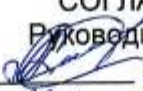


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.11.2023 08:50:21
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 Е.А. Асташова
« 23 » июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
 В.В. Кузнецова
« 23 » июня 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.06 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное
управление»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент

 Е.А. Погребцова

Внутренние эксперты:

 Н.А. Кузнецова

Председатель МК

 П.И. Ревякин

Начальник управления информационных
технологий

 Г.А. Горелкина

Заведующий методическим отделом УМУ

 И.М. Демчукова

Директор НСХБ

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки 12 августа 2020 г. № 970.

- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 Дисциплины (модули);

- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к организационно-управленческой и предпринимательскому видам деятельности; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков, определяющих способность студента к совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2	3	4	5	6
ПК - 2	Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1 ПК-2 обладает знаниями структуры организации, основ руководства структурными подразделениями, направлений деятельности организации, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц	теоретические и методологические основы государственного управления; сущность, содержание и принципы управления государственной службой;	анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	представлением о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы в Российской Федерации, правовых актах управления

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;

- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

1	2	3	4	5	6
ПК - 3	Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1 ПК-3 знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, экономические основы, основы бухгалтерского учета, особенности ценообразования в сфере закупок и правила делового общения	понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	анализировать и оценивать профессиональную информацию, выявлять причинно следственные связи результатов внутреннего контроля	навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК - 4	Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности, решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	ИД-3 ПК-4 владеет навыками использования современных методов и инструментов для принятия управленческих решений, разработки и оценки эффективности и результативности решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления	критерии оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	навыками выработки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

2.6. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенции в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПК-2 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1 ПК-2	Полнота знаний	Знает теоретические и методологические основы государственного управления; сущность, содержание и принципы управления государственной службой	Не знает теоретические и методологические основы государственного управления; сущность, содержание и принципы управления государственной службой	Поверхностно ориентируется в теоретических и методологических основах государственного управления; сущности, содержания и принципах управления государственной службой	Свободно ориентируется в теоретических и методологических основах государственного управления; сущности, содержания и принципах управления государственной службой	В совершенстве ориентируется в теоретических и методологических основах государственного управления; сущности, содержания и принципах управления государственной службой	Тестирование, индивидуальное задание, опрос, вопросы к экзамену
		Наличие умений	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	Не умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений, но при этом допускает грубые ошибки	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений, но при этом допускает незначительные ошибки	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы в Российской Федерации,	Не владеет навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы	Демонстрирует слабое владение навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы	Показывает недостаточность владения навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы	Демонстрирует высокий уровень владения навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			правовых актах управления	в Российской Федерации, правовых актах управления	в Российской Федерации, правовых актах управления	службы в Российской Федерации, правовых актах управления	службы в Российской Федерации, правовых актах управления	
ПК-3 Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1 ПК-3	Полнота знаний	Знает понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	Не знает понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	Знает понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	Показывает глубокие знания, но допускает несущественные погрешности по понятию и сущности государства и права; основным источникам права, действиям нормативно-правовых актов	Показывает полные и глубокие знания по понятию и сущности государства и права; основным источникам права, действиям нормативно-правовых актов	Тестирование, индивидуальное задание, опрос, вопросы к экзамену
		Наличие умений	Умеет анализировать и оценивать профессиональную информацию, выявлять причинно-следственные связи результатов внутреннего контроля	Не умеет осмысливать возможные варианты решения задачи	Умеет осмысливать возможные варианты решения задачи	Умеет частично осмысливать возможные варианты решения задачи	Умеет свободно осмысливать возможные варианты решения задачи	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Демонстрирует слабое владение навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Показывает недостаточность владения навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Демонстрирует высокий уровень владения навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	
ПК-4 Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности,	ИД-1 ОПК-6	Полнота знаний	Знает критерии оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Не знает критерии оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Поверхностно ориентируется в критериях оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Свободно ориентируется в критериях оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	В совершенстве ориентируется в критериях оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Тестирование, индивидуальное задание, опрос, вопросы к экзамену

1	2	3	4	5	6	7	8	9
решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное, исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления		Наличие умений	Умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Не умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Умеет поверхностно определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Умеет частично определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Умеет свободно определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками выработки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	Не владеет навыками выработки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	Демонстрирует слабое владение навыками выработки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	Показывает недостаточность владения навыками выработки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	Демонстрирует высокий уровень владения навыками выработки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений	Знать: основные организационно-управленческие модели принятия решений Уметь: применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятий решений)	Б1.В.08 Управление государственными и муниципальными закупками Б1.В.13 Государственные и муниципальные финансы	Б1.О.03 Правоведение Б1.О.16 Проектная деятельность Б1.В.03 Экологический менеджмент Б1.В.05 Стратегический менеджмент Б1.В.07 Экономика организации Б1.В.16 Экономика труда Б1.В.18 Бухгалтерский учет
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина на очной форме обучения изучается в 5 семестре 3 курса.

Продолжительность семестра для очной формы 18 4/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная	очно-заочная форма	заочная форма	
	№ сем. 5	№ сем. 5	3 курс	
1. Аудиторные занятия, всего	72	50	2	12
- лекции	36	24	2	6
- практические занятия (включая семинары)	36	26		6
2. Внеаудиторная академическая работа	108	130	34	159
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
- подготовка реферата	15	15		15
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	41	69	34	92
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	48	42		48
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	4	4		4
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины	36	36		9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы		216	
	Зачетные единицы		6	

Примечание:
 * – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
 ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на фор- мирование которых ориенти- рован раздел
		общая	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды		
					практические (всех форм)	лабораторные				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная форма обучения										
1	Сущность государственного и муници- пального управления 1.1 Понятие государственного и муници- пального управления 1.2 Государство как управляющая систе- ма 1.3 Структура управленческой деятель- ности 1.4 Территориальная структура государ- ственного управления в России	60	24	12	12	-	36	15	тестирова- ние	ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Особенности государственного управле- ния 2.1 Основные направления и ветви вла- сти в государственном управлении 2.2 Государственный аппарат в системе управления 2.3 Сущность государственной службы 2.4 Система государственного управле- ния зарубежных стран	60	24	12	12	-	36		тестирова- ние	ПК-2 ПК-3 ПК-4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Сущность муниципального управления 3.1 Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления 3.2 Основы местного самоуправления 3.3 Муниципальное образование как объект управления 3.4 Организация деятельности муниципальной службы 3.5 Сферы муниципального управления	60	24	12	12	-	36		тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
	Итого по дисциплине	216	72	36	36	-	108	15		
Очно-заочная форма обучения										
1	Сущность государственного и муниципального управления 1.1 Понятие государственного и муниципального управления 1.2 Государство как управляющая система 1.3 Структура управленческой деятельности 1.4 Территориальная структура государственного управления в России	59	16	8	8	-	43	15	тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Особенности государственного управления 2.1 Основные направления и ветви власти в государственном управлении 2.2 Государственный аппарат в системе управления 2.3 Сущность государственной службы 2.4 Система государственного управления зарубежных стран	59	16	8	8	-	43		тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4
3	Сущность муниципального управления 3.1 Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления 3.2 Основы местного самоуправления 3.3 Муниципальное образование как объект управления 3.4 Организация деятельности муниципальной службы 3.5 Сферы муниципального управления	62	18	8	10	-	44		тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
	Итого по дисциплине	216	50	24	26	-	130	15		
Заочная форма обучения										
1	Сущность государственного и муниципального управления 1.1 Понятие государственного и муниципального управления 1.2 Государство как управляющая система 1.3 Структура управленческой деятельности 1.4 Территориальная структура государственного управления в России	70	6	4	2	-	64	15	тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Особенности государственного управления 2.1 Основные направления и ветви власти в государственном управлении 2.2 Государственный аппарат в системе управления 2.3 Сущность государственной службы 2.4 Система государственного управления зарубежных стран	68	4	2	2	-	64		тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Сущность муниципального управления 3.1 Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления 3.2 Основы местного самоуправления 3.3 Муниципальное образование как объект управления 3.4 Организация деятельности муниципальной службы 3.5 Сферы муниципального управления	69	4	2	2	-	65		тестирование	ПК-2 ПК-3 ПК-4
	Промежуточная аттестация	9	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
	Итого по дисциплине	216	14	8	6	-	193	15		

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема: Понятие государственного и муниципального управления 1) Виды государственной власти 2) Принципы и функции государственного и муниципального управления. 3) Элементы государственного и муниципального управления 4) Государственное и муниципальное управление как отрасль знания	4	4	2	Вводная, информационная, лекция-визуализация
	2	Тема: Структура управленческой деятельности 1) Функции, методы и формы управленческой деятельности 2) Организационная структура госуправления 3) Управленческая технология	4	-		Текущая, проблемная, лекция-визуализация
	3	Тема: Территориальная структура государственного управления в России 1) Общегосударственное управление 2) Система государственных органов в России 3) Государственное управление субъекта федерации 4) Управления автономиями 5) Административно-территориальное деление и изменение	4	4	2	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
2	4-5	Тема: Основные направления и ветви власти в государственном управлении 1) Направления государственного управления 2) Конституционные принципы построения государственных органов 3) Президент РФ в системе управления государством 4) Понятие Федерального Собрания РФ 5) Правительство России как субъект государственного управления 6) Особенности судебной власти	4	4	2	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
	6	Тема: Государственный аппарат в системе управления 1) Элементы аппарата государственного управления. 2) Структура государственного органа. 3) Виды органов исполнительной власти	4	-	-	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
	7	Тема: Сущность государственной службы 1) Понятие государственной службы 2) Принципы и функции федеральной государственной службы. 3) Должности государственной службы 4) Государственный служащий	4	4	-	Текущая, проблемная, лекция-визуализация

1	2	3	4	5	6	7
3	8-9	Тема: Основы местного самоуправления 1) Принципы, функции и правовые основы муниципального управления. 2) Финансово-экономическое обеспечение деятельности местного управления. 3) Технология муниципального управления. 4) Организационные формы осуществления местного самоуправления. 5) Система органов местного самоуправления. 6) Исполнительные органы местного самоуправления.	4	4	2	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
	10	Тема: Муниципальное образование как объект управления 1) Организация местного самоуправления в городских поселениях 2) Виды сельских поселений и управление в них 3) Местное самоуправление в районе 4) Самоуправление в городах федерального значения и закрытых административно-территориальных образованиях 5) Показатели эффективности муниципального управления	4	-	-	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
	11	Тема: Организация деятельности муниципальной службы 1) Сущность муниципальной службы 2) Понятие муниципальной должности 3) Классификация муниципальных служащих 4) Прохождение муниципальной службы	2	4	-	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
	12-13	ТЕМА: Сферы муниципального управления 1)Муниципальное управление социальной сферой 2) Муниципальное управление экономикой 3) Социально-экономическое развитие муниципального образования 4) Управление градообслуживающей сферой	2	-	-	Текущая, проблемная, лекция-визуализация
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:			час
- очная/очно-заочная форма обучения		36/24	- очная/очно-заочная форма обучения			16/10
- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения			2
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6. - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очная / очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1-2	Понятие государственного и муниципального управления	4/2	2	Семинар – беседа	ПР СРС
	3	Государство как управляющая система	2/2	-	Семинар – беседа	ПР СРС
	4-5	Структура управленческой деятельности	4/2	-	Практикующее упражнение	ОСП
	6	Территориальная структура государственного управления в России	2/2	-	Семинар – беседа	ПР СРС
2	7-8	Основные направления и ветви власти в государственном управлении	4/2	-	Семинар – беседа	ПР СРС
	9-10	Государственный аппарат в системе управления	4/2	2	Практикующее упражнение	ОСП
	11	Сущность государственной службы	2/2	-	Практикующее упражнение	ОСП

1	2	3	4	5	6	7
2	12	Система государственного управления зарубежных стран	2/2	-	Семинар – беседа	ПР СРС
3	13	Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления	2/2	-	Семинар – беседа	ПР СРС
	14-15	Основы местного самоуправления	4/2	2	Практикующее упражнение	ОСП
	16	Муниципальное образование как объект управления	2/2	-	Практикующее упражнение	ОСП
	17	Организация деятельности муниципальной службы	2/2	-	Практикующее упражнение	ОСП
	18	Сферы муниципального управления	2/2	-	Практикующее упражнение	ОСП
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.	
- очная/очно-заочная форма обучения		36/26	- очная/очно-заочная форма обучения		20/14	
-- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения		2	
В том числе в -форме семинарских занятий						
- очная/очно-заочная форма обучения		16/12				
- заочная форма обучения		2				
* Условные обозначения:ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРС.						
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения)						
Примечания: материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА (СДАЧА КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебным планом не предусмотрено

5.2. ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА РЕФЕРАТА

5.2.1 Место реферата в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается подготовкой реферата

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением реферата		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения реферата
№	Наименование	
1	Сущность государственного и муниципального управления	ПК -2 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей ПК-3 Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд ПК-4 Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности, решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления
2	Особенности государственного управления	
3	Сущность муниципального управления	

5.2.2 Перечень примерных тем рефератов

1. Специфика государственного управления; основные научные школы, изучающие понятие «государственное управление».
2. Основные научные школы, изучающие систему государственного управления
3. Система государственного управления зарубежных стран: институциональный, функциональный и организационный анализ
4. Центральные органы государственного управления, их иерархия
5. Региональные органы государственного управления, их иерархия
6. Местные органы управления, их иерархия,
7. Государство как субъект социального управления.
8. Цели и функции государственного управления.
9. Институт президентства.
10. Высшие законодательные органы власти РФ
11. Высшие исполнительные органы власти РФ
12. Высшие судебные органы власти РФ
13. Основные направления государственного управления.
14. Малое предпринимательство, проблемы государственной поддержки его развития
15. Структура, принципы и функции федеральной государственной службы
16. Законность и ответственность в государственном управлении.
17. Формы государственной власти и государственного устройства.
18. Местное самоуправление в системе государственного управления.
19. Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления
20. Опыт становления местного самоуправления в России.
21. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
22. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.
23. Структура и полномочия органов местного самоуправления.
24. Технология муниципального управления: методы и процесс
25. Муниципальное образование как объект управления
26. Организация деятельности муниципальной службы
27. Организационная структура местной администрации
28. Кадровое обеспечение муниципального управления
29. Сферы муниципального управления,
30. Эффективность муниципального управления

5.2.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения реферата учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

5.3. Порядок выдачи, шкала и критерии оценивания реферата

- оценка «отлично» по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы;
- оценка «хорошо» по реферату присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков;
- оценка «удовлетворительно» по реферату присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер;
- оценка «неудовлетворительно» по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер.

5.3 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего кон- троля по теме
Очная форма обучения			
1	Тема: Понятие государственного и муниципального управления / Государство как управляющая система	10	Опрос
1	Тема: Территориальная структура государственного управления в России / Административно-территориальное деление	10	Опрос
2	Тема Система государственного управления зарубежных стран: институциональный, функциональный и организационный анализ	10	Опрос
3	Тема Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления	11	Опрос
Очно-заочная форма обучения			
1	Тема: Понятие государственного и муниципального управления / Государство как управляющая система	8	Опрос
1	Тема: Структура управленческой деятельности	8	Опрос
1	Тема: Территориальная структура государственного управления в России / Административно-территориальное деление	8	Опрос
2	Тема: Государственный аппарат в системе управления	9	Опрос
2	Тема Система государственного управления зарубежных стран: институциональный, функциональный и организационный анализ	9	Опрос
3	Тема Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления	9	Опрос
3	Тема: Муниципальное образование как объект управления	9	Опрос
3	Тема: Сферы муниципального управления	9	Опрос
Заочная форма обучения			
1	Тема: Понятие государственного и муниципального управления / Государство как управляющая система	12	Опрос
1	Тема: Структура управленческой деятельности	12	Опрос
1	Тема: Территориальная структура государственного управления в России / Административно-территориальное деление	12	Опрос
2	Тема: Государственный аппарат в системе управления	12	Опрос
2	Тема Система государственного управления зарубежных стран: институциональный, функциональный и организационный анализ	13	Опрос
2	Тема: Сущность государственной службы	13	Опрос
3	Тема Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления	13	Опрос
3	Тема: Муниципальное образование как объект управления	13	Опрос
3	Тема: Организация деятельности муниципальной службы	13	Опрос
3	Тема: Сферы муниципального управления	13	Опрос
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся, смог всесторонне раскрыть тему.
- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.4 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка по вопросам для самопроверки	Вопросы для самопроверки	1. Изучение лекционного материала по теме занятия. 2. Изучение учебной литературы по теме 3. Подготовка ответов на вопросы для самопроверки.	48
Очно-заочная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка по вопросам для самопроверки	Вопросы для самопроверки	1.Изучение лекционного материала по теме занятия. 2.Изучение учебной литературы по теме 3.Подготовка ответов на вопросы для самопроверки.	42
Заочная форма обучения				
Практические занятия	Подготовка по вопросам для самопроверки	Вопросы для самопроверки	1.Изучение лекционного материала по теме занятия. 2.Изучение учебной литературы по теме 3.Подготовка ответов на вопросы для самопроверки.	48

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам занятий

Оценку «*отлично*» выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал практического занятия. На вопросы к занятию студент дает логичный, грамотный ответ. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку «*хорошо*» заслуживает студент, твердо знающий материал практического занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «*удовлетворительно*» получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «*неудовлетворительно*» говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

**5.4 Самоподготовка и участие
в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего
контроля освоения дисциплины**

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
Очная / очно-заочная / заочная форма обучения			
Тестирование	фронтальный	По дисциплине «Методы принятия управленческих решений»	1
Опрос	фронтальный	Проверка на практических занятиях	1
Реферат	фронтальный	Проверка индивидуального задания	1
Тестирование	фронтальный	По результатам изучения разделов	1

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Устный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение
учебного процесса по дисциплине**

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;

- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

**8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
в составе ОП**

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2021</u>	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук, доцент</u>	<u>В.В. Фомина</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.03.02 Менеджмент</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.05.2021</u>	
Председатель МКН – <u>38.03.02 Менеджмент</u>	<u>И.А. Зарина</u>
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:	
Глава Тевризского Муниципального района Омской области	 /Чуланов А.И./
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:	
Зав. кафедрой экономики и управления персоналом ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия», канд. экон. наук., доцент	 /Герасимова Н.О./

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.06 Государственное и муниципальное управление (на 2021/2022 уч.год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067785 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/992997 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Звонников, В. И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин : учебное пособие / под ред. В. И. Звонникова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009732-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039050 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / В. П. Орешин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01551-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002051 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Шимширт, Н. Д. Управление государственными и муниципальными финансами : учебник / Н.Д. Шимширт, Н.В. Крашенникова. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 351 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-376-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1015909 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва : [б. и.], 2003 -	НСХБ

ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniium.com»	http://znaniium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)	http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Ag
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
Погребцова Е.А.	УМКД «Государственное и муниципальное управление»		Локальная сеть экономического факультета
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, практические занятия, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа и семинарского типа.	Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Рабочее место преподавателя: монитор, компьютер (клавиатура, мышь, колонки) Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: экран настенный, проектор Список ПО на компьютере: Пакет офисных программ
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер, Сканер, Копир. аппарат, Системный комплект arbyte МФУ, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, экзамен.

У обучающихся ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде «лекция-визуализация».

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ, самостоятельное изучение тем (вопросов), самоподготовка к аудиторным занятиям, завершение расчетов по практическим занятиям, подготовка к текущему контролю.

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся ряд вопросов. По итогам изучения данных вопросов проводится опрос обучающихся.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме экзамена.

Учитывая значимость дисциплины, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;

- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с практическими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что обучающиеся получили определенное знание об информационных системах в экономике при изучении других дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими дисциплинами, которые обучающиеся уже изучили либо которые предстоит им изучить.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические занятия. По дисциплине рабочей программой предусмотрены семинарские занятия, которые проводятся в форме семинара-заслушивания и обсуждения докладов.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие дает обучающемуся возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес обучающегося к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью.

Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к отдельным обучаемым, представляет различные мнения, чтобы развить дискуссию, стремясь направить ее в нужное направление. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит обучающихся к коллективному выводу или обобщению.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем

По темам (вопросам) вынесенным на самостоятельное изучение, проводится опрос. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающимся все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изученного материала
- 3) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
- 4) Принять участие в контрольно-оценочном мероприятии (опросе)

Критерии оценки по результатам самостоятельного изучения тем:

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся, смог всесторонне раскрыть тему.
- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

4.2. Самоподготовка обучающихся к занятиям по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки по заранее известным темам и вопросам на основе изучения лекционного материала, учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов, периодических изданий по теме занятия.

Самоподготовка обучающихся к занятиям осуществляется в виде повторения (рассмотрения) теоретического материала, методик выполнения расчетов, а также выполнения расчетных заданий по алгоритму, заданному на практическом занятии, написании выводов на основании выполненных расчетов.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Входной контроль проводится в виде тестирования.

Критерии оценки входного контроля:

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

5.2 В течение семестра на занятиях осуществляется текущий контроль в виде опроса, выполнение реферата, заданий для ВАРС.

Критерии оценки самоподготовки по темам занятий:

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический материал занятия. На вопросы к занятию дает логичный, грамотный ответ, показывает знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий материал занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали. В ответах на поставленные вопросы допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не подготовился по вопросу занятия.

5.3 В течение семестра по итогам изучения дисциплины обучающийся должен пройти рубежный контроль успеваемости в виде тестирования.

Критерии оценки рубежного контроля:

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

5.4 Форма промежуточной аттестации обучающихся – **экзамен**.

Результаты определяют оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Требование ФГОС

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

2. Кадровое обеспечение учебной дисциплины

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое (почетное) звание

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению

38.03.02 Менеджмент

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.06 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Менеджмента и маркетинга
Разработчик, Доцент, кандидат экономических наук	Е.А. Погребцова
Омск 2021	

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименова- ние индикатора достижений компе- тенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
ПК - 2	Способен форми- ровать информаци- онное взаимодей- ствие между под- разделениями ор- ганизации и парт- нерами для обмена опытом и расшире- ния внешних связей	ИД-1 ПК-2 обладает знаниями структуры организации, основ руководства струк- турными подразде- лениями, направле- ний деятельности организации, функ- ций структурных подразделений и компетенций долж- ностных лиц	теоретические и методологиче- ские основы гос- ударственного управления; сущность, со- держание и принципы управ- ления государ- ственной служ- бой;	анализировать методы государ- ственного управ- ления в ходе разработки ре- шений	представлением о системе и структу- ре органов испол- нительной власти, правовых основах государственной службы в Россий- ской Федерации, правовых актах управления
ПК - 3	Способен состав- лять планы и обос- новывать закупки, проводить монито- ринг рынка предме- та закупок, осу- ществлять проце- дуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1 ПК-3 знает тре- бования законода- тельства Российской Федерации и норма- тивных правовых актов, экономические основы, основы бух- галтерского учета, особенности цено- образования в сфере закупок и правила делового общения	понятие и сущ- ность государ- ства и права; основные источ- ники права, действие нормативно- правовых актов	анализировать и оценивать про- фессиональную информацию, выявлять при- чинно след- ственные связи результатов внутреннего кон- троля	навыками сравнительно- правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, явля- ющихся объектами профессиональной деятельности
ПК - 4	Способен опреде- лять цели, задачи, приоритеты, оцени- вать ресурсы про- фессиональной деятельности, ре- шать оперативные и стратегические задачи, обеспечи- вать эффективное и результативное исполнение приня- тых решений на всех уровнях госу- дарственного и му- ниципального управления	ИД-3 ПК-4 владеет навыками использо- вания современных методов и инстру- ментов для принятия управленческих ре- шений, разработки и оценки эффективно- сти решения опера- тивных и стратегиче- ских задач государ- ственного и муници- пального управления	критерии оценки качества, эффективности и результативно- сти государ- ственных и управленческих решений	определять па- раметры каче- ства управлен- ческих решений и осуществления административ- ных процессов	навыками выра- ботки, оценки ка- чества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
				3	4	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			Тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- Реферат	2.1			Опрос		
Текущий контроль:	3					
- Самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоподготовки		Опрос		
- в рамках практических занятий и подготовки к ним	3.2	Вопросы для самоподготовки		Опрос		
- в рамках общеуниверситетской системы контроля успеваемости	3.2	Вопросы для самоподготовки		Опрос		
Рубежный контроль:	4					
- по итогам изучения разделов	4.1	Вопросы для самоподготовки, тестирование в режиме самоподготовки		Тестирование		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	5	Вопросы для подготовки к экзамену		Экзамен		Прием комиссией экзамена у задолжников
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов

изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР

элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1 Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	<i>Перечень примерных тем рефератов</i>
	Структура реферата
	Требования к оформлению реферата
	Шкала и критерии оценивания реферата
2 Средства для входного контроля	Процедура проведения входного контроля
	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы для самоподготовки к семинарским занятиям
	Общий алгоритм самоподготовки к семинарскому занятию
	Критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий
	Примеры практических работ
4. Средства для рубежного контроля	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы рубежного контроля
5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Вопросы для проведения промежуточного контроля (экзамена)
	Экзаменационная программа по учебной дисциплине
	Пример экзаменационного билета
	Плановая процедура проведения экзамена
	Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы промежуточного контроля

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

2.4 Описание показателей, критериев и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПК-2 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1 ПК-2	Полнота знаний	Знает теоретические и методологические основы государственного управления; сущность, содержание и принципы управления государственной службой	Не знает теоретические и методологические основы государственного управления; сущность, содержание и принципы управления государственной службой	Поверхностно ориентируется в теоретических и методологических основах государственного управления; сущности, содержания и принципах управления государственной службой	Свободно ориентируется в теоретических и методологических основах государственного управления; сущности, содержания и принципах управления государственной службой	В совершенстве ориентируется в теоретических и методологических основах государственного управления; сущности, содержания и принципах управления государственной службой	Тестирование, индивидуальное задание, опрос, вопросы к экзамену
		Наличие умений	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	Не умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решени, но при этом допускает грубые ошибки	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений, но при этом допускает незначительные ошибки	Умеет анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы в Российской Федерации,	Не владеет навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах государственной службы	Демонстрирует слабое владение навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых основах	Показывает недостаточность владения навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых	Демонстрирует высокий уровень владения навыками представления о системе и структуре органов исполнительной власти, правовых	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			правовых актах управления	в Российской Федерации, правовых актах управления	государственной службы в Российской Федерации, правовых актах управления	основах государственной службы в Российской Федерации, правовых актах управления	основах государственной службы в Российской Федерации, правовых актах управления	

ПК-3 Способен составлять планы и обобщать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1 ПК-3	Полнота знаний	Знает понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	Не знает понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	Знает понятие и сущность государства и права; основные источники права, действие нормативно-правовых актов	Показывает глубокие знания, но допускает несущественные погрешности по понятию и сущности государства и права; основным источникам права, действиям нормативно-правовых актов	Показывает полные и глубокие знания по понятию и сущности государства и права; основным источникам права, действиям нормативно-правовых актов	Тестирование, индивидуальное задание, опрос, вопросы к экзамену
		Наличие умений	Умеет анализировать и оценивать профессиональную информацию, выявлять причинно-следственные связи результатов внутреннего контроля	Не умеет осмысливать возможные варианты решения задачи	Умеет осмысливать возможные варианты решения задачи	Умеет частично осмысливать возможные варианты решения задачи	Умеет свободно осмысливать возможные варианты решения задачи	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Демонстрирует слабое владение навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Показывает недостаточность владения навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Демонстрирует высокий уровень владения навыками сравнительно-правового анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	
ПК-4 Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности,	ИД-1 ОК-6	Полнота знаний	Знает критерии оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Не знает критерии оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Поверхностно ориентируется в критериях оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Свободно ориентируется в критериях оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	В совершенстве ориентируется в критериях оценки качества, эффективности и результативности государственных и управленческих решений	Тестирование, индивидуальное задание, опрос, вопросы к экзамену
1	2	3	4	5	6	7	8	9
решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное, исполнение,		Наличие умений	Умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Не умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Умеет поверхностно определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Умеет частично определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Умеет свободно определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	
		Наличие навыков	Владеет навыками выработки, оценки качества,	Не владеет навыками выработки, оценки каче-	Демонстрирует слабое владение навыками выра-	Показывает недостаточность владения навыка-	Демонстрирует высокий уровень владения навы-	

ние принятых решений на всех уровнях государствен- ного и муни- ципального управления		(владе- ние опы- том)	выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	ства, выявления откло- нений и корректировки государственных и управленческих решений	ботки, оценки качества, выявления отклонений и корректировки государственных и управленческих решений	ми выработки, оценки качества, выявления отклонений и коррек- тировки государственных и управленческих реше- ний	ками выработки, оценки качества, выявления отклонений и коррек- тировки государственных и управленческих решений	
---	--	-----------------------------	--	--	---	--	--	--

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства

для индивидуализации выполнения. контроля фиксированных видов ВАРС

Тема реферата избирается обучающимся из предложенного преподавателем списка. Реферат подготавливается обучающимся индивидуально на основе самостоятельной проработки рекомендованной преподавателем и самостоятельно подобранной основной и дополнительной учебной литературы по теме реферата. Реферат относится к категории обзорных.

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением реферата		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения реферата
№	Наименование	
1	Сущность государственного и муниципального управления	ПК -2 Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей ПК-3 Способен составлять планы и обосновывать закупки, проводить мониторинг рынка предмета закупок, осуществлять процедуры закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд ПК-4 Способен определять цели, задачи, приоритеты, оценивать ресурсы профессиональной деятельности, решать оперативные и стратегические задачи, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления
2	Особенности государственного управления	
3	Сущность муниципального управления	

Перечень примерных тем рефератов

31. Специфика государственного управления; основные научные школы, изучающие понятие «государственное управление».
32. Основные научные школы, изучающие систему государственного управления
33. Система государственного управления зарубежных стран: институциональный, функциональный и организационный анализ
34. Центральные органы государственного управления, их иерархия
35. Региональные органы государственного управления, их иерархия
36. Местные органы управления, их иерархия,
37. Государство как субъект социального управления.
38. Цели и функции государственного управления.
39. Институт президентства.
40. Высшие законодательные органы власти РФ
41. Высшие исполнительные органы власти РФ
42. Высшие судебные органы власти РФ
43. Основные направления государственного управления.
44. Малое предпринимательство, проблемы государственной поддержки его развития
45. Структура, принципы и функции федеральной государственной службы
46. Законность и ответственность в государственном управлении.
47. Формы государственной власти и государственного устройства.
48. Местное самоуправление в системе государственного управления.
49. Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления
50. Опыт становления местного самоуправления в России.
51. Конституционально-правовые основы местного самоуправления.
52. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.
53. Структура и полномочия органов местного самоуправления.
54. Технология муниципального управления: методы и процесс
55. Муниципальное образование как объект управления
56. Организация деятельности муниципальной службы
57. Организационная структура местной администрации
58. Кадровое обеспечение муниципального управления
59. Сферы муниципального управления,
60. Эффективность муниципального управления

Структура реферата

Реферат, как текстовый документ, должен сопровождаться титульным листом, на который выносятся следующие данные: название вуза, кафедры, учебной дисциплины; тема реферата, фамилия студента и преподавателя-руководителя, название города и год написания. Он оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 - Общие требования к текстовым документам.

Далее даётся страница с оглавлением разделов реферата и с отражением номеров страницы, на которых начинаются разделы.

Основной текст реферата должен быть представлен следующими структурными элементами:

- Введение
- Разделы реферата
- Заключение
- Библиографический список
- Приложения

Во введении обосновываются актуальность данной темы работы. Далее отражаются общая цель, задачи, предмет, объекты наблюдения и методика исследования, называются используемые материалы. В разделах следует раскрыть значение и сущность вопроса, дать основные понятия, рассмотреть различные точки зрения на изучаемый вопрос. Изложение ответов должно сопровождаться обязательными ссылками на используемые литературные источники. Ссылки могут быть либо в виде сноски внизу, либо в самом тексте по ходу в квадратных скобках с указанием номера источника информации из библиографического списка и номера страницы, откуда взяты факты или цитаты.

Заключение должно быть утверждающим, конкретным и лаконичным, т. е. без каких-либо обоснований или доказательств. В конце заключения студент должен указать дату написания реферата и поставить свою подпись.

Библиографический список включает книги, статьи из журналов, сборников научных трудов и других периодических изданий, авторефераты, патентные материалы, отчёты о научно-исследовательской работе и другую изученную в ходе написания реферата литературу.

Требования к оформлению реферата

К оформлению реферата предъявляются следующие требования:

1. Реферат оформляется в папку, в печатном виде. Объем работы при этом не должен превышать 18 страниц, включая список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию следующие:

- 1) формат бумаги 210X297 (A4)
- 2) поля: сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм;
- 3) шрифт 14 размера, цвет черный;
- 4) емкость – 28–30 строк по 58–62 знака;
- 5) абзацный отступ – 10 мм;
- 6) номера страниц проставляют в правом верхнем углу текста.

2. В реферате обязательно должны содержаться ссылки на использованную литературу. Каждая цифра, таблица, цитата, описание, взятое из какого-либо источника, должны сопровождаться ссылкой на библиографический список.

3. В списке использованной литературы должны быть указаны авторские данные, название источника, название издательства, год издания. Список литературы, составленный в алфавитном порядке, должен быть достаточно широким, позволяющим охватить несколько точек зрения на изучаемую проблему.

При аттестации бакалавра по итогам его работы над рефератом, руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки реферата, критерии оценки содержания реферата, критерии оценки оформления реферата, критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии.

1. Критерии оценки содержания реферата: степень раскрытия темы; самостоятельность и качество анализа теоретических положений; глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования; качество анализа объекта и предмета исследования; проработка литературы при написании реферата.

2 Критерии оценки оформления реферата: логика и стиль изложения; структура и содержание введения и заключения; объем и качество выполнения иллюстративного материала; качество ссылок и списка литературы; общий уровень грамотности изложения.

3. Критерии оценки качества подготовки реферата: способность работать самостоятельно; способность творчески и инициативно решать задачи; способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения; дисциплинированность, способность вести дискуссию, демонстрация широты кругозора;

4. Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии: способность и умение публичного выступления с докладом; способность грамотно отвечать на вопросы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению
38.03.02 Менеджмент
Кафедра менеджмента и маркетинга

РЕФЕРАТ
по дисциплине
«Методы принятия управленческих решений»
на тему «НАЗВАНИЕ ТЕМЫ»

обучающегося очной (заочной) формы обучения
_____ группы в рамках направления 38.03.02 менеджмент

Фамилия Имя Отчество

(Набор 201____г.)

Проверил	(подпись)	
----------	-----------	--

Омск 20__

Результаты проверки реферата					
№ п/п	Оцениваемая компонента реферата и/или работы над ним	Оценочное заключение преподавателя			
		по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Соблюдение срока сдачи работы				
2	Оценка содержания рефе- рата				
3	Оценка оформления рефе- рата				
4	Оценка качества подготов- ки реферата				
5	Оценка выступления с до- кладом и ответов на вопро- сы				
6	Степень самостоятельности обучающегося при подготов- ке реферата				
Общие выводы и замечания по реферату					
Реферат принят с оценкой:		_____		_____	
		(оценка)		(дата)	
Ведущий преподаватель дисциплины		_____		_____	
		(подпись)		И.О. Фамилия	
Обучающийся		_____		_____	
		(подпись)		И.О. Фамилия	

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «отлично» по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы;
- оценка «хорошо» по реферату присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков;
- оценка «удовлетворительно» по реферату присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер;
- оценка «неудовлетворительно» по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер.

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

Входной контроль знаний обучающихся является частью общего контроля и предназначен для определения уровня готовности каждого обучающегося и группы в целом к дальнейшему обучению, а также для выявления типичных пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающихся с целью организации работы по ликвидации этих пробелов.

Одновременно входной контроль выполняет функцию первичного среза обученности и качества знаний по дисциплине и определения перспектив дальнейшего обучения каждого обучающегося и группы в целом с целью сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями и выявления результативности работы.

Являясь составной частью педагогического мониторинга качества образования, входной контроль в сочетании с другими формами контроля, которые организуются в течение изучения дисциплины, обеспечивает объективную оценку качества работы каждого преподавателя независимо от контингента обучающихся и их предшествующей подготовки, т. к. результаты каждого обучающегося и группы в целом сравниваются с их собственными предшествующими показателями. Таким образом, входной контроль играет роль нулевой отметки для последующего определения вклада преподавателя в процесс обучения.

Входной контроль проводится в учебной группе в аудиторное время без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

По окончании времени, отведенного для входного контроля в группе, преподаватель собирает ответы на проверку. Оценка уровня знаний обучающегося производится в виде «зачтено и незачтено».

Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета посещаемости и текущей успеваемости студентов.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

1. Методы повышения социальной эффективности управленческих решений (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

сокращение затрат предприятия
повышение пропускающей способности оборудования
+благотворительность

+расширение социального пакета компании

2. Эффективность ... - это один из основных показателей, определяемый сопоставлением результатов управления и ресурсов, на них затрачиваемых (*Ответ укажите в форме единственного числа родительного падежа*)

+ управления

3. К оценке эффективности решений подходят с позиции (*Выберите один вариант ответа*)

истины

решения

+практики

методики

4. Соответствующей характеристикой для каждого вида эффективности управленческого решения будет
(Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

организационная эффективность управленческого решения	это результат достижения организационных целей меньшим числом работников или за меньшее время
экономическая эффективность управленческого решения	это соотношение стоимости прибавочного продукта, полученного в результате реализации конкретного управленческого решения, и затрат на его разработку и реализацию
социальная эффективность управленческого решения	факт достижения целей для большего количества работников за более короткое время меньшим числом работников, с меньшими финансовыми затратами
	это результат достижения стратегических целей большим числом работников или за большее время

5. ... - это результат, полученный в результате каких-либо действий (Ответ укажите в форме существительного единственного числа именительного падежа)

+эффект

6. Модель успешного управления организационными изменениями была предложена (Выберите один вариант ответа)

+Л. Грейнером

М. Коленсо

К. Левиным

П. Друкером

7. ... варианты решения - это варианты, позволяющие решить проблему наилучшим образом в определенном критерии смысле или построить наилучшую систему в определенном критерии смысле (Ответ укажите в форме прилагательного множественного числа)

+оптимальные

8. Психологическая эффективность управленческого решения выражается в достижении таких целей организации (Укажите не менее двух вариантов ответа)

сокращение загрязняющих выбросов в окружающую среду

ускорение управленческих процессов в организации

+улучшение психологического климата в коллективе

+рост мотивации работников

9. Соответствующей характеристикой для каждого метода измерения экономической эффективности будет
(Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

косвенный метод	предполагает анализ рыночной стоимости управленческого решения и затрат путем анализа вариантов управленческого решения для одного и того же типа объекта, разработанных и реализованных примерно в одинаковых условиях
по конечным результатам	основан на расчете эффективности производства в целом
по непосредственным результатам деятельности	основан на оценке непосредственного эффекта от управленческого решения при достижении целей, реализации функций, методов
	основан на относительных показателях, выражающих отношение уровня показателей до и после осуществления управленческих технологий

10. К методам повышения социальной эффективности управленческих решений относят... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

сокращение затрат предприятия

повышение пропускающей способности оборудования

+ благотворительность

+ расширение социального пакета компании

11. Социальная эффективность управленческого решения выражается в достижении таких целей (Выберите один вариант ответа)

рост прибыли предприятия

рост общественного продукта

снижение значимости влияния конкурентов

+рост социальной защищенности населения

12. Обобщающими показателями социальной эффективности в широком смысле являются (Укажите не менее двух вариантов ответа)

+степень выполнения заказов покупателей

+доля объема продаж фирмы на рынке

рентабельность

фондоёмкость

13. - это результативность производства, труда или управления (Ответ укажите в форме единственного числа именительного падежа)

+эффективность

14. Соответствующей характеристикой для каждого метода измерения эффективности управленческого решения будет (Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

метод сравнения фактических затрат/результата с нормативными	основан на сравнении результатов до и после осуществления управленческих технологий
индексный метод	основан на относительных показателях, выражающих отношение уровня показателей до и после осуществления управленческих технологий
методы оценки инвестиций	подразумевают, что объектом исследования эффективности являются мероприятия, связанные с внедрением инновационных технологий
	основан на оценке непосредственного эффекта от управленческого решения при достижении целей, реализации функций, методов

15. Эффективность управленческого решения, может быть (Укажите не менее двух вариантов ответа) субъективной

+положительной

объективной

+отрицательной

16. В практике менеджмента количественная оценка эффективности управленческих решений затруднена по следующим основным причинам... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

+проблематичность количественного выражения социально-психологических результатов реализации решения

недоверие к моделированию процессов

+сложность выделения доли затрат управленческого труда в результатах реализации решений

недостаточное развитие информационных технологий в экономических системах

17. Частными показателями экономической эффективности являются (Укажите не менее двух вариантов ответа)

+рентабельность

+фондоёмкость, фондоотдача

доля объема продаж

полнота выполнения заказов

+окупаемость капиталовложений

18. Эффективность решения формируется на стадии (Укажите не менее двух вариантов ответа)

утверждения

+реализации

+разработки

замысла

19. Соответствующей характеристикой для каждого этапа успешного управления организационными изменениями будет (Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

Этап I. Давление и побуждение	суть его состоит в том, что давление внешних факторов (возросшая конкуренция, изменения в экономике и др.) должны побуждать руководителей к проведению изменений
Этап II. Посредничество и переориентация внимания	появляется необходимость в использовании посреднических услуг, консультантов
Этап III. Диагностика и осознание проблемы	на этом этапе руководство собирает соответствующую информацию

Этап IV. Нахождение нового решения и обязательства по его выполнению	руководитель ищет способ изменения ситуации в позитивном направлении
Этап V. Эксперименты и выявление	руководство редко берет на себя риск проводить крупные изменения одновременно
	увязка поставленных целей и задач с конкурентной ситуацией на рынке

20. Условия эффективности принимаемых управленческих решений (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+соблюдение иерархии в принятии решений
тип организационной структуры
стиль менеджмента руководителя
+централизация руководства

21. Лицо, принимающее решение, – это индивид или группа индивидов, которые (*Выберите один вариант ответа*)

+ производят выбор определенной альтернативы в качестве решения и несут ответственность за последствия реализации данного решения
контролируют процесс принятия управленческих решений
несут ответственность за процесс принятия управленческих решений
организуют процесс принятия управленческих решений

22. При персонифицированном принятии решений у лица, принимающего решение, можно выделить (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+индивидуальные черты
+постоянные черты
коллективные черты
приобретенные черты

23. Подмножество относительно устойчивых черт лица, принимающего решения, которые играют роль при решении любых типов задач, это ... черты (*Выберите один вариант ответа*)

+постоянные
индивидуальные
коллективные
переменные

24. Основными постоянными чертами лица, принимающего решение, являются (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+целеустремленность
+характеристика систем памяти
гибкость
характеристика личностных качеств

25. Соответствующим определением для каждого принципа принятия коллективного решения будет (*Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания*)

принцип большинства голосов	выбирается решение, имеющее наибольшее число сторонников
принцип диктатора	за основу берется мнение одного лица
принцип Парето	используется, когда все эксперты образуют одну коалицию; оптимальным будет такое решение, которое невыгодно менять сразу всем членам группы, поскольку оно объединяет их в достижении общей цели
принцип Курно	используется в том случае, когда коалиций нет; решение должно отвечать требованию индивидуальной рациональности без ущемления интересов каждого в отдельности
	используется, если группа состоит из нескольких коалиций, каждой из которых невыгодно отменять свое решение

26. Субъективные ошибки лица, принимающего решения (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+привычка принимать решения по выбранному шаблону
+настрой на субъективно желаемое
новые решения противоречат тем, которые уже приняты
игнорируется поэтапная процедура принятия решений

27. Объективными ошибками лица, принимающего решения, являются (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+новые решения дублируют те, которые были приняты ранее
 +игнорируется поэтапная процедура принятия решений, так как нет времени
 настрой на субъективно желаемое
 недооценка рисков

28. Соответствующей характеристикой для каждого психологического типа лица, принимающего решения, будет (Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

рассудочный тип	преобладает детализация решения, их согласование, проработка всех этапов и выбор варианта на основе глубокой интеллектуальной вовлеченности
прагматический тип	преобладают волевые решения на основе здравого смысла и интуиции; происходит быстрое и точное «попадание в цель» благодаря отбрасыванию деталей
комплексивный тип	преобладает «колебательный настрой» в принятии решений, которые могут и затягиваться, и приниматься, и отменяется в зависимости от переживания собственных проблем
эвристический тип	преобладают управленческие решения, которые могут быть сгенерированы по-новому; сильная вера в новую идею затрудняет прогноз в оценке их последствий
	преобладают «мягкие» управленческие решения, впитывающие мнения работников, в которых учитываются те последствия, которые могут позитивно или негативно отразиться на их интересах

29. Соответствующей характеристикой для каждого стиля руководителя будет (Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

демократический стиль	система взаимоотношений, для которой характерно постоянное взаимопонимание между администратором и членами коллектива
коперативный стиль	часть полномочий по управлению передана коллективу
бюрократический стиль	основным источником управленческих решений являются официальные документы, правила; почти нет места сотрудничеству или даже ограниченному участию кого-либо
авторитарный стиль	все решения принимает сам руководитель, ни с кем не советуясь; указывает всем сверху и не выносит никаких отступлений от собственных планов
	каждому члену коллектива можно вести себя так, как ему удобно, не заботясь об объективной оценке или последствиях

30. Соответствующей характеристикой для каждого метода принятия коллективного решения будет (Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

метод Дельфи	многотуровая процедура анкетирования
морфологический метод	разложение исходной проблемы на компоненты, а затем их разбивка на альтернативные способы реализации и выбор возможных вариантов сочетаний
метод аналогий	вычленение возникшей проблемы и попытка ее решения с помощью идей из других сфер жизни и науки
метод модераций	разбиение имеющихся проблем на группы (кластеры)
	проект новшества рассматривается экспертами и в соответствии с индивидуальными предпочтениями выбирается решение

31. Последовательность основных фаз процесса принятия группового решения (Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов)

фаза ориентации
 фаза конфликта
 стадия выхода
 фаза укрепления

32. Процесс группового принятия решения состоит из четырех этапов (Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов)

установление фактов (групповое интервью)
 оценка фактов (мнения по поводу установленных фактов)
 поиск решения
 принятие решений

33. В процессе принятия группового решения консенсус достигается на стадии ...

Выберите один вариант ответа

+укрепления

ориентации

конфликта

выхода

34. Методами группового обсуждения проблемы и принятия решения являются (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+синектика

+метод Дельфи

математическое программирование

интуитивно-логические

35. ... - средство передачи информации процесса обмена управленческой информацией (*Ответ укажите в форме единственного числа именительного падежа*)

+канал

36. Последовательность этапов обмена управленческой информацией (*Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов*)

зарождение идеи

кодирование и выбор канала

передача

декодирование

37. Информационная – это ситуация, при которой информация доступна только некоторым, а не всем участникам рынка (*Выберите один вариант ответа*)

+асимметрия

симметрия

иррациональность

ограниченность

38. К источникам информации внутри самой компании относятся (*Укажите не менее двух вариантов ответа*)

+периодические отчеты

+деятельность специализированных групп сотрудников

конкуренты

торговые журналы

39. Вертикальный обмен информацией это (*Выберите один вариант ответа*)

+ обмен информацией между руководителем и подчиненными

процесс передачи информации между сотрудниками одного уровня

общение с помощью мимики, жестов, взглядов

обмен информацией с работниками конкурирующих компаний

40. Соответствующей характеристикой особенностей мышления руководителя будут (*Укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания*)

глубина мышления	свидетельствует об умении предвидеть наиболее удаленные от поверхности причинно-следственные связи
широта мышления	отражает умение видеть все многообразие взаимосвязанных явлений в целом, не выделяя из них какую-то проблему и не увлекаясь только ею
гибкость мышления	проявляется в умении отступать от излюбленных, оправдавших себя стереотипных решений; найти оригинальное решение
быстрота мышления	это «скорость» мысли от анализа проблемы к формулированию решения
	связана с большим опытом работы и использованием стереотипных подходов при принятии управленческих решений

Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если получено более 61% правильных ответов.

- оценка «не зачтено» - получено менее 60% правильных ответов.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Тема Государство как управляющая система

1. Понятие и теория возникновения государства
2. Признаки, формы и общественные функции государства
3. Понятие и виды государственной власти
4. Единство государственной власти и разделение ее ветвей
5. Влияние социальных норм в государственном управлении

Тема: Структура управленческой деятельности

- 1) Функции, методы и формы управленческой деятельности
- 2) Организационная структура госуправления
- 3) Управленческая технология

Тема Административно-территориальное деление

1. Административно-территориальное устройство (деление)
2. Федеративное устройство.
3. Федеральные округа и их центры.

Тема: Государственный аппарат в системе управления

- 1) Элементы аппарата государственного управления.
- 2) Структура государственного органа.
- 3) Виды органов исполнительной власти

Тема Система государственного управления зарубежных стран

1. Государственное управление в США
2. Система органов управления Швеции
3. Государственные органы управления Германии
4. Система органов государственного управления Великобритании
5. Государственные органы управления Франции

Тема: Сущность государственной службы

- 1) Понятие государственной службы
- 2) Принципы и функции федеральной государственной службы.
- 3) Должности государственной службы
- 4) Государственный служащий

Тема Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления

1. Публичный характер местного самоуправления Рима
2. Французская революция и местное управление
3. Теоретические взгляды Турэ на местное самоуправление
4. Теории свободной общины и общественного самоуправления
5. Теория государственного самоуправления Р. Гнейтса и Л. Штейна
6. Теории дуализма и социального обслуживания
7. Основные системы местного самоуправления за рубежом (англосаксонская, французская и германская модель самоуправления).
8. Развитие местного самоуправления в России.

Тема: Муниципальное образование как объект управления

- 1) Организация местного самоуправления в городских поселениях
- 2) Виды сельских поселений и управление в них
- 3) Местное самоуправление в районе
- 4) Самоуправление в городах федерального значения и закрытых административно-территориальных образованиях
- 5) Показатели эффективности муниципального Управления

Тема: Организация деятельности муниципальной службы

- 1) Сущность муниципальной службы
- 2) Понятие муниципальной должности
- 3) Классификация муниципальных служащих
- 4) Прохождение муниципальной службы

ТЕМА: Сферы муниципального управления

- 1) Муниципальное управление социальной сферой
- 2) Муниципальное управление экономикой
- 3) Социально-экономическое развитие муниципального образования
- 4) Управление градообслуживающей сферой

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изученного материала
- 3) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
- 4) Принять участие в контрольно-оценочном мероприятии (тестировании)

Критерии оценки по результатам самостоятельного изучения тем

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся, смог всесторонне раскрыть тему.
- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучавшийся, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

Тема: Понятие государственного и муниципального управления

- 1) Виды государственной власти
- 2) Принципы и функции государственного и муниципального управления.
- 3) Элементы государственного и муниципального управления
- 4) Государственное и муниципальное управление как отрасль знания

Тема Государство как управляющая система

1. Понятие и теория возникновения государства
2. Признаки, формы и общественные функции государства
3. Понятие и виды государственной власти
4. Единство государственной власти и разделение ее ветвей
5. Влияние социальных норм в государственном управлении

Тема: Территориальная структура государственного управления в России

- 1) Общегосударственное управление
- 2) Система государственных органов в России
- 3) Государственное управление субъекта федерации
- 4) Управления автономиями
- 5) Административно-территориальное деление и государственное управление

Тема: Основные направления и ветви власти в государственном управлении

- 1) Направления государственного управления
- 2) Конституционные принципы построения государственных органов
- 3) Президент РФ в системе управления государством

- 4) Понятие Федерального Собрания РФ
- 5) Правительство России как субъект государственного управления
- 6) Особенности судебной власти

Тема Система государственного управления зарубежных стран

1. Государственное управление в США
2. Система органов управления Швеции
3. Государственные органы управления Германии
4. Система органов государственного управления Великобритании
5. Государственные органы управления Франции

Тема Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления

1. Публичный характер местного самоуправления Рима
2. Французская революция и местное управление
3. Теоретические взгляды Турэ на местное самоуправление
4. Теории свободной общины и общественного самоуправления
5. Теория государственного самоуправления Р.Гнейтса и Л.Штейна
6. Теории дуализма и социального обслуживания
7. Основные системы местного самоуправления за рубежом (англосаксонская, французская и германская модель самоуправления).
8. Развитие местного самоуправления в России.

Общий алгоритм самоподготовки к семинарскому занятию

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо выработать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам семинарских занятий

Оценку *«отлично»* выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал семинарско-практического занятия. На вопросы к семинарскому занятию студент дает логичный, грамотный ответ. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий материал семинарско-практического занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы семинара студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

Общий алгоритм самоподготовки к семинарскому занятию

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам семинарских занятий

Оценку *«отлично»* выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал семинарско-практического занятия. На вопросы к семинарскому занятию студент дает логичный, грамотный ответ. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий материал семинарско-практического занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы семинара студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

Примеры ситуационных задач

Задание 1. Приведите 5 определений понятия «управление», данных разными авторами. Выделите в них общее и специфичное.

Задание 2. Выявите специфические проблемы управления, связанные с характеристиками человеческих ресурсов, технологий, капитала, инноваций, предпринимательских и управленческих кадров и т. д., изучив публикации в печатных и электронных СМИ. Социальные или экономические проблемы данных групп стран (бедность, инфляция, безработица и т. д.) освещать не следует.

Задание 3. Приведите примеры управления, осуществляемого в системах:

- «человек — техника»;
- «человек — технология»;
- «человек — природа»;
- «человек — техника (технология) — природа».

Задание 4. Назовите специфические проблемы управления, связанные с характеристиками человеческих ресурсов, технологий, капитала, инноваций, предпринимательских и управленческих кадров.

Проблемы управления
Развитые страны
Развивающиеся страны
Слаборазвитые страны

Задание 5. Цель: проанализировать сходство и различие подходов к менеджменту в государственном и частном секторах.

Заполнить таблицу 1, отразив различия во взглядах исследователей относительно отличительных черт менеджмента в государственном и частном секторах.

Таблица 1 Сравнительная характеристика менеджмента в государственном и частном секторах

Характеристика менеджмента	В частном секторе	В государственном и муниципальном секторе
Цели		
Ресурсы		
Источники финансирования		
Ответственность		

Задание 6. Сформулируйте общие черты менеджмента в государственном и частном секторах. Поясните ответ конкретными примерами.

Задание 7 Требования к кадрам государственной и муниципальной службы и организация их труда

Анализ исследований показывает, что проблемы государственной кадровой политики России обусловлены рядом следующих факторов:

— серьезными просчетами, ослаблением контроля и требовательности к управленческим кадрам, отставанием развития правового обеспечения и борьбы со злоупотреблениями работниками аппарата государственного управления, низким уровнем мотивации и социальной защиты государственных служащих, недостаточным уровнем организационной культуры;

- несовершенством нормативно-правовой базы, устаревшими технологиями и механизмами реализации государственной кадровой политики, недостаточностью их теоретической разработки в научной литературе;

— отсутствием целостной системы управления персоналом, предусматривающей определяющую и стратегическую роль работников кадровых служб в управлении человеческими ресурсами на государственной службе;

— необходимостью всестороннего изучения и внедрения уже существующего отечественного и зарубежного опыта формирования соответствующих служб (подразделений) по реализации государственной кадровой политики.

Вопросы к кейсу

1. Дайте характеристику приведенным выше выводам.
2. Проанализируйте современные процессы в управлении персоналом, его механизмы, повышение научной обоснованности методов работы с персоналом.
3. Выберите необходимые, на ваш взгляд, эффективные кадровые технологии реализации кадровой политики как на общегосударственном, так и на региональном уровне.

3.1.4. Средства для рубежного контроля

Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля

Раздел 1. Сущность государственного и муниципального управления

1. Функциями государства являются:

- А) регулирующая;
- Б) контрольная;
- В) стабилизационная;
- Г) все выше перечисленные.

2. Выберите правильное определение государственного (общественного) сектора:

- А) это совокупность предприятий и учреждений, находящихся в собственности органов власти всех уровней;
- Б) это совокупность всех видов ресурсов, находящихся в собственности и распоряжении государства, которые оно может использовать по мере необходимости и на основании четкой нормативно-правовой базы;
- В) это имущество, которым владеют, пользуются и распоряжаются органы исполнительной власти напрямую или через своих специально делегированных в управленческие структуры соответствующих предприятий представителей.
- Г) это имущество, которым только распоряжаются муниципальное образование.

3. Право руководства предприятия пользоваться, владеть и распоряжаться имуществом, денежными средствами предприятия, но в определенных пределах и с определенными ограничениями – это:

- А) право оперативного управления;
- Б) право собственности;
- В) право хозяйственного ведения;

- Г) все выше перечисленные.
4. В каких сферах государственный сектор в России занимает наиболее прочные позиции:
- А) лёгкая промышленность;
 - Б) туризм;
 - В) здравоохранение;
 - Г) образование.
5. Характеристиками рыночной экономики являются:
- А) главное место занимает натуральная продукция, а не финансы;
 - Б) на первое место выходят финансовые характеристики деятельности хозяйствующих субъектов;
 - В) отсутствие какого-либо частного сектора;
 - Г) влияние на темпы и пропорции развития экономики обеспечивается преимущественно через корректировку (чаще всего косвенную) рыночных цен.
6. Стабилизация валютных рынков проходила в рамках:
- А) налоговой политики;
 - Б) бюджетной политики;
 - В) кредитно–денежной политики;
 - Г) инвестиционной политики.
7. Выберите определение, которое наиболее полно соответствует понятию «государство» - это:
- А) важнейший институт политической системы общества, т.е. система учреждений, обладающая верховной властью в определенных территориальных границах;
 - Б) общность людей, которая имеет свои органы власти и проживает на определенной территории;
 - В) особая организация политической власти общества, располагающая специальным аппаратом принуждения и обладающая разной степенью независимости, а также выражающая волю народа в целом;
 - Г) система учреждений, которые регулируют право и устанавливают в обществе определенную нормативную базу, регулируя основные общественные процессы.
8. В каких сферах сочетаются государственное и частное финансирование:
- А) фундаментально-научные исследования;
 - Б) субсидирование коммунальных услуг;
 - В) строительство новых зданий для государственных нужд;
 - Г) образование.
9. Контракция – это:
- А) передача лишь права распоряжения объектом государственной собственности и в наибольшей степени совместима с ограничениями на изменение профиля предприятия, гарантий занятости и других ранее сложившихся условий производственной деятельности;
 - Б) заключение контрактов между государством и поставщиками товаров;
 - В) отказ государства от функции непосредственной организации производства;
 - Г) передача права собственности на объекты государственной собственности.
10. Типами контрактов являются:
- А) стимулирующие;
 - Б) блочные;
 - В) «издержки в расчете на услугу»;
 - Г) контракт с нефиксированной ценой.
11. Какую основную роль выполняет государство в экономике:
- А) политическую;
 - Б) основную;
 - В) вспомогательную;
 - Г) экономическую.
12. Инструменты государственного регулирования экономики:
- А) правовые;
 - Б) административные;
 - В) политические;
 - Г) экономические;
13. Выделите задачи, которые относятся к бюджетной политике:
- А) такое реформирование налогового законодательства, которое обеспечило бы оптимизацию налоговой базы, уменьшило и по возможности исключило практику налоговых неплатежей
 - Б) реструктуризация банковской системы, что выразилось в укрупнении банков, ликвидации мелких банков;
 - В) совершенствование порядка контроля со стороны Центробанка и других государственных органов за соблюдением коммерческими банками обязательных нормативов

- Г) реструктуризация федеральных целевых программ, что выразилось в увеличении их финансирования за счёт уменьшения количества
14. Выделите основные цели кредитно-денежной политики:
- А) совершенствование порядка контроля со стороны Центробанка и других государственных органов за соблюдением коммерческими банками обязательных нормативов
 - Б) стабилизация динамики курса рубля по отношению к другим валютам
 - В) пополнение валютных резервов
 - Г) проведение политики, направленной на обеспечение государственной монополии на производство алкогольной продукции
15. Выделите основные задачи, относящиеся к инвестиционной политике:
- А) создать необходимые условия для организованного накопления и инвестирования сбережений населения;
 - Б) развитие ипотечного кредитования;
 - В) разработка механизмов компенсации доходов наименее обеспеченных слоёв населения в виде дифференцированной индексации пенсии;
 - Г) поэтапная индексация ставок и окладов работников бюджетной системы, системы тарифных ставок
16. В чем заключается смысл современной теории возникновения государства:
- А) является результатом соглашения между различными группами людей в обществе;
 - Б) как продукт внутренней эволюции общества;
 - В) возникает как результат завоевания одних народов другими;
 - Г) государство возникает естественным путем, развивается на основе семьи.
17. Выделите признаки, характерные для государства как политического института:
- А) наличие особой публичной власти;
 - Б) суверенитет;
 - В) территориальная организация населения;
 - Г) все выше перечисленное.
18. Организационная форма работы Правительства РФ:
- А) заседание;
 - Б) собрание;
 - В) публичные слушания;
 - Г) сессия.
19. Согласно Конституции РФ исполнительная власть в РФ:
- А) подчиняется Президенту РФ;
 - Б) является самостоятельной ветвью власти;
 - В) подчиняется Парламенту;
 - Г) всем выше перечисленным.
20. Функции федеральной службы:
- А) осуществление нормативно-правового регулирования,
 - Б) управление федеральным имуществом, оказание услуг,
 - В) осуществление государственного контроля и надзора,
 - Г) все выше перечисленные.

Раздел 2. Особенности государственного управления

1. Государственная и финансовая политика разрабатывается и принимается:
- А) Министерством финансов;
 - Б) Министерством экономического развития и торговли;
 - В) профильными комитетами в Администрации Президента;
 - Г) Министерством финансов и Министерством экономического развития и торговли, вместе с профильными комитетами в Администрации Президента.
2. Выделите функции государственного регулирования экономики:
- А) создание и регулирование правовой основы функционирования экономики;
 - Б) антимонопольное регулирование;
 - В) реализация и обеспечение прав и свобод личности;
 - Г) проведение политики макроэкономической стабилизации.
3. Главным инструментом мобилизации финансовых средств для покрытия государственных расходов являются:
- А) кредиты банков;
 - Б) государственные капиталовложения;
 - В) привлечение инвестиций;
 - Г) налоги.

4. Государственный бюджет – это:
- А) общественные отношения, урегулированные бюджетно-правовыми нормами;
 - Б) форма образования и расходования фонда денежных средств для обеспечения функций органов государственной власти;
 - В) совокупность бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ на соответствующей территории
 - Г) установленные законодательством РФ права и обязанности органов государственной власти по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса.
5. Каким нормативно-правовым актом регулируется деятельность Президента РФ:
- А) ФЗ «О Президенте РФ»;
 - Б) ФЗ «О полномочиях Президента РФ»;
 - В) ФЗ «О конституционно-правовом статусе Президента РФ»;
 - Г) нет правильного варианта ответа.
6. К какой ветви власти относится Президент РФ:
- А) законодательной;
 - Б) исполнительной;
 - В) судебной;
 - Г) не принадлежит ни к одной ветви.
7. Высшее должностное лицо субъекта РФ:
- А) избирается населением;
 - Б) назначается Президентом РФ;
 - В) получает должность по наследству;
 - Г) все выше перечисленные.
8. Какой суд рассматривает споры между физическими и юридическими лицами в сфере предпринимательской деятельности РФ:
- А) Конституционный суд;
 - Б) Верховный суд;
 - В) Высший Арбитражный суд;
 - Г) Мировой суд.
9. Функции федерального министерства:
- А) осуществление нормативно-правового регулирования;
 - Б) управление федеральным имуществом, оказание услуг;
 - В) осуществление государственного контроля и надзора;
 - Г) все выше перечисленные.
10. Заседание комитета Государственной Думы признается правомочным, если:
- А) присутствует Председатель Государственной Думы и его заместители;
 - Б) присутствует одна треть от установленного числа членов;
 - В) присутствует более половины от общего числа членов;
 - Г) нет ограничений по присутствующим.
11. Членами Государственного Совета при Президенте РФ являются:
- А) высшие должностные лица субъекта;
 - Б) руководители территориальных органов исполнительной власти;
 - В) руководители купных предприятий;
 - Г) ветераны труда.
12. Главная цель деятельности Аппарата Правительства:
- А) утверждение законопроектов Правительства;
 - Б) разработка федерального бюджета;
 - В) организационное обеспечение деятельности Правительства;
 - Г) все выше перечисленные.
14. Организационная форма работы Государственной Думы Федерального Собрания РФ:
- А) заседание;
 - Б) собрание;
 - В) публичные слушания;
 - Г) сессия.
15. Постоянные комиссии Законодательного Собрания образуются в целях:
- А) утверждения нормативно-правовых актов Законодательного Собрания
 - Б) предварительного изучения вопросов, вносимых на рассмотрение Законодательного Собрания;
 - В) поддержки малого бизнеса
 - Г) все выше перечисленные.
16. Правительство РФ функционирует
- А) на принципах единоначалия;
 - Б) как коллегиальный орган;

- В) временно, в периоды сессий;
 - Г) все выше перечисленные.
17. Перед кем несут юридическую ответственность единоличные и коллегиальные органы местного самоуправления:
- А) перед населением муниципального образования,
 - Б) государством,
 - В) физическими и юридическими лицами,
 - Г) все выше перечисленные.
18. Правительство субъекта РФ:
- А) обеспечивает исполнение законодательства;
 - Б) издает нормативно-правовые акты;
 - В) осуществляет контрольные функции,
 - Г) все выше перечисленные.
19. Заседания Правительства Омской области проводятся
- А) еженедельно,
 - Б) не реже одного раза в месяц,
 - В) раз в три месяца,
 - Г) раз в полгода.
20. Правительство Омской области возглавляет:
- А) Губернатор области,
 - Б) Вице-губернатор области,
 - В) Председатель Правительства области,
 - Г) могут все выше перечисленные.

Раздел 3. Сущность муниципального управления

1. Какие основные понятия включает в себя местное самоуправление?
- А) одно из проявлений народовластия,
 - Б) предполагает самостоятельное решение населением достаточно широкого круга проблем,
 - В) проблемы решаются преимущественно местного характера,
 - Г) все выше перечисленные.
2. Принцип законности в деятельности местного самоуправления состоит в том, что:
- А) действует исключительно в рамках законов,
 - Б) вправе издавать локальные нормативные акты и действовать в их соответствии,
 - В) действует в рамках законов и принятых в соответствии с ними уставов и иных муниципальных нормативных актов,
 - Г) все выше перечисленные.
3. В состав муниципальной собственности не входят:
- А) средства федерального бюджета;
 - Б) жилищный фонд и нежилые помещения;
 - В) федеральные земли и природные ресурсы;
 - Г) учреждения образования, здравоохранения, культуры и спорта..
4. Что такое унитарное предприятие:
- А) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.
 - Б) имущество предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.
 - В) уставный капитал предприятия складывается из акций.
 - Г) высшим органом управления является собрание акционеров.
5. Что включает в себя муниципальная промышленная политика:
- А) систему целей, поставленных органами местного самоуправления;
 - Б) цели ставятся совместно с немунICIPальными хозяйствующими субъектами,
 - В) механизмы реализации цели.
 - Г) все выше перечисленное.
6. К основным рычагам налогового регулирования на местном уровне относят:
- А) налоговые льготы.
 - Б) предоставление отсрочек по налоговым платежам.
 - В) налоговые кредиты.
 - Г) все выше перечисленные.
7. Муниципальный заказ – это:
- А) совокупность заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров за счет средств местного бюджета.
 - Б) совокупность заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров за счет средств

- федерального бюджета.
Б) муниципальный контракт на поставку товаров за счет средств федерального бюджета.
Г) все выше перечисленные.
8. Финансовые ресурсы местного самоуправления классифицируются по признакам:
А) налоговые и неналоговые;
Б) собранные на территории муниципального образования и полученные от других уровней бюджетной системы в порядке бюджетного регулирования;
В) законодательно закрепленные (собственные) и полученные от государства целевым назначением (субвенции) для выполнения отдельных государственных полномочий;
Г) все выше перечисленные.
9. Планирование в системе муниципального управления способствует:
А) снижению эффективности управления экономическими, социальными и экологическими процессами на местном уровне,
Б) повышению эффективности управления экономическими, социальными и экологическими процессами на местном уровне,
В) обеспечению комплексного развития муниципального образования,
Г) повышению эффективности управления процессами на федеральном уровне.
10. Местное самоуправление отличается от территориального и иного общественно самоуправления тем, что:
А) организуется на больших территориях,
Б) в него вовлечено большее количество людей,
В) вправе издавать общеобязательные правила и предписания,
Г) ничем.
11. Муниципальное образование – как интегративная организация:
А) имеет производственную и управленческую сферы, является искусственно создаваемой, целевой, иерархически управляемой организацией;
Б) является одновременно первичной организацией системы местного самоуправления с точки зрения управленческого учреждения и комплексной надорганизацией, представляющей интересы сложно организованного административно-территориального образования;
В) осуществляет социальный контроль и социальное управление на всех уровнях межорганизационных отношений;
Г) соответствует понятию «самоорганизация» и находится в сфере и рамках компетенции, определенной законодательством РФ.
12. Субъектами права на местное самоуправление являются:
А) Жители муниципального образования
Б) Муниципальное образование в целом
В) Граждане РФ, являющиеся жителями муниципального образования
Г) все перечисленные.
13. К исключительной компетенцией представительного органа по распоряжению имуществом муниципального образования относят:
А) определение порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью,
Б) контроль за деятельностью администрации по управлению и распоряжению муниципальной собственностью,
В) разрешение установления сервитутов,
Г) все выше перечисленные.
14. Право на местное самоуправление:
А) возникает в силу и на основании Конституции и закона, поэтому население не вправе отказаться от его реализации
Б) возникает на основании волеизъявления населения, которое путем референдума может отказаться от данного права
В) отнесено Всеобщей декларацией к основным правам человека и гражданина
Г) все выше перечисленные.
15. Типовая программа поддержки малого и среднего бизнеса исходит из следующих основных направлений и принципов:
А) формирование нормативно-правовой основы;
Б) привлечение субъектов малого предпринимательства на конкурсной основе к участию в городских программах местного развития и реализации муниципальных заказов;
В) обеспечение информационных, консалтинговых услуг;
Г) все выше перечисленные.
16. Изменить структуру органов местного самоуправления в поселении можно только путем:
А) внесения изменений в устав муниципального района, на территории которого находится поселение,
Б) внесения изменений в устав поселения,

- В) внесения изменений в положения об органах, входящих в структуру органов местного самоуправления данного поселения,
 Г) все выше перечисленные варианты.
17. Глава муниципального образования вправе:
- А) представлять муниципальное образование в отношениях,
 - Б) издавать в пределах своих полномочий правовые акты,
 - В) без доверенности действовать от имени муниципального образования,
 - Г) вносить изменения в устав муниципального образования.
18. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования его полномочия временно исполняет:
- А) должностное лицо местного самоуправления, определяемое в соответствии с уставом муниципального образования,
 - Б) назначаемый субъектом РФ управляющий,
 - В) только заместитель главы муниципального образования по экономическим вопросам,
 - Г) только заместитель главы муниципального образования по организационным вопросам.
19. Укажите допустимые способы формирования органа местного самоуправления в поселении:
- А) избранием жителями поселения на муниципальных выборах,
 - Б) назначением главой поселения,
 - В) образованием представительным органом поселения,
 - Г) избранием депутатами из своего состава.
20. К формам прямого волеизъявления граждан Конституция Российской Федерации относит:
- А) референдум,
 - Б) выборы,
 - В) отзыв депутата представительного органа поселения избирателями,
 - Г) товарищество собственников жилья многоквартирного дома.

Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 80% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Промежуточная аттестация - это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным в рабочей программе учебной дисциплины, в программе практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам, модулям и практикам, включённым в рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности). Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена, осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

ВОПРОСЫ для проведения промежуточного контроля (экзамена)

1. **Специфика государственного управления**
2. **Специфика муниципального управления**
3. Основные научные школы, изучающие систему государственного управления
4. **Система государственного управления зарубежных стран:**
5. **Институциональный, функциональный и организационный анализ государственного управления**
6. **Центральные органы государственного управления, их иерархия**
7. **Региональные органы государственного управления, их иерархия**
8. **Местные органы управления, их иерархия,**
9. **Государство как субъект социального управления.**
10. **Цели государственного управления.**
11. **Функции государственного управления.**

12. Цели муниципального управления
13. Функции муниципального управления
14. Институт президентства.
15. Высшие законодательные органы власти РФ
16. Высшие исполнительные органы власти РФ
17. Высшие судебные органы власти РФ
18. Основные направления государственного управления.
19. Проблемы государственной поддержки его развития
20. Структура федеральной государственной службы
21. Принципы федеральной государственной службы
22. Функции федеральной государственной службы
23. Законность в государственном управлении.
24. Ответственность в государственном управлении.
25. Формы государственной власти и государственного устройства.
26. Местное самоуправление в системе государственного управления.
27. Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления
28. Опыт становления местного самоуправления в России.
29. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
30. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.
31. Структура органов местного самоуправления.
32. Полномочия органов местного самоуправления
33. Методы технологии муниципального управления
34. Процесс технологии муниципального управления
35. Муниципальное образование как объект управления
36. Организация деятельности муниципальной службы
37. Организационная структура местной администрации
38. Кадровое обеспечение муниципального управления
39. Сферы муниципального управления,
40. Эффективность муниципального управления

Процедура проведения экзамена

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена, осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
--	---

Образец

Бланк экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

по дисциплине

«Государственное и муниципальное управление»

1. **Специфика государственного управления**

2. **Высшие судебные органы власти РФ**

3. Методы технологии муниципального управления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

по дисциплине

«Государственное и муниципальное управление»

1. Специфика муниципального управления

2. **Основные направления государственного управления.**

3. Полномочия органов местного самоуправления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3

по дисциплине

«Государственное и муниципальное управление»

1. Структура органов местного самоуправления.

2. Основные научные школы, изучающие систему государственного управления

3. Функции муниципального управления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4

по дисциплине

«Государственное и муниципальное управление»

1. **Функции государственного управления.**

2. **Система государственного управления зарубежных стран:**

3. Процесс технологии муниципального управления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. Эффективность муниципального управления
2. Цели муниципального управления
3. **Ответственность в государственном управлении.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №6
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. **Законность в государственном управлении.**
2. **Институциональный, функциональный и организационный анализ государственного управления**
3. **Функции федеральной государственной службы**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. Проблемы государственной поддержки его развития
2. **Исторические аспекты возникновения и развития местного самоуправления**
3. **Центральные органы государственного управления, их иерархия**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №8
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. **Цели государственного управления.**
2. Муниципальное образование как объект управления
3. Формы государственной власти и государственного устройства.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №9
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. *Государство как субъект социального управления.*
2. *Структура федеральной государственной службы*
3. Кадровое обеспечение муниципального управления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №10
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. Организация деятельности муниципальной службы
2. *Высшие законодательные органы власти РФ*
3. *Местные органы управления, их иерархия.*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №11
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. Институт президентства.
2. Сферы муниципального управления
3. *Региональные органы государственного управления, их иерархия*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №12
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

1. *Принципы федеральной государственной службы*
2. *Конституционно-правовые основы местного самоуправления.*
3. Организационная структура местной администрации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №13
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

- 1. Местное самоуправление в системе государственного управления.**
- 2. Опыт становления местного самоуправления в России.**
3. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №14
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

- 1. Региональные органы государственного управления, их иерархия**
- 2. Высшие исполнительные органы власти РФ**
3. Кадровое обеспечение муниципального управления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №14
по дисциплине
«Государственное и муниципальное управление»

- 1. Цели государственного управления.**
- 2. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.**
3. Муниципальное образование как объект управления

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
ответов на вопросы промежуточного контроля

Результаты определяют оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет знания только основного материала. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах.

Выставление оценки осуществляется с учетом описания показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств дисциплины
в составе ОП

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>14</u> от <u>11.06.2021</u>	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук</u> <u>Д.В.Сид</u>	 <u>Е.А. Поташов</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>ЭФ. 03. 02. Менеджмент</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2021</u>	
Председатель МКН – <u>ЭФ. 03. 02. Менеджмент</u> <u>Сид</u>	<u>Н.А. Журикова</u>
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:	
Глава Тевризского Муниципального района Омской области	 <u>Чуланов А.И.</u>

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств
учебной дисциплины Б1.В.06 Государственное и муниципальное управление
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент
Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании измене- ний	
		инициатор из- менения	руководитель ОПОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изме- нений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			