

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА , ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА
СОГЛАСОВАНО **УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной
программы _____ Т.А. Налчаджи

Директор ИМТиИГ
_____ Р.М.Лигидов

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
**«Современные проблемы государственного и муниципального
управления»**

Направление подготовки
38.04.04 – ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (программа) подготовки
«Система государственного и муниципального управления»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины «Современные проблемы государственного и муниципального управления» /сост. Р.А.Токмакова – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2024. - 27 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания факультативной дисциплины вариативной части студентам по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление .

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1000 (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 N 59530)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	14
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	19
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	18
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	25
9. Приложения	27

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование понимания требований к современному государственному управлению: гибкость, ориентированность на клиента, открытость и другие.

Задачи дисциплины:

- формирование у студента понимания требований к современному государственному управлению – гибкость, ориентированность на клиента, открытость и другие;
- формирование у студентов навыков анализа текущей ситуации в сфере деятельности органов исполнительной власти и подготовки предложений по ее изменению;
- формирование у студентов интереса к опыту реформ государственного управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) «Современные проблемы государственного и муниципального управления» относится к факультативным дисциплинам вариативной части. Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студентов, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей):

- обладание теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, полученными при освоении следующих дисциплин данной программы: «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Государственные и муниципальные финансы» и др.

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Технологии управления государственным и муниципальным имуществом», «Организация государственной и муниципальной службы», «Государственные и муниципальные услуги» и т.д.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Система государственного и муниципального управления » дисциплина «Современные проблемы государственного и муниципального управления» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

1. Универсальных компетенций:

УК-1.1 Способен анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

УК-1.2 Разрабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- историю развития государственного и муниципального управления в России;
- актуальные технологии государственного управления;
- правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы;
- современное состояние системы государственного управления в Российской Федерации;

Уметь:

- пользоваться основными нормативно-правовыми актами, определяющими организацию государственного и муниципального управления;
- готовить аналитические записки на основе сбора, анализа и обработки массива данных любого рода;

Владеть:

- навыками анализа текущей ситуации в сфере деятельности органов исполнительной власти и подготовки предложений по ее изменению.

4. Содержание и структура дисциплины**Таблица 1. Содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	Современное государство и концепция нового государственного управления	Современное государство: сущность, трактовки, функции. Концепция нового государственного управления. Реформы государственного управления. Социально-экономическая эффективность реформ государственного управления. Цели, задачи и результаты двух этапов административной реформы в Российской Федерации. Определение приоритетов деятельности органов государственного и муниципального управления... Открытость в системе государственного и муниципального управления. Гласность как соучастие (преимущества и ограничения) Электронное правительство: применение информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности государственного и муниципального управления. Деятельность общественных (саморегулируемых) организаций. Концепция «маленького государства».	УК-1.1 УК-1.2	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование
2	Клиент – ориентированное государственное управление	Обеспечение обратной связи со стороны потребителей услуг государственного и муниципального управления. Проблема оценки качества и стандартизация услуг государственного управления: определение состава государственных услуг. Организация мониторинга целевых групп.	УК-1.1 УК-1.2	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование

		<p>Интегрирование элементов обратной связи в процедуры планирования деятельности органа исполнительной власти. Проблема клиент - ориентированности в государственном и муниципальном управлении и управление по результатам. Институциональные аспекты в теории и практике государственного и муниципального управления. Преодоление ведомственных интересов. Административные барьеры. Децентрализация уровня принятия решений. Делегирование полномочий и ответственности. Результативный контракт между федеральным органом исполнительной власти и его территориальными органами. Использование бенчмаркинга в практике государственного и муниципального управления. Контрактация. Передача функций (отдельных рабочих процессов) органов исполнительной власти на исполнение негосударственным организациям (аутсорсинг). Разновидности аутсорсинга. Критерии выбора предмета контракта. Государственные закупки.</p>		
3	Подконтрольность органов исполнительной власти	<p>Определение предмета контроля в современном государственном управлении. Организация внутриведомственного контроля. Функциональный подход к моделированию ведомства. Проблемы ассиметрии информации. Оппортунистическое поведение. Организационные пределы контроля. Стоимость контроля. Негативные последствия контроля (дестимулирование, вытеснение, работа на показатель). Внешний контроль. Контрагенты бюрократии (представительная власть, граждане, бизнес, группы специальных интересов). Саморегулируемые организации. Хартии граждан. Сравнительные оценки. Распространение лучшей практики. Национальные и международные оценки качества государственного управления.</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2</p>	<p>Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование</p>
4	Результативное управление	<p>Составляющие результативного управления. Типовая методология результативного управления. Показатели результативности. Планирование результата деятельности органа исполнительной власти. Программно-целевое планирование. Использование системы показателей результативности для оценки результатов деятельности органа исполнительной власти и прозрачности их деятельности, публичной и административной подотчетности. Установление связи между целями и задачами органа исполнительной власти, административными процедурами и ресурсами. Декомпозиция целей и задач субъекта бюджетного планирования в цели и задачи органов исполнительной власти. Результативное бюджетирование. Профессиональная подготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. Результативные</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2</p>	<p>Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование</p>

		контракты. Мотивация государственных служащих. Делегирование полномочий. Декомпозиция задач органа исполнительной власти до уровня государственного служащего. Должностной регламент. Результативные принципы оплаты труда. Культивирование культуры результата. Мониторинг значений показателей результативности.		
5	Управление изменениями	Обобщенная программа реформы государственного управления. Изменение как проект. Планирование реформы. Центры инициации, управления и контроля. Обеспечение реформы. Информационная поддержка реформы. Пилотное внедрение изменений. Распространение успешного опыта. Проблема пассивного сопротивления изменениям. Взаимосвязь реформ государственного управления в России (административная, бюджетная, государственной службы).	УК-1.1 УК-1.2	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование

Структура дисциплины (модуля) «Современные проблемы государственного и муниципального управления»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Общая трудоемкость	108	108	108
Контактная работа:	34	34	6
<i>Лекции (Л)</i>	17	17	2
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	17	17	4
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа:	65	65	98
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)	20	20	30
Эссе (Э)	10	10	30
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	35	35	38
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид итоговой аттестации	зачет	зачет	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ раздела	Наименование темы
1.	Современное государство и концепция нового государственного управления

2.	Клиент – ориентированное государственное управление
3.	Подконтрольность органов исполнительной власти
4.	Результативное управление
5.	Управление изменениями

Таблица 4. Практические занятия

№ раздела	Содержание
1	Современное государство: сущность, трактовки, функции. Концепция нового государственного управления. Реформы государственного управления. Социально-экономическая эффективность реформ государственного управления. Цели, задачи и результаты двух этапов административной реформы в Российской Федерации. Определение приоритетов деятельности органов государственного и муниципального управления... Открытость в системе государственного и муниципального управления. Гласность как соучастие (преимущества и ограничения) Электронное правительство: применение информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности государственного и муниципального управления. Деятельность общественных (саморегулируемых) организаций. Концепция «маленького государства».
2	Обеспечение обратной связи со стороны потребителей услуг государственного и муниципального управления. Проблема оценки качества и стандартизация услуг государственного управления: определение состава государственных услуг. Организация мониторинга целевых групп. Интегрирование элементов обратной связи в процедуры планирования деятельности органа исполнительной власти. Проблема клиент - ориентированности в государственном и муниципальном управлении и управление по результатам. Институциональные аспекты в теории и практике государственного и муниципального управления. Преодоление ведомственных интересов. Административные барьеры. Децентрализация уровня принятия решений. Делегирование полномочий и ответственности. Результативный контракт между федеральным органом исполнительной власти и его территориальными органами. Использование бенчмаркинга в практике государственного и муниципального управления. Контрактация. Передача функций (отдельных рабочих процессов) органов исполнительной власти на исполнение негосударственным организациям (аутсорсинг). Разновидности аутсорсинга. Критерии выбора предмета контракта. Государственные закупки.
3	Определение предмета контроля в современном государственном управлении. Организация внутриведомственного контроля Функциональный подход к моделированию ведомства. Проблемы асимметрии информации. Оппортунистическое поведение. Организационные пределы контроля. Стоимость контроля. Негативные последствия контроля (дестимулирование, вытеснение, работа на показатель). Внешний контроль. Контрагенты бюрократии (представительная власть, граждане, бизнес, группы специальных интересов). Саморегулируемые организации. Хартии граждан. Сравнительные оценки. Распространение лучшей практики. Национальные и международные оценки качества государственного управления.
4	Составляющие результативного управления. Типовая методология результативного управления. Показатели результативности. Планирование результата деятельности органа исполнительной власти. Программно-целевое планирование. Использование системы показателей результативности для оценки ре-

	<p>зультатов деятельности органа исполнительной власти и прозрачности их деятельности, публичной и административной подотчетности. Установление связи между целями и задачами органа исполнительной власти, административными процедурами и ресурсами. Декомпозиция целей и задач субъекта бюджетного планирования в цели и задачи органов исполнительной власти. Результативное бюджетирование. Профессиональная подготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. Результативные контракты. Мотивация государственных служащих. Делегирование полномочий. Декомпозиция задач органа исполнительной власти до уровня государственного служащего. Должностной регламент. Результативные принципы оплаты труда. Культивирование культуры результата. Мониторинг значений показателей результативности.</p>
5	<p>Обобщенная программа реформы государственного управления. Изменение как проект. Планирование реформы. Центры инициации, управления и контроля. Обеспечение реформы. Информационная поддержка реформы. Пилотное внедрение изменений. Распространение успешного опыта. Проблема пассивного сопротивления изменениям. Взаимосвязь реформ государственного управления в России (административная, бюджетная, государственной службы).</p>

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ раздела	Содержание раздела
1	<p>Концепция нового государственного управления, его принципы. Состояние государственных финансов при переходе к новому государственному управлению. Значение административных регламентов в концепции «нового государственного управления». Цели и задачи административной реформы в Российской Федерации.</p>
2	<p>Децентрализация уровня принятия решений: причины использования, преимущества, приоритетные сферы применения, ограничения, типичные трудности, примеры успешной практики. Проблема прозрачности деятельности органов ГМУ. Электронное правительство: организация порталов органов исполнительной власти в Великобритании, Канаде, США, Франции; обсуждение результатов попыток дистанционного получения государственной услуги в российских федеральных органах исполнительной власти.</p>
3	<p>Саморегулируемые организации: содержание «Морального кодекса государственного служащего» ASPA. Оппортунистическое поведение. Проблема морального риска.</p>
4	<p>Декомпозиция целей: «органические проблемы» целеполагания в государственном управлении, возможность установления формализованных связей между целями и задачами органа исполнительной власти, задачами его подразделений и задачами отдельных государственных служащих.</p>
5	<p>Декомпозиция целей: «органические проблемы» целеполагания в государственном управлении, возможность установления формализованных связей между целями и задачами органа исполнительной власти, задачами его подразделений и задачами отдельных государственных служащих</p>
6	<p>Межведомственное взаимодействие: сравнение технологии результативного управления и системы «планирование – программирование – бюджетирование»; анализ Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти (утвержден постановлением Правительства РФ от 19 ян-</p>

	варя 2005 г. № 30).
7	Взаимосвязь реформ государственного управления в России: сопоставление содержания трех документов: плана мероприятий по реализации Концепции административной реформы, плана мероприятий по реализации Концепции реформирования бюджетного процесса и плана мероприятий по реализации Концепции реформы государственной службы.
8	Центры инициации, управления и контроля реформ: анализ современной практики ведомственного программирования в Российской Федерации – постановка проблемы, выявление причин ее возникновения, подготовка предложений по ее преодолению.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль осуществляется на семинарских занятиях на основе оценки активности работы обучающихся, результатов тестирования, выполнения самостоятельных (внеаудиторных) работ, качества подготовленных докладов, презентаций. Итоговый формой контроля по дисциплине является зачет.

5.1.1. Оценочные материалы для устного опроса (контролируемые компетенции УК-1.1, УК-1.2)

1. Концепция нового государственного управления, его принципы.
2. Состояние государственных финансов при переходе к новому государственному управлению.
3. Значение административных регламентов в концепции «нового государственного управления».
4. Цели и задачи административной реформы в Российской Федерации.
5. Децентрализация уровня принятия решений: причины использования, преимущества, приоритетные сферы применения, ограничения, типичные трудности, примеры успешной практики.
6. Проблема прозрачности деятельности органов ГМУ.
7. Электронное правительство: организация порталов органов исполнительной власти.
8. Обсуждение результатов попыток дистанционного получения государственной услуги в российских федеральных органах исполнительной власти.
9. Взаимосвязь реформ государственного управления в России.
10. Концепция административной реформы
11. Концепция реформирования бюджетного процесса
12. Концепция реформы государственной службы.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

4 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

3 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

2 балла, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения эссе по дисциплине (контролируемые компетенции УК-1.1, УК-1.2)

Эссе представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Написание и защита эссе на аудиторном занятии используется в дисциплине в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме страховой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью эссе обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Примерные темы эссе по дисциплине «Современные проблемы государственного и муниципального управления»

1. Бюрократия: возможна ли реформа?
2. Государственный служащий: портрет на фоне реформы системы государственного и муниципального управления.
3. Специфика реформы государственного управления на региональном уровне.
4. Пермский край: особенности реформы системы регионального управления.
5. Кадровый резерв администрации: региональный опыт.
6. Публичная услуга: общее и специфическое.
7. Опыт реформирования государственного управления в зарубежных странах.
8. Аутсорсинг в системе государственного управления.
9. Показатели эффективности реформы государственного управления: региональный аспект.
10. Современные методы бюджетного планирования: стратегия ориентации на результат.

11. Оценка качества услуг государственного и муниципального управления.
12. Профессионализм и профессиональная культура государственных служащих.

Требования к эссе:

Подготовка и публичная защита эссе способствует формированию правовой культуры у будущего бакалавра, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Введение эссе необходимо для обоснования актуальности темы и предполагаемого метода рассуждения. *Основная часть эссе* содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы, аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. *Заключение эссе* должно содержать выводы и рекомендации по выбранной теме исследования. Эссе должно отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Общий объём эссе 5-7 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 60%

Критерии оценки эссе

4 балла ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями.

3 балла - обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.

2 балла - обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

Менее 1 балла - обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК-1.1, УК-1.2)

Примерная тематика рефератов

1. Современные проблемы государственного управления
2. Формирование государственной службы в России.
3. Реформирование государственной гражданской службы в XIX – начале XX века.
4. Особенности прохождения службы в государственных учреждениях дореволюци-

онного периода.

5. Система государственной службы: основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.

6. Номенклатура советского периода.

7. Государственная служба в СССР и Российской Федерации: сравнительный анализ.

8. Становление профессионального корпуса государственных служащих в Российской Федерации.

9. Государственная должность и должность государственной службы.

10. Правовое положение государственного гражданского служащего.

11. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.

12. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.

13. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.

14. Аттестация государственных служащих.

15. Классные чины в государственной гражданской службе.

16. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.

17. Служебное время и время отдыха.

18. Государственные гарантии на государственной службе.

19. Муниципальная служба, ее правовая обусловленность.

20. Организация муниципальной службы (на примере муниципального образования).

21. Организация государственной службы (на примере государственного органа).

22. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.

23. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.

24. Кодекс государственной службы и его роль в обеспечении стабильности функционирования государственной службы.

25. Кадровая политика в системе государственной службы.

26. Государственная служба в зарубежных странах (на примере одной страны).

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

Критерии оценки реферата:

«отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.1.4. Оценочные материалы для индивидуального контрольного задания (контролируемые компетенции УК-1.1, УК-1.2)

Вариант 1

Вопрос 1.1. Какие различия между государственным управлением и корпоративным управлением нивелируются при реализации концепции «нового государственного управления» и за счет чего?

Вопрос 1.2. Перечислите типичные проблемы, возникающие при реализации идеи делегирования права принятия решений на уровень линейных служащих.

Вопрос 1.3. Что можно считать результатом политики в области образования?

- а) расходы на оплату труда учителей;
- б) квалификацию выпускников средней школы;
- в) образовательные стандарты;
- г) консультирование значимых групп интересов.

Вариант 2

Вопрос 2.1. Прокомментируйте идею «электронного правительства» с позиции «идеального бюрократа».

Вопрос 2.2. Что общего в Концепции административной реформы, Концепции реформирования бюджетного процесса и Концепции реформы государственной службы?

Вопрос 2.3. Какие из перечисленных утверждений соответствуют концепции «нового государственного управления»?

а) используется система постановки целей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти, производится подбор персонала на основе системы за-
слуг, но право принятия решений не делегируется на уровень департамента;

б) производится подбор персонала на основе системы заслуг, право принятия решений делегируется на уровень департамента, но не используется система постановки целей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти;

в) используется система постановки целей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти, право принятия решений делегируется на уровень департамента, но не производится подбор персонала на основе системы заслуг;

г) используется система постановки целей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти, производится подбор персонала на основе системы заслуг, право принятия решений делегируется на уровень департамента.

Критерии формирования оценок по индивидуальным контрольным заданиям :

Отлично - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые методы при выполнении задания;

Хорошо - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе выполнения задания ;

удовлетворительно - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

неудовлетворительно – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при выполнении задания

5.2.Оценочные материалы для промежуточного контроля

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Оценка «отлично»– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, логично и последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Вопросы к зачету (контролируемые компетенции УК-1.1, УК-1.2)

Современные проблемы государственного управления

1. Формирование государственной службы в России.
 2. Реформирование государственной гражданской службы в XIX – начале XX века.
 3. Особенности прохождения службы в государственных учреждениях дореволюционного периода.
 4. Система государственной службы: основные принципы построения, виды, их взаимосвязь.
 5. Номенклатура советского периода.
 6. Государственная служба в СССР и Российской Федерации: сравнительный анализ.
 7. Становление профессионального корпуса государственных служащих в Российской Федерации.
 8. Государственная должность и должность государственной службы.
 9. Правовое положение государственного гражданского служащего.
 10. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.
 11. Конкурс на замещение должности государственной службы: порядок подготовки и проведения.
 12. Должностной регламент как неотъемлемая часть служебного контракта.
 13. Аттестация государственных служащих.
 14. Классные чины в государственной гражданской службе.
 15. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.
 16. Служебное время и время отдыха.
 17. Государственные гарантии на государственной службе.
 18. Муниципальная служба, ее правовая обусловленность.
 19. Организация муниципальной службы (на примере муниципального образования).
 20. Организация государственной службы (на примере государственного органа).
 21. Социальная защита и социальные гарантии государственных служащих.
 22. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.
 23. Кодекс государственной службы и его роль в обеспечении стабильности функционирования государственной службы.
 24. Кадровая политика в системе государственной службы.
- Государственная служба в зарубежных странах (на примере одной страны).

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

Определены в разделах 2, 3 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

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

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (индикатор компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
УК-1.1 Способен анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: Методы анализа проблемных ситуаций в системе государственного и муниципального управления; Способы выявления связей между элементами проблемной ситуации как системы;	разработка деловой игры, оценочные материалы для индивидуального контрольного задания(раздел 5.1.4 №2), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.2.№№ 10-18,21 и т.д.).

	Уметь: анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;	разработка деловой игры, оценочные материалы для индивидуального контрольного задания(раздел 5.1.4 №2), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.2.№№ 10-18,21 и т.д.).
	Владеть: Навыками использования методов анализа проблемной ситуации как целостной системы, выявляя ее составляющие и связи между ними	Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№№5-9 и т.д.), оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.3., №№4-18 и т.д), оценочные материалы для выполнения эссе (раздел 5.1.2.№№5-8 и т.д.), оценочные материалы для промежуточной аттестации(раздел 5.2.№№ 8-14 и т.д).
УК-1.2 Разрабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Знать: Методы разработки стратегий как алгоритма решения проблем государственного и муниципального управления ;	разработка деловой игры, оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.2.№№ 1-11,19 и т.д.), оценочные материалы для индивидуального контрольного задания(№1)
	Уметь: Решать проблемные ситуации и предвидеть результат;	разработка деловой игры, оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.2.№№ 1-11,18 и т.д.), оценочные материалы для индивидуального контрольного задания(№1)
	Владеть: Приемами разработки стратегии действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, оценивая возможный результат каждого из них	Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№№1-6 и т.д.), оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.3., №№ 1-12 и т.д), оценочные материалы для выполнения эссе (раздел 5.1.2.№№1-7 и т.д.), оценочные материалы для промежуточной аттестации(раздел 5.2.№№ 2-8 и т.д). разработка деловой игры, оценочные материалы для индивидуального контрольного задания(раздел 5.1.4 №1,2), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.2.№№ 10-18,21-26 и т.д.).

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить формирование индикаторов компетенции:

УК-1.1 Способен анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

УК-1.2 Разрабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Современные проблемы государственного и муниципального управления: учебное пособие. Знаменский Д.Ю.. Интермедия, Санкт-Петербург. 2015 г.. Современные проблемы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2015. – 180 с.: илл. <http://www.knigafund.ru/books/174331>
2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 554 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. дополнительная

1. Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>
2. Осиночкина, Е. В. Государственная служба : учебно-методическое пособие / Е. В. Осиночкина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2004. — 135 с. — ISBN 5-7410-0415-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50098.html>
3. Основы государственного и муниципального управления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / составители А. Б. Моттаева. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>
4. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика : учебное пособие / Т. И. Захарова. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 312 с. — ISBN 978-5-374-00365-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10647.htm>
5. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>

7.3 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. – 2009. – 21 янв.*
2. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152*.
3. О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах : федер. закон от 25 сент. 2005 г. № 1789-р // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 30 (ч. II). – Ст. 3134.
4. О государственной гражданской службе : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Российская газета. – 2004. – 31 июля.
5. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Российская газета. – 2003. – 31 мая.

6. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон РФ от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1993. – № 19. – Ст. 685.

7. О реестре должностей федеральной гражданской службы : указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 1. – Ст. 118*.

8. О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих : указ Президента РФ от 18 июля 2005 г. № 813 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 30 (ч. II). – Ст. 3134.

9. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела : указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 // Российская газета. – 2005. – 7 июня.

10. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации : указ Президента РФ от 16 февр. 2005 г. № 159-ФЗ // Российская газета. – 2005. – 18 февр.

11. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении государственными гражданскими служащими : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 113 // Российская газета. – 2005. – 3 февр.

12. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы Российской Федерации : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 112 // Российская газета. – 2005. – 3 февр.

13. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 111 // Российская газета. – 2005. – 3 февр.

14. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 110 // Российская газета. – 2005. – 3 февр.

15. О государственной гражданской службе Архангельской области : закон Арханг. обл. от 23 июля 2005 г. № 71-4-ОЗ // Волна. – 2005. – № 27.

16. О порядке исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственных гражданских служащих Архангельской области и лиц, замещающих государственные должности Архангельской области, для установления ежемесячной доплаты к трудовой пенсии : закон Арханг. обл. от 3 июня 1997 г. № 27-9-ОЗ // Волна. – 1997. – № 29.

7.4. Интернет- ресурсы

При изучении дисциплины, обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

– **общие информационные, справочные и поисковые:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

– **к современным профессиональным базам данных:**

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии». URL: <http://www.scopus.com>

4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных «Web of Science» (WOS). URL: <http://www.isiknowledge.com/>
5. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
6. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– ***Кроме того, обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:***

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

1. <http://www.cfin.ru>
2. <http://www.ngpc.ru>
3. <http://www.rayter.com>
4. <http://www.rbc.ru>
5. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и

требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться

за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:
лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	
--	--	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Современные проблемы государственного и муниципального управления» по направлению подготовки 38.04.04 – ГМУ; Профиль Государственная и муниципальная служба на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
3.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.

