

29
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №6

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

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе



Л.Н. Кости

20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Публичное администрирование»

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа	«Региональное управление и местное самоуправление»

Рабочая программа учебной дисциплины «Публичное администрирование» для с
1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки
«Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Регио
управление и местное самоуправление») очной и заочной форм обучения

Автор(ы),
разработчик(и):

И.В. Костенко, д.гос.упр., доцент
Н.В. Ермолаева, ст.преп.

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры

«Государственное и муниципальное управление»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК

 Е.А. Иванина

Программа рассмотрена на
заседании кафедры

теории управления и государственного
администрирования

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017 г. № 12

Заведующий кафедрой

 Д. В. Колесников

Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих

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

1.1. Цель изучения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины «Публичное администрирование» является обеспечение будущих специалистов в области государственного и муниципального управления знаниями по вопросам публичного администрирования и приобретения практических умений и навыков по применению законов, принципов, методов, технологий и процедур в управлении субъектами публичной сферы; приобретения умений и формирование компетенций, необходимых для выполнения функций и реализации полномочий руководителя (специалиста) субъекта публичного администрирования, в том числе для органов государственной власти и местного самоуправления

1.2. Задачи учебной дисциплины

- обобщить теоретические основы в области публичного администрирования, понимание основных тенденций и направлений их эволюции;
- определить сущность, законы, принципы и механизмы публичного администрирования в развитии общества;
- овладеть основами методологии, технологии и процедурами публичного администрирования объектов публичной сферы;
- овладеть методами формирования, мониторинга и контроля управленческих решений на национальном, региональном и местном уровнях, а также на уровне субъектов публичной сферы с позиций общецивилизационных ценностей, мирового опыта и осмысления научных достижений;
- сформировать навык и разработки и внедрения мер по обеспечению результативной и эффективной деятельности субъектов публичной сферы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	<p>Знать: основы служения обществу требования публичной деятельности основы этического поведения требования профессиональной этики требования к построению речевого взаимодействия находить аргументы и логически строит высказывания основы взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества ценности гражданского демократического общества способы анализа государственного и муниципального управления методы организации и планирования в области государственного и муниципального управления технологии планирования мероприятий стратегию развития государства и региона технологии разработки организационных структур в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Уметь: служить обществу</p>

	<p>осуществлять публичную деятельность использовать основы этического поведения использовать требования профессиональной этики находить аргументы и логически строит высказывания взаимодействовать с гражданами и институтами гражданского общества анализировать систему государственного и муниципального управления организовывать и планировать мероприятия в области государственного и муниципального управления уметь планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона реализовать технологии разработки организационных структур в государственном и муниципальном управлении использовать принципы распределения функций и полномочий между исполнителями в практике ГУ использовать нормативно-правовую базу принятия решений использовать технологии принятия управленческих решений</p> <p>Владеть:</p> <p>основами служения обществу основами этического поведения навыком профессиональной этикой требованиями к построению речевого взаимодействия навыком находить аргументы и логически строит высказывания навыком взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества ценности гражданского демократического общества методами анализа процессов в сфере ГУ технологиями организации и планирования в практике навыками планирования мероприятий органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p>
--	--

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Публичное администрирование» относится к вариативной части (Б1.2.В.ДВ3) учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Региональное управление и местное самоуправление».

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Курс «Публичное администрирование» тесно связан с целым рядом социально-управленческих дисциплин. К ним, прежде всего, следует отнести: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление». Помимо общепрофессиональных и специальных дисциплин для изучения курса желательны знания теории систем, что позволит всесторонне анализировать управленческие аспекты функционирования организационных систем.

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

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Публичное администрирование» являются необходимой основой для последующего изучения дисциплин вариативной части профессионального цикла, прохождения преддипломной практики, написания магистерской диссертации.

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

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	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)				32	6
В том числе:					
Лекции				8	4
Семинарские занятия				24	2
Самостоятельная работа (всего)				76	48
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				дифф. зачет	дифф. зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), 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, темы 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 I. Теоретические основы публичного администрирования										
Тема 1.1 Система публичного администрирования	2	-	2	8	12				6	6
Тема 1.2. Администрирование как совокупность	2	-	2	8	12	2			4	6

Наименование раздела, темы 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
общественных отношений										
Тема 1.3. Администрирование - разновидность профессиональной деятельности государственных муниципальных служащих и	-	-	4	8	12				6	6
Итого по разделу I.	4		8	24	36	2			16	18
Раздел II. Институциональные аспекты публичного администрирования										
Тема 2.1. Институты публичного администрирования	2		4	8	14				7	7
Тема 2.2. Организационные структуры администрирования	-		2	12	14				7	7
Тема 2.3. Законодательно-правовое регулирование публичного администрирования	-		2	12	14				7	7
Тема 2.4. Особенности публичного администрирования в конкретных областях общественных отношений	-		4	12	16			2	6	8
Тема 2.5. Публичное администрирование и публичная политика	2	-	4	8	14	2			5	7
Итого по разделу II.	4		16	52	72	2		2	32	36
Всего за семестр:	8		24	76	54	4		2	48	72

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Таблица пункта 4.2.

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов

			0	3
1	2	3	4	5
Раздел I. Теоретические основы публичного администрирования				
Тема 1.1 Система публичного администрирования	1. Система публичного администрирования. Процесс администрирования. 2. Виды администрирования: координация, субординация, реординация. 3. Социальный механизм администрирования: блок формирования государственных решений, блок реализации решений. 4. Политические государственные решения. Административные государственные решения. 5. Социальная обусловленность государственных решений. Функции социологии в процессе разработки государственных решений. Социальное действие администрирования.	Семинарское занятие 1.1: 1. Дайте определение понятию «публичное администрирование». 2. Каковы особенности субъектов публичного администрирования? 3. Какие виды администрирования Вы знаете? 4. В чем особенность социального механизма администрирования? 5. В чем различие политических и административных государственных решений? 6. Каковы функции социологии в процессе разработки государственных решений? 7. В чем состоит социальное действие администрирования?	2	
Тема 1.2. Администрирование как совокупность общественных отношений	1. Понятие и природа общественных отношений, их особенности. Проблемный характер общественных отношений. 2. Разновидности отношений в управленческой деятельности. Отношения зависимости и власти. Господство как отношение: традиционное, харизматическое, легальное. 3. Функциональные, технические, информационные и специализированные отношения. 4. Отношения в системе менеджмента: бюрократические, патерналистские, фратерналистские. 5. Проблема манипулирования.	Семинарское занятие 1.2: 1. Какова природа общественных отношений и в чем их особенности? 2. Какие проблемы в сфере общественных отношений существуют? 3. Какие выделяют разновидности отношений в управленческой деятельности? 4. Какие Вам известны отношения в системе менеджмента? 5. В чем состоит проблема манипулирования?	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий				
			Кол-во часов			
			0	3		
1	2	3	4	5		
Тема 1.3. Администрирование - разновидность профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	<p>1. Менеджмент в сфере публичного администрирования.</p> <p>2. Специфика задач администрирования.</p> <p>3. Характер трудосити - менеджеров. Требования к компетентности менеджеров в сфере администрирования.</p> <p>3. Особенности социально-профессиональной общности государственных служащих.</p> <p>4. Разделение труда в государственном аппарате и состав основных категорий работников–руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты.</p> <p>5. Признаки и основные индикаторы зрелости группы чиновников: общность ценностных установок, социальная самоидентификация, сходство мотивации, общие принципы служебного поведения, осознание идентичности</p>	<p>Семинарское занятие 1.3:</p> <p>1. В чем особенность менеджмента в сфере публичного администрирования?</p> <p>2. Укажите задачи администрирования. В чем их специфика?</p> <p>3. Какими компетенциями должен обладать менеджер в сфере администрирования?</p> <p>4. В чем особенности социально-профессиональной общности государственных служащих?</p> <p>5. На какие категории разделяются должности государственной гражданской службы?</p> <p>6. По каким индикаторам определяется зрелость группы чиновников?</p>	2			
		<p>Семинарское занятие 1.4:</p>			2	
		<p>Защита рефератов</p>				
Раздел II. Институциональные аспекты публичного администрирования						
Тема 2.1. Институты публичного администрирования	<p>Государство – основной административно-политический институт. Функции государства.</p> <p>2. Институт государственной службы. Регуляция служебных и публичных отношений, материальные и процессуальные нормы.</p> <p>3. Функционирование института государственной службы.</p> <p>4. Институт государственного управления как средство регламентации деятельности субъектов государственной власти: президента, правительства,</p>	<p>Семинарское занятие 2.1:</p> <p>1. Назовите основные функции государства.</p> <p>2. В чем особенности функционирования института государственной службы?</p> <p>3. Какова основная роль института государственного управления?</p>	2			

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>законодательных и судебных органов.</p> <p>5. Институт муниципального управления, двойственность его принадлежности к институтам гражданского общества и публичного администрирования.</p> <p>6. Институт менеджмента и его роль в деятельности отдельных государственных и муниципальных организаций.</p> <p>7. Организационно-правовые принципы функционирования института муниципальной службы</p>			
		Семинарское занятие 2.2:	2	
		<p>1. В чем особенность института муниципального управления?</p> <p>2. Какова роль института менеджмента в деятельности отдельных государственных и муниципальных организаций?</p> <p>3. Функционирования институт муниципальной службы</p>		
Тема 2.2. Организационные структуры администрирования	<p>1. Понятие и классификация государственных организаций.</p> <p>2. Государственный аппарат и государственные органы: министерства, службы, надзоры, агентства. Государственные учреждения и предприятия.</p> <p>3. Структура администрирования, ее элементы и связи.</p> <p>4. Иерархические структуры, их разновидности.</p> <p>5. Органические структуры: сетевые, проективные, программно-целевые,</p>	Семинарское занятие 2.3: <p>1. По каким критериям можно классифицировать государственные организации?</p> <p>2. Что входит в структуру государственных органов?</p> <p>3. Какие элементы включает структура администрирования?</p> <p>4. В чем особенности органических и иерархических структур?</p> <p>5. Охарактеризуйте организационную модель государственного</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	бригадные, матричные. 6. Организационная модель государственного учреждения и ее параметры: технические, административные и культурные.	учреждения.		
Тема 2.3. Законодательно-правовое регулирование публичного администрирования	1. Регулируемые нормы в деятельности публичных коллективов. 2. Особенности правового регулирования деятельности субъектов федерации, муниципальных образований, добровольных объединений	Семинарское занятие 2.4. 1. Как происходит регулирование деятельности публичных коллективов? 2. В чем особенность правового регулирования публичного администрирования?	2	
Тема 2.4. Особенности публичного администрирования в конкретных областях общественных отношений	1. Международное публичное управление. 2. Международные и региональные организации: ООН - Совет Безопасности, Генеральная Ассамблея, Европейский Союз, Организация африканского единства, арабских стран. 3. Особый статус публичной власти, ее общественные отношения, состояние и предназначение. 4. Общественное управление как результат реализации власти. 5. Публичное государственное, парагосударственное, негосударственное (квазигосударственное - субъект федерации, автономное ПНГ), публичное негосударственное муниципальное, публичное корпоративное (партии, общественные организации) управление.	Семинарское занятие 2.5. 1. В чем особенность международного публичного управления? 2. Перечислите известные Вам международные и региональные организации. 3. В чем заключается особый статус публичной власти? 4. В чем особенность общественного управления? 5. Опишите виды публичного управления	2	2
		Семинарское занятие 2.6.: Защита рефератов	2	
Тема 2.5.	1. Публичное управление.	Семинарское занятие 2.7.:	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Публичное администрирование и публичная политика	Публичное администрирование и его отличительные черты. 2. Природа и сущность публичного администрирования. 3. Принципы публичного управления и функции публичной администрации. 4. О соотношении понятий «государственное администрирование» и «государственная политика». 5. Инструменты публичного администрирования и публичной политики. 6. Механизмы, меры и средства публичного администрирования и публичной	1. Укажите отличительные черты публичного администрирования. 2. Назовите принципы публичного управления. 3. Назовите функции публичной администрации. 4. Как соотносятся между собой понятия «государственное администрирование» и «государственная политика»? 5. С помощью каких инструментов осуществляется публичное администрирование? 6. С помощью каких механизмов, мер и средств осуществляется публичное администрирование и проводится публичная политика		
		Семинарское занятие 2.8.:	2	
		Защита рефератов		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

Перечень вопросов для самоподготовки

1. Публичное администрирование: содержание понятия и его характеристика.
2. Проявления управления в общественной жизни, его необходимость.
3. Саморегулирование социума и публичная власть.
4. Общественная необходимость, возможности и рамки публичного администрирования
5. Современные виды публичного администрирования.
6. Международное публичное администрирование.
7. Особый статус публичной власти, ее общественные отношения, состояние и предназначение.
8. Законодательно-правовое регулирование публичного администрирования.
9. Современные формы и методы публичного администрирования.
10. Экономические, административные, идеологические методы публичного администрирования.
11. Легальные, легитимные методы управленческой деятельности.

12. Основные правовые формы управления.
13. Публичное администрирование как наука и искусство управления и менеджмент.
14. Комплекс способов, методов, средств реализации публичной власти как содержание науки публичного администрирования.
15. Административное управление в общегосударственном масштабе, на местном уровне.
16. Роль и место администрирования в системе самоорганизации общества. Понятие публичного администрирования.
17. Система, процесс и виды публичного администрирования.
18. Социальный механизм публичного администрирования.
19. Характер труда специалистов в сфере публичного администрирования.
20. Особенности социально-профессиональной общности государственных служащих.
21. Принципы формирования современного института государственной службы в России.
22. Институт менеджмента как регулятор отдельных административных организаций.
23. Понятие, признаки и природа публичного администрирования и публичной политики
24. Инструменты публичного администрирования и публичной политики
25. Особенности публичного администрирования.
26. Методология публичного администрирования.
27. Необходимость, возможность и пределы публичного администрирования.
28. Институт государственного управления как средство регламентации деятельности субъектов государственной власти.
29. Институт муниципального управления, двойственность его принадлежности к институтам гражданского общества и публичного администрирования.
30. Институт менеджмента и его роль в деятельности отдельных государственных и муниципальных организаций.
31. Структура администрирования, ее элементы и связи. Иерархические структуры, их разновидности.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Ашкерев А.Ю., Бударрагин М.А., Гараджа Н.В. Основы теории политических партий: [Электронный ресурс] - режим доступа - http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_245.html
2. Макаренко В.П. Политическая концептология: обзор повестки дня : [Электронный ресурс] - режим доступа - http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_254.html
3. Журнал «Проблемы теории и практики управления». [Электронный ресурс] - №6. - 2003. – режим доступа - <http://eur.ru/Documents/2004-04-05/290AA.asp>
4. Бакланов В. Администрирование и безопасность. Учебное пособие: [Электронный ресурс] – режим доступа - <http://www.classs.ru/library/node/38>

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Публичное управление: Учебник для студентов вузов / Чиркин В.Е. - М.: ЮРИСТЪ, 2004. -474 с.
2. Административные регламенты. Юридические вопросы: научно-практическое пособие/Кузнецов В.И. - М.: Юриспруденция, 2010. -142 с.
3. Система государственного и муниципального управления: Учебник для студентов вузов/Чиркин В.Е. - М.: Норма, 2008. -448 с.

- 4.Муниципальное управление: учебник для студентов вузов / Широков А.Н. - М.: КноРус, 2010. -244 с.
- 5.Государственное и муниципальное управление: учебник для студентов / Василенко И.А. - М.: Юрайт, 2010. -416 с.
- 6.Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: учебное пособие для студентов вузов / Василенко И.А. - М.: Логос, 2000. -200 с.
- 7.Система муниципального управления: учебник для студентов вузов / Васильев А.А.- М.: КНОРУС, 2010. -733 с.
- 8.Система государственного управления: Учебник для вузов / Глазунова Н.И. - М.: Проспект, 2009. -631 с.
- 9.Государственное и муниципальное (административное) / Глазунова Н. И. - М.: Проспект, 2008. -556 с

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

<http://mer.govdnr.ru/>- Министерство экономического развития ДНР

<http://dnr-online.ru/>- официальный сайт ДНР

<http://dnrsovet.su/ru/>— официальный сайт народного совета ДНР.

<http://glavstat.govdnr.ru/>- главное управление статистики ДНР

<http://gorod-donetsk.com/>– официальный сайт администрации г. Донецка

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

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Информационные технологии не используются

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационная_система – Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

База данных «Геоинформационное обеспечение рационального использования»
[http:// www. rels.obninsk. com.](http://www.rels.obninsk.com.) – Информационно-аналитический сайт по проблемам муниципальной экономики и управления муниципальным хозяйством.

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

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим определением средней оценки и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы), включая задания для самостоятельной работы (написание рефератов, подготовка презентаций, выполнения заданий по самостоятельной работе в рамках изучаемой тематики).

По итогам освоения первого раздела дисциплины проводится контрольная письменная работа, которая предусматривает ответы на теоретические вопросы рассмотренные на семинарских занятиях (СЗ 1.1-1.3), что позволяет оценить уровень усвоения теоретического материала по темам первого раздела.

Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляется в форме зачета. Зачет предназначен для оценки

работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачете для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой на зачете самостоятельно усвоенных знаний.

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 оценки по традиционной (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 выполнения 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, а при подведении итогов семинарского занятия устанавливается средний балл, с округлением оценки до целого балла, например, если средний балл за ответы на семинарском занятии при подведении итогов составил 4,5 и более, то выставляется оценка «5» (отлично), если же средний балл - 4,4 и менее до 4,0, то выставляется оценка «4» (хорошо), и т.д.

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)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине «Публичное администрирование» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения и включает в себя:

1. Примерные вопросы к зачету.
2. Примерную тематику рефератов по учебной дисциплине «Публичное администрирование».

Примерные вопросы к зачету по учебной дисциплине «Публичное администрирование»

1. Публичное администрирование: содержание понятия и его характеристика.
2. Проявления управления в общественной жизни, его необходимость.
3. Саморегулирование социума и публичная власть.
4. Общественная необходимость, возможности и рамки публичного администрирования
5. Современные виды публичного администрирования.
6. Международное публичное администрирование.
7. Особый статус публичной власти, ее общественные отношения, состояние и предназначение.
8. Законодательно-правовое регулирование публичного администрирования.
9. Современные формы и методы публичного администрирования.
10. Экономические, административные, идеологические методы публичного администрирования.
11. Легальные, легитимные методы управленческой деятельности.
12. Основные правовые формы управления.
13. Публичное администрирование как наука и искусство управления и менеджмент.

14.Комплекс способов, методов, средств реализации публичной власти как содержание науки публичного администрирования.

15.Административное управление в общегосударственном масштабе, на местном уровне.

16.Роль и место администрирования в системе самоорганизации общества. Понятие публичного администрирования.

17.Система, процесс и виды публичного администрирования.

18.Социальный механизм публичного администрирования.

19.Характер труда специалистов в сфере публичного администрирования.

20.Особенности социально-профессиональной общности государственных служащих.

21. Принципы формирования современного института государственной службы в России.

22.Институт менеджмента как регулятор отдельных административных организаций.

23.Понятие, признаки и природа публичного администрирования и публичной политики

24.Инструменты публичного администрирования и публичной политики

25.Особенности публичного администрирования.

26.Методология публичного администрирования.

27.Необходимость, возможность и пределы публичного администрирования.

28.Институт государственного управления как средство регламентации деятельности субъектов государственной власти.

29.Институт муниципального управления, двойственность его принадлежности к институтам гражданского общества и публичного администрирования.

30.Институт менеджмента и его роль в деятельности отдельных государственных и муниципальных организаций.

31.Структура администрирования, ее элементы и связи. Иерархические структуры, их разновидности.

Критерии оценки:

Для получения оценки «зачтено» по дисциплине «Публичное администрирование» студент должен знать:

- требования к построению речевого взаимодействия;
- находить аргументы и логически строит высказывания;
- способы анализа государственного и муниципального управления;
- методы организации и планирования в области государственного и муниципального управления;

- технологии планирования мероприятий;

- Стратегию развития государства и региона;

- нормативно-правовую базу принятия решений;

- технологии принятия управленческих решений.

Для получения отметки «зачтено» по дисциплине «Публичное администрирование» студент должен уметь:

- применять требования к построению речевого взаимодействия на практике;

- анализировать, синтезировать, обобщать, а также обрабатывать полученные данные;

- уметь анализировать и планировать деятельность в области государственного и муниципального управления;

- умение организовывать работу в области государственного и муниципального управления;

- уметь планировать мероприятия органа публичной власти;

- уметь ориентироваться в стратегии развития государства и региона;
- умение вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- умение контролировать ход реализации принятых решений.

Для получения отметки «зачтено» по дисциплине «Публичное администрирование» студент должен владеть:

- способностью самостоятельно представить информационное тематическое сообщение;
- способностью формулировать, систематизировать и представлять информацию;
- способностью анализировать ситуацию в области государственного управления;
- способностью планировать и организовывать деятельность в области государственного управления;
- способностью планировать мероприятия органа публичной власти;
- способностью увязывать мероприятия органа публичной власти со стратегией развития государства и региона;
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- способностью контролировать ход реализации принятых решений.

Примерная тематика рефератов по учебной дисциплине «Публичное администрирование»

1. Возникновение необходимости создания публичных коллективов и слой людей для управления этими процессами.

2. Ограниченность возможностей органов публичного управления. Рамки вмешательства государства, других субъектов (автономии, МСУ) в дела общества и территориального коллектива и традиционные концепции: гражданского общества и естественных прав человека.

3. Международные и региональные организации: ООН - Совет Безопасности, Генеральная Ассамблея, Европейский Союз, Организация африканского единства, арабских стран.

4. Особый статус публичной власти, ее общественные отношения, состояние и предназначение.

5. Основной регулятор публичного управления –право как система государственных или утвержденных государством норм, обязательных правил поведения.

6. Обычаи, традиции, стандарты, технические правила, организационные нормы в публичном управлении.

7. Роль администрирования в обеспечении взаимодействия государства и общества.

8. Администрирование –разновидность профессиональной деятельности.

9. Функциональное представительство интересов в системе администрирования.

10. Институт государственной гражданской службы в системе администрирования.

11. Совершенствование системы администрирования в современных российских условиях.

12. Социальные ресурсы модернизации административной системы.

13. Коммуникации в социальной организации: механизмы и технологии регуляции.

14. Взаимодействие с общественностью как условие эффективной работы органов государственной власти.

15. Обусловленность форм и методов деятельности органов и должностных лиц публичного управления от их функций и полномочий.

- 16.Экономические, административные, идеологические методы публичного управления.
- 17.Публичное управление как наука и искусство управления и менеджмент.
- 18.Комплекс способов, методов, средств реализации публичной власти как содержание науки публичного управления.
- 19.Искусство управления и способности, навыки, умения руководителя, управляющего, должностного лица, органа управления, профессионализма его состава.
- 20.Административное управление в общегосударственном масштабе, на местном уровне.
- 21.Публичное управление в условиях финансово-экономического кризиса.
22. Особенности менеджмента в публичном управлении.
- 23.Современные вызовы публичного управления. Трансформация российского общества и эволюция публичного администрирования.
- 24.Публичное администрирование в условиях глобализации.
- 25.Концепция «идеальных типов» господства М. Вебера и ее значение для понимания управленческих отношений.
- 26.Роль и место государственной службы во взаимодействии институтов государства и общества.
- 27.Смысл и содержание профессии сити-менеджера.
- 28.Институциональные регуляторы административной деятельности чиновников.
- 29.Факторы и регуляторы организационного поведения государственных служащих.
- 30.Административная реформа: стратегии и приоритеты.
- 31.Общество в системе контроля над деятельностью государственных служащих

Показатели и критерии оценки реферата:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- 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 плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение	- правильное оформление ссылок на используемую	20

требований к оформлению	литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценок рефератов:

80 – 100 баллов – оценка «отлично»;

60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;

30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;

0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом семинарском занятии в процессе обсуждения проблематики рассматриваемых тем происходит оценка степени усвоения полученных теоретических знаний студентами по предыдущей теме. Работа студентов оценивается по пятибалльной системе оценивания, в соответствии с установленными критериями оценивания данной РПУД, и учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится преподавателем по системе оценок в соответствии с утвержденной шкалой оценивания, представленной в данной РПУД.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику лекционного материала, обсуждение рефератов, обсуждение проблемных вопросов.

Проверка усвоения лекционного материала может осуществляться также в форме тестирования, возможные типы тестовых заданий представлены в данной рабочей программе.

Темы рефератов предлагаются в данной рабочей программе и распределяются на лекционном занятии, готовые доклады по результатам подготовки рефератов сообщаются в сроки, которые уточняются дополнительно на лекционном занятии в соответствии с его тематической принадлежностью с учетом установленного количества академических часов и видов учебных занятий в рамках настоящей рабочей программой. При докладе студент может разрабатывать и презентацию, как иллюстрацию подготовленного реферата.

По завершении изучения учебной дисциплины «Публичное администрирование» проводится зачет.

Зачет предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачете для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по

пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой на зачете самостоятельно усвоенных знаний.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Аудиторные занятия по учебной дисциплине «Публичное администрирование» проводятся в форме лекций и семинаров.

На лекционном занятии, согласно учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса, связанные с принципиальными вопросами. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет студенту развить не только слуховую, но и зрительную память. Желательно, чтобы в лекционной тетради были поля, на которых студент мог бы оставить свои пометки, отражающие наиболее интересные для него, спорные моменты, а, возможно, и трудные для понимания. Там он сможет выразить свое эмоциональное отношение к материалу, озвученному преподавателем, свои вопросы к нему, собственную точку зрения. В конце лекционного занятия у студента в тетради должны быть отражены следующие моменты: тема занятия и дата его проведения, план лекции, основные термины, определения, важные смысловые доминанты, необходимые для понимания материала, излагаемого преподавателем, которые, желательно, записывать своими словами. Это поможет лучше понять тему лекции, осмыслить ее, переработать в соответствии со своими особенностями мышления и, следовательно, запомнить ее. Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К материалам лекции студенту необходимо возвращаться не только в период подготовки к промежуточной аттестации, а перед каждым занятием. Это поможет выявить в целом логику выстраивания материала, предлагаемого для изучения, и логику построения курса, а также лучше запомнить его.

Семинар - это занятие по учебной дисциплине, на котором студенты приобретают умения написания и доклада рефератов; учатся: конспектировать первоисточники, излагать подготовленные тезисы докладов по рефератам, дискутировать по тематике подготовленной студентами в качестве самостоятельной работы.

К семинару нужно тщательно готовиться: внимательно ознакомиться с лекционным материалом, изучить рекомендованную литературу, по каждому рассматриваемому вопросу составить краткий план выступления и подготовить форму своего доклада.

В процессе подготовки к семинару также целесообразно законспектировать один или несколько литературных источников: книг, брошюр, статей. Приобретение навыков конспектирования при работе с книгой исключительно важно, поскольку конспектирование представляет собой деятельность, которая будет необходима всю жизнь менеджеру.

Метод проведения семинара определяется преподавателем.

Планы семинарских занятий представлены в табл. Пункта 4.2. настоящей Рабочей программы :

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студента

Эффективной формой закрепления пройденного материала является самостоятельная работа студента.

Самостоятельная работа студента является неотъемлемой составляющей процесса изучения конкретной дисциплины, ее содержание определяется рабочей учебной программой, методическими материалами, заданиями и рекомендациями преподавателя.

Цель самостоятельной работы: осмысление информации, полученной на занятиях, а также в процессе самостоятельного изучения литературы, интернет ресурсов, и других источников.

Учебный материал дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию.

Самостоятельная работа по усвоению учебной дисциплиной для студентов может включать:

- проработку теоретических основ лекционного материала;
- изучение отдельных тем или вопросов, которые предусмотрены для самостоятельной проработки;
- подготовку к выступлению (тезисы доклада) на семинарском занятии;
- выполнение индивидуальных заданий (рефератов);

Тезисы доклада выполняются письменно, на русском языке, формат А4, отступы: правое - 3, левое -1,5, верхнее и нижнее поле – 2, кегль шрифта - 14, междустрочное расстояние – 1,5 интервал. В правом верхнем углу выделенным шрифтом, в столбик указывается название группы, ниже Ф.И.О. Посередине листа указывается название тематики выбранного для самостоятельной проработки вопроса. В конце текста тезисов проставляется дата и роспись студента. Объем не более 3 страниц.

Очень важной и высоко оцениваемой проработкой лекционного материала является подготовка и защита реферата согласно прилагаемым темам.

Содержание самостоятельной работы по курсу „Публичное администрирование»

1. Создание публичных коллективов и управление публичными процессами.
2. Международные и региональные организации: ООН - Совет Безопасности, Генеральная Ассамблея, Европейский Союз, Организация африканского единства, арабских стран.
3. Особый статус публичной власти.
- 4.Право как система государственных или утвержденных государством норм, обязательных правил поведения.
- 5.Нормы в публичном управлении.
- 6.Роль администрирования в обеспечении взаимодействия государства и общества.
- 7.Администрирование –разновидность профессиональной деятельности.
- 8.Институт государственной гражданской службы в системе администрирования.
- 9.Совершенствование системы администрирования в современных российских условиях.
- 10.Социальные ресурсы модернизации административной системы.
- 11.Взаимодействие с общественностью как условие эффективной работы органов государственной власти.
- 12.Методы публичного управления.
- 13.Публичное управление как наука и искусство управления и менеджмент.
- 14.Искусство управления и способности, навыки, умения руководителя, управляющего, должностного лица, органа управления, профессионализма его состава.
- 15.Административное управление на местном уровне.
- 16.Публичное управление в условиях финансово-экономического кризиса.
- 17.Особенности менеджмента в публичном управлении.

- 18.Современные вызовы публичного управления.
- 19.Публичное администрирование в условиях глобализации.
- 20.Смысл и содержание профессии сити-менеджера.
- 21.Регуляторы организационного поведения государственных служащих.
- 22.Общественный контроль над деятельностью государственных служащих

Примечание:

1. Студент выполняет самостоятельную работу по двум реферативным темам. Тема самостоятельной работы согласовывается с преподавателем и представляется на проверку не позже последнего семинарского занятия по каждому разделу учебной дисциплины.

2. Объем письменной самостоятельной работы составляет 8 – 10 страниц письменного текста без приложений. Неудовлетворительная оценка по самостоятельной работе является основанием для получения незачета.

Критерии оценки:

В критерии оценки знаний входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при обсуждении и аргументации проблемных вопросов;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания

Отметка «отлично» ставится, если:

- при аргументации ответа использован изученный материал, трактовка используемых дефиниций была уместна;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- аргументация мнения приведена достаточно полно;
- в процессе дискуссии допускались ошибки, заминки, которые обучающийся исправил самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- при изложении материал приведена неполная аргументации, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 40% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

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

Учебные и лекционные аудитории.

Мультимедийное оборудование.

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

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Публичное администрирование

дисциплина (модуль)

38.04.08 «Финансы и кредит»

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата

Декан _____ факультета????

____.____.20__

ФИО