведения административных реформ в государственном секторе.
11. Классификация органов исполнительной власти
12. Основные источники управленческой информации объективно ее порождающие.
13. Требования к качественной управленческой информации.
14. Психологизация стиля управления.
15. Распределение и регламентация управленческой деятельности.

5.2. Список основной учебной литературы

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: Курс лекций / Г.В. Атаманчук. - 4-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2006. - 584 с. - (Университетский учебник).
2. Малышева М.А. Теория и методы современного государственного управления. Учебно-методическое пособие. – СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, 2011. – 280 с.
3. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления. – М.: Инфра-М, 2011. – 320 с.
4. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебно-методический комплекс / Е.В.Охотский. – М.: Издательство «Юрайт», 2013. – 701 с. – Серия: Магистр.

5.3. Список дополнительной литературы

1. Андрианов В.Д. Бюрократия, коррупция и эффективность государственного управления. 2009. – 240 с.
2. Бажин И. Методика оценки деятельности органов исполнительной власти // Государственная служба. – 2009. - № 1. – С. 77-82.
3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление. М.: Юрайт, 2010. – 416 с.

4. Галкин А.И. Применение информационных технологий в сфере государственного управления в целях повышения качества оказания государственных и муниципальных услуг и повышения открытости органов государственной власти // Управленческие науки в современной России: Сборник статей по материалам ежегодной научной конференции от 22 ноября 2013 г. - СПб.: Издательский дом «Реальная экономика», 2014.

5. Галкин А.И. Развитие инфраструктуры предоставления государственных услуг в системе электронного правительства // Теоретические основы оптимизации управления социально-экономическими процессами в современных условиях: Сборник материалов III всероссийской научно-практической конференции / ДГТУ – Махачкала, 2009.

6. Галкин А.И. Формирование инфраструктуры электронного правительства как подсистемы эффективного государственного управления // Система государственного и муниципального управления: проблемы и перспективы развития: Сборник научных статей. – М.: Издательство ООО «ПКЦ Альтекс», 2010.

7. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. – М.: Омега-Л, 2008. – 464 с.

8. Государственная служба. Комплексный подход. – М.: Дело, 2009. – 512 с.

9. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учеб.пособие / Под ред. В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. - 2-е изд. – М. : Кнорус, 2011. 253 с.

10. Егорова М.В. Глобализация как неизбежность современного развития мирового сообщества // ГОУ ВПО «ДонАУиГС» «Менеджер». – 2016. - № 4 (78) – С.66-71

11. Егорова М.В. Пути повышения эффективности управленческой деятельности органов государственной власти в контексте социально-экономического развития территорий: материалы науч.-практ. Конф., 6-7 июня 2017, г.Донецк. Секция 4: Перспективы формирования системы валютно-финансового регулирования экономических процессов / ГОУ ВПО «ДонАУиГС». - Донецк: ДонАУиГС, 2017. – 136с. – С.47-49.

12. Егорова М.В.Инструментарий современного государственного управления и его составляющие // Менеджер. Вестник ДонГУУ – 2015. - № 4 (74) – С.57-61

13. Еремина О.Ю. Качество и доступность государственных услуг как показатель эффективности деятельности органов исполнительной власти // Журнал российского права. – 2014. – № 1.

14. Зеркин Д.П., Игнатов В.Г. Основы теории государственного управления.– Ростов-на-Дону, 2007.

15. Иванов В.В., Коробова А.Н. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 383 с.

16. Киселев С.Г. Государственная гражданская служба. – М.: ТК Велби, Проспект, 2007. – 192 с.

17. Клищ Н. Показатели результативности на государственной службе // Государственная служба.— 2007.— № 3.— С.67-74.

18. Козлов В.С. Влияние современных социальных технологий информатизации в деятельность органов государственной власти /Козлов В.С./ Научный журнал «Менеджер. Вестник ДонГУУ» – № 2 (72). Донецк: Изд-во ДонГУУ, 2015. – С. 122-127.

19. Козлов В.С. Исследование механизмов управления /Козлов В.С./ VI Международная научно-практическая конференция «Социально-гуманитарные проблемы менеджмента». ДонГУУ. (г.Донецк, 4 декабря 2015 г.).- С.262-265.

20. Козлов В.С. Эффективность внедрение информатизации в механизм развития государственного аппарата /Козлов В.С./ Круглый стол «Правовые особенности становления ДНР: история, опыт, перспективы», ДонГУУ, (г.Донецк 27 ноября 2015 г.).

21. Королев В.А. Повышение квалификации государственных служащих: потенциал развития государственно-частного партнерства // Вопросы государственного и муниципального управления. 2008. № 2.

22. Лобанов П.А. Некоторые актуальные проблемы функционирования российской государственной службы // Актуальные проблемы государственной и муниципальной службы: Сборник научных трудов. Выпуск № 4. - М.: МАКС Пресс, 2011.

23. Мухаев Р.Т.. Система государственного и муниципального управления. – М.: Юнити-Дана, 2008 г. – 576 с.

24. Наумов С.Ю. Система государственного управления: Учеб. пособие. – М., Форум. 2009. – 300 с.

25. Наумов С.Ю., Гегедюш Н.С., Мокеев М.М. Государственное и муниципальное управление. – М.: Дашков и Ко, 2011. – 556 с.

26. Петрова Е.А. Методические вопросы оценки развития электронного правительства: международный и российский опыт // Власть. — 2013. — № 3. – С. 35-39.

27. Пикулькин А.Д. Система государственного управления: Учебник для вузов. – 2-е изд., – М., 2008.

28. Писаревский Е.Л. Качество государственного управления: проблемы целеполагания // Административное право и процесс. – 2013. – № 10.

29. Система стандартизации и регламентации в органах исполнительной власти (раздел 2), в кн.: Административная реформа и проблемы государственного управления. – М. ГУ-ВШЭ, 2008.

30. Совершенствование государственного управления на основе его реорганизации и информатизации: мировой опыт // под ред. В.И. Дрожжина — М.: Эко - Трендз, 2010. – 196 с.

31. Стырин Е.М. Движение к открытому государственному управлению: мировой опыт. – М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. – 20 с.

32. Федеральная целевая программа «Электронная Россия на 2002–2010 годы».

33. Филина Ф.Н. Аутсорсинг бизнес-процессов: проблемы и решения. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. – 208 с.

34. Фионова Л.Р. Предоставление государственных услуг в электронном виде // Делопроизводство. – 2012. - № 1. – С. 53-61.

35. Халиков М.И. Система государственного и муниципального управления. – М.: Флинта, МПСИ, 2008. – 448 с.

36. Храмцовская. Н.А. Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие. – М.: ООО «Электронные Офисные Системы», 2010. – С. 89-92.

37. Черепанов В.В., Иванов В.П. Основы государственной службы и кадровой политики: учеб.пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 575 с.

38. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления. – М.: Норма, 2008. – 448 с.

6. Список ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.aup.ru/library/>(Электронная библиотека экономической и деловой литературы).

2. <http://www.management.com.ua/?lang=rus> (Интернет-портал для управленцев).

3. www.4p.ru

4. www.ar.gov.ru (Портал административной реформы)

5. www.consultant.ru

6. www.data.gov.ru (Портал открытые данные России)

7. www.gtmarket.ru (Всемирный экономический форум: рейтинг глобальной конкурентоспособности)

8. www.marketing.spb.ru

9. www.sostav.ru

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Целесообразность использования информационных технологий в учебном образовательном процессе определяется и тем, что с их помощью наиболее эффективно реализуются такие дидактические принципы, как научность, доступность, наглядность, сознательность и активность обучаемых, индивидуальный подход к обучению. При использовании новых информационных технологий успешно сочетаются различные методы, формы и средства обучения.

Наибольший эффект от использования новых информационных технологий в образовательном процессе достигается при использовании информационных и демонстрационных программ, моделирующих программ, обеспечивающих интерактивный режим работы обучаемого с компьютером, экспертных систем для диагностики уровня обученности, доступа к информационным ресурсам сети Интернет.

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Электронные презентации используются студентами на семинарских занятиях во время докладов; во время подготовки и для оценки индивидуальной работы осуществляется взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты. Skype, для проведения дистанционного обучения и консультаций.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Методической концепцией преподавания дисциплины предусмотрено использование следующих электронных средств обучения и контроля знаний:

- программное обеспечение Microsoft WORD – для проведения практических занятий, подготовки студентами докладов по представленной тематике, для оформления самостоятельных работ;
- программное обеспечение Microsoft PowerPoint – для подготовки слайд-лекций;
- электронная почта – для организации взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО ДонАУиГС
<http://vk.com/lib406>

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок, осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ.

Основными формами промежуточного контроля знаний являются:

обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

решение ситуационных задач, тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;

выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов;
 участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины и оценка качества анализа проведенной научно-исследовательской работы;
 написание рефератов;
 самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета и позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценке по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со

				значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Промежуточная аттестация осуществляется по пятибалльной системе («2», «3», «4», «5»).

Оценка выставляется в зависимости от полноты и обоснованности ответов:

1. На «отлично» (от 90 до 100 %) оценивается ответ, в котором показано знание структуры курса специализации, темы, излагаемого вопроса, знание дополнительной литературы, прочное усвоение материала, а также способность к его творческой самостоятельной оценке.

2. Оценка «хорошо» (от 75 до 89 %) предполагает знание структуры курса специализации, темы, излагаемого вопроса, дополнительной литературы, способность сделать самостоятельные выводы, умение выделить главное.

3. На «удовлетворительно» (от 60 до 74 %) оценивается усвоение основной части учебного материала, когда студент недостаточно глубоко изучил некоторые разделы курса специализации, допускает нечеткие формулировки, преобладает репродуктивное освоение (лишь воспроизведение прочитанного).

4. «Неудовлетворительно» (59 % и менее) ставится в том случае, когда студент не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, когда знания носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных узловых вопросов курса специализации, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Контрольное задание

1. Нарисуйте схематически структуру системы исполнительной власти на республиканском уровне.

Выберите один правильный ответ

2. Что является важнейшим предметом и продуктом управленческого труда? Выберите один правильный ответ и обоснуйте его.

- а) материальные ценности
- б) управленческие технологии
- в) нормативные правовые документы
- г) качество жизни

3. Что является важнейшим субъектом государственного управления? Выберите один правильный ответ и обоснуйте его.

- а) государственная власть
- б) органы государственного управления
- в) государство во всех его проявлениях
- г) управляющее воздействие

4. Что является объектом государственного управления? Выберите один правильный ответ и обоснуйте его.

- а) человек
- б) отдельные социальные группы общества
- в) общество
- г) общественные отношения и процессы

5. Государственное управление – это... Выберите один правильный ответ и обоснуйте его.

- а) нормативно регламентированная деятельность государственных органов по реализации властных функций
- б) система властных отношений, регулирующая общественную жизнь
- в) целенаправленное организующее и регулирующее воздействие государства на общественную жизнедеятельность в целях ее упорядочения, сохранения или преобразования

6. Какие из перечисленных видов государственного управления определяют масштабность его рамок? Выберите несколько правильных ответов и обоснуйте их.

- а) оперативное
- б) территориальное
- в) отраслевое
- г) стратегическое
- д) антикризисное
- е) экономическое
- ё) тактическое
- ж) координационное

7. Чем в основном определяется современная модель государственного управления? Выберите один правильный ответ и обоснуйте его.

- а) характером взаимодействия ветвей власти
- б) степенью развитости политической культуры общества
- в) характером взаимодействия государства и гражданского общества
- г) степенью развитости правовой культуры общества

8. Признаками любого государства являются... Выберите несколько ответов и обоснуйте их.

- а) наличие поста президента
- б) многопартийная система
- в) государственная граница

9. Свойствами государственного управления являются... Выберите несколько ответов и обоснуйте их.

- а) опора на государственную власть
- б) подчиненность общенародному интересу
- в) зависимость от состояния общества

10. «Умеете ли вы отдавать распоряжения?»

Предлагаемый тест имеет цель определить предварительную и текущую самооценку эффективности применения организационно-распорядительных методов руководства.

Отметьте позиции, наиболее значимые с вашей точки зрения. Для этого против каждой позиции поставьте оценку важности по пятибалльной системе. После оценки важности против каждой рекомендации поставьте отметку по пятибалльной системе, отражающую использование вами этой рекомендации.

- 1) Распоряжение должно быть объективно необходимым.
- 2) Не следует отдавать распоряжение, если нет полной уверенности, что оно реально и его можно выполнить.
- 3) Перед тем как давать распоряжение, руководителю нужно поговорить с подчиненным, выяснить его отношение к работе.
- 4) Руководитель обязан обеспечить подчиненному условия для успешной реализации своего распоряжения.
- 5) Давая поручение, необходимо учитывать индивидуальные особенности работника (квалификация, пол, возраст и др.).
- 6) Руководитель своим распоряжением должен поощрять и развивать самостоятельность подчиненного, его инициативу.
- 7) Поручение лучше давать в форме просьбы, а не приказа.
- 8) Распоряжение следует отдавать доброжелательно, но твердым и уверенным тоном.
- 9) Руководитель должен помнить о культуре своего поведения и чувстве личного достоинства подчиненного.
- 10) Руководителю необходимо больше учить подчиненных, чем приказывать, находить время для обучения подчиненных.
- 11) Необходимо заинтересовать подчиненного общественной значимостью задания, непосредственной практической пользой для коллектива и лично для него.
- 12) Для успешного выполнения распоряжения нужно создать обстановку состязательности, вызвать желание подчиненного отличиться, проявить свои способности.
- 13) Нужно подчеркнуть особую роль исполнителя, показать, как высоко руководитель ценит его работу.
- 14) Не следует давать исполнителю одновременно несколько поручений.
- 15) Руководитель должен убедиться, что подчиненный понял свои задачи.
- 16) Подчиненный должен знать точный срок завершения работы и форму ее представления.
- 17) Руководитель, не колеблясь, обязан требовать от подчиненного выполнения порученной работы.
- 18) Руководитель может помочь подчиненному в выполнении задания, но не должен выполнять его вместо него.

19) Не следует допускать несанкционированных поручений подчиненному, минуя его непосредственного руководителя.

20) Возложение ответственности за выполнение поручения на подчиненного не снимает ее с руководителя.

«Делегирование полномочий»

Делегирование полномочий является одним из важнейших средств расширения управленческих возможностей руководителя, ответственного за эффективную мотивацию, и повышения качества управления.

При расширении объема управленческих обязанностей руководителя делегирование становится первой из кардинальных мер, позволяющих руководителю справиться с резко возросшим объемом работы, и в то же время позволяет работнику удовлетворить потребности в самоуважении и самовыражении, необходимые для эффективного функционирования мотивационного механизма.

Ответьте «да» или «нет» на следующие вопросы:

- 1) Продолжаете ли вы работать после окончания рабочего дня?
- 2) Трудитесь ли вы дольше, чем ваши сотрудники?
- 3) Часто ли вы выполняете за других работу, с которой те вполне могли бы справиться сами?
- 4) Удастся ли вам найти в случае необходимости подчиненного или коллегу, который помог бы вам?
- 5) Знает ли ваш коллега, подчиненный (или ваш шеф) ваши задачи и сферу деятельности достаточно хорошо, чтобы заменить вас, если вы оставите свою работу?
- 6) Хватает ли вам времени на планирование ваших задач и деятельности?
- 7) Бывает ли завален ваш письменный стол, когда вы возвращаетесь из командировки?
- 8) Занимаетесь ли вы еще делами и проблемами из той сферы ответственности, которая была закреплена за вами до последнего повышения по службе?
- 9) Часто ли вы бываете вынуждены откладывать важную задачу, чтобы выполнить другие?
- 10) Часто ли вам приходится «поспешать», чтобы соблюсти важные сроки?
- 11) Расходуется ли вы время на рутинную работу, которую могут сделать другие?
- 12) Сами ли вы диктуете большую часть своих памятных записок, корреспонденции и отчетов?
- 13) Часто ли к вам обращаются по поводу задач, не выполненных вашими подчиненными?
- 14) Хватает ли вам времени на общественную и представительскую деятельность?
- 15) Стремитесь ли вы к тому, чтобы всюду быть в курсе дел и иметь информацию обо всем?
- 16) Стоит ли вам больших усилий придерживаться списка приоритетных дел?

Критерии оценки: все тестовые задания равноценны и в результате правильных ответов на каждый из них можно получить по одному баллу. Итоговая оценка зависит от количества правильных ответов в процентном соотношении:

- "5" (отлично) - 90-100% правильных ответов;
- "4" (хорошо) - 80-89% правильных ответов;
- "3" (удовлетворительно) - 70-79% правильных ответов;
- "2" (неудовлетворительно) - 69% и менее правильных ответов.

Вопросы к зачету:

1. Понятие государственного управления, его социальная сущность
2. Цели государственного управления
3. Функции государственного управления
4. Виды государственного управления

5. Понятие принципа государственного управления
6. Классификация принципов государственного управления
7. Система государственного управления, ее основные элементы
8. Прямые и обратные связи в системе государственного управления
9. Конфликт интересов в органах государственной власти
10. Экономические, социальные, политические последствия коррупции
11. Управление изменениями в государственной сфере
12. Взаимодействие между органами государственной власти
13. Понятие принципа государственного управления
14. Основания систематизации принципов государственного управления
15. Виды принципов государственного управления и их применение
16. Применение принципов государственного управления
17. Информация как основа государственного управления
18. Информационные качества управленческих решений
19. Организация информации в системе государственного управления
20. Информационная система государственного управления
21. Элементы и свойства стиля государственного управления
22. Управление изменениями в органах государственной власти
23. Конфликт интересов, его последствия
24. Глобализационные процессы и административные реформы в государственном секторе
25. Распределение и регламентация управленческой деятельности
26. Усиление организованности управленческих процессов
27. Резервы рационализации стиля государственного управления
28. Эффективность организации и функционирования субъекта государственного управления
29. Эффективность деятельности управленческих органов и должностных лиц
30. Оценка эффективности государственного управления

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» применяется балльная система оценки студента.

Семестровый зачет проводится по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студентов.

Максимальное число баллов за семестр – 100. Максимальное число баллов по результатам текущей работы в семестре – 80. Максимальное число баллов на зачете – 20.

В случае набора студентом по результатам текущей работы в семестре от 60 до 80 баллов, зачет выставляется автоматически. Однако если студент желает повысить свой балл, то он сдает зачет.

Минимальное число баллов за текущую работу в семестре – 40. Студент набравший в семестре менее 40 баллов, может заработать необходимые баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины или выполнив обязательные задания, для того чтобы быть допущенным к зачету.

Студент, набравший за текущую работу менее 40 баллов, как не выполнивший всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается к зачету, однако ему дополнительно задаются вопросы по разделам, выносимым на зачет, а также предлагаются дополнительно к выполнению две

ситуационные задачи, что позволит определить сформированность компетенций и получить дополнительные баллы.

Для получения оценки «зачтено» суммарное количество баллов студента по результатам работы в семестре и на зачете, должно быть не менее 60 баллов.

Структура балльной оценки.

Качество подготовки к семинарскому занятию (правильность изложения при ответе на устные вопросы, наличие выполненных практических аудиторных и домашних заданий, задач и т.д.), корректность и вежливость при ответе на вопрос, а также в ходе дискуссии между студентами при обсуждении темы семинарского занятия, общая активность в течение семестра, нестандартность ответа на семинарском занятии – от 0 до 5 баллов за одно семинарское занятие, но не более 45 баллов за семестр.

Выступление с докладом – от 0 до 5 баллов за доклад.

Зачет – 20 баллов (оценивается в баллах от 0 до 20).

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины следует внимательно ознакомиться с основной и дополнительной литературой, проанализировать рекомендованный материал, который может иметь разноотраслевой характер.

Обсуждение теоретических проблем и задач на практических занятиях требует активного участия всей группы, поэтому желательно формулировать вопросы по задачам не только в процессе их обсуждения, но и при самостоятельной подготовке к занятию.

Самостоятельная работа студентов проводится вне аудиторных часов, включает в себя работу с литературой, информационными источниками, подготовку докладов и рефератов по выбранной теме.

Контроль знаний студентов может осуществляться в традиционной форме (устный, письменный опрос по домашнему заданию), а также с использованием иных способов и приемов. Так, например, одной из наиболее удачных форм является разбор конкретных деловых ситуаций по соответствующим темам, применение игровых командных приемов для усвоения разделов дисциплины. Это позволяет привить студентам навыки поиска приемов, методов и принципов, их анализа, толкования и применения.

Оценка полученных в ходе изучения знаний происходит с помощью опроса теоретического материала.

По окончании изучения дисциплины проводится итоговый контроль – зачет.

Требования выражены соответствующими контрольными точками: обязательными, дополнительными и творческим рейтингом. К обязательным контрольным точкам относятся следующие:

- работа на практическом занятии;
- текущий контроль знаний.

Дополнительные задания предусматривают:

- написание индивидуального задания;
- самостоятельная работа.

Творческий рейтинг предусматривает участие в деловых играх, конференциях, доклады, научные публикации.

Обязательной формой самостоятельной работы студентов является написание двух рефератов (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины). Тематика рефератов приведена к каждой теме. Руководить написанием реферата, проверять и оценивать его будет руководитель семинарских занятий. Лучшие рефераты могут обсуждаться на семинарских занятиях

Реферат (от лат. *referrer* -докладывать, сообщать) - краткое точное изложение сущности какого - либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий

или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- список литературы, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебной дисциплины, близкой к выбранной теме реферата. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц.

Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания.

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферата	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	Соответствие содержания теме реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	30
3. Обоснованность выбора источника	круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов)	20
4. Соблюдение требований к оформлению	правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата.	20
5. Грамотность	отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;	10

Шкалы оценок:

80-100 баллов – оценка «отлично»

60-79 баллов – оценка «хорошо»

30 -59 баллов – оценка «удовлетворительно»

0 -29 баллов – оценка «неудовлетворительно»

Тематика рефератов

1. Теории современного государственного управления.
2. Процедуры контрольной деятельности в государственно-административной сфере.
3. Менеджмент качества в государственном управлении.
4. Современные концепции реформирования системы государственного управления, органов государственной власти.
5. Организационная культура и ее роль в формировании дееспособного коллектива государственного органа.
6. Реформа государственной службы как составная часть современных административных реформ.
7. Современные методы мотивации государственных служащих.
8. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
9. Оценка профессиональных и личностных компетентностей государственных гражданских служащих.
10. Теоретико-методологические подходы к определению эффективности и результативности в государственном управлении.
11. Современные методы управления эффективностью и результативностью деятельности в органах государственной власти.
12. Зарубежный опыт оценки эффективности и результативности деятельности органов государственной власти.
13. Формирование системы регламентации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
14. Повышение эффективности деятельности государственных служащих с учетом мирового опыта.
15. Современное состояние и тенденции развития инноваций в сфере государственного управления.
16. Основы формирования и развития инфраструктуры электронного правительства.
17. Управление изменениями в системе государственного регулирования.
18. Открытость, прозрачность и подотчетность государственного управления.
19. Организация в государственных органах работы с открытыми данными.
20. Вопросы обеспечения открытости информации о деятельности государственных органов.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» включает обеспеченность компьютерной техникой, проектором, с помощью которых студентам предлагается на рассмотрение презентации по отдельным разделам дисциплины, пакет слайд-лекций.

Наличие компьютерной техники также позволяет студентам во время проведения семинарских занятий продемонстрировать должный уровень самостоятельной подготовки.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

«Теория и механизмы современного государственного управления»

38.04.02 «Менеджмент»

«Менеджмент организаций»

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	