

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент экономики и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.В.03 «Эффективность работы органов государственной  
власти и местного самоуправления»**

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Направленность (профиль): «Государственное управление социально-  
экономическим развитием»

Уровень магистратуры

Набор

2024 г.

Автор:

И.В. Хамалинский, профессор департамента экономики и государственного и муниципального управления, канд. техн.наук, профессор

Ответственный за выпуск:

Е.А. Галий, руководитель департамента экономики и государственного и муниципального управления, кандидат экономических наук, доцент

Программа одобрена на заседании Департамента экономики и государственного и муниципального управления (протокол от 07 марта 2024 № 7)

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Планируемые результаты обучения	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ..	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	17
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине .....	24
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	32
9. Материально-техническое обеспечение.....	33

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения учебной дисциплины Б1.В.03 «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» является формирование у студентов системных знаний в области государственной и муниципальной службы, необходимыми для осуществления результативной и эффективной профессиональной служебной деятельности, повышение уровня их общей и профессиональной культуры.

Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» обусловлена важностью овладения передовыми технологиями оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления, а также возможностью дальнейшего самообразования. Дисциплина ориентирована на формирование государственного мышления и общей управленческой культуры, без которых невозможно понять роль государства в современной социально ориентированной рыночной экономике и особенностей государственного и муниципального управления.

Эффективное освоение учебной дисциплины «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения дисциплин в сфере экономики и управления.

**Задачи** изучения учебной дисциплины:

- сформировать у студентов знания по теоретическим основам оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления;
- знать основные концепции, подходы и методы оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления ;
- научить определять место государства и местного самоуправления в хозяйственном процессе и в целом понимать ключевые аспекты эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления;
- формирование навыков обоснования эффективности принятия экономических решений в сферах будущей деятельности обучающегося;
- умение самостоятельно осваивать специальную литературу по изучаемой дисциплине.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Результаты обучения,  
соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенции	Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	ПК-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	Участвует в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	<p><b>Знать:</b> методологический подход, методы и приемы, применяемые для оценки эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p><b>Уметь:</b> - обосновывать и выбирать критерии, а также необходимые методы для оценки эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; - выявлять причины и проблемы, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. - определять конкретные направления работы по повышению эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p><b>Владеть:</b> навыком использования в своей профессиональной деятельности знаний и методов для оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления.</p>

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.03 «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока Б1 Дисциплины (модули).

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре по очной и очно-заочной форме обучения.

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц (ЗЕ), 144 академических часов.

Таблица 2.1

### Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам 3 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	28	28
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	20	20
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>114</b>	<b>114</b>
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации</b>		<b>Зачет с оценкой</b>

Таблица 2.2

### Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам 8 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	24	24
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	16	16
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>118</b>	<b>118</b>
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации</b>		<b>Зачет с оценкой</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 3.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/темы	Общая трудоёмкость (ч)	Лекции (ч)	Практ. занят ия (ч)	Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа (ч)
			всего	всего		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции	42	2	6		34
2	Тема 2. Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления	56	4	8		44
3	Тема 3. Основные социально-экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	44	2	6		36
4			зачет с оценкой			
5	<b>Итого в семестре</b>	<b>144</b>	8	20	2	114

Таблица 3.2

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очно-заочная форма обучения)**

№ п/п	Наименование раздела/темы	Общая трудоёмкость (ч)	Лекции (ч)	Практ. занятия (ч)	Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа (ч)
			всего	всего		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции	40	2	4		34
2	Тема 2. Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления	60	4	8		48
3	Тема 3. Основные социально-экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	42	2	4		36
4			зачет с оценкой			
5	<b>Итого в семестре</b>	<b>144</b>	8	16	2	118

**5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем**

**Тема 1. Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции**

Классификация органов государственной власти и местного самоуправления по уровням власти и по предназначению. Основные цели и задачи различных групп органов государственной власти и местного



самоуправления. Основные функции органов государственной власти и местного самоуправления.

**Семинарское занятие**  
(форма обучения – очная, очно-заочная)

**Содержание занятия:**

1. Вводно-установочная часть преподавателя

2. Вопросы к обсуждению:

- что такое орган государственной власти и местного самоуправления;
- какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;
- что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;
- что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;
- в чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;
- на какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делится все орган государственной власти и местного самоуправления;
- чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;
- чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;
- чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;
- чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;
- особенности системы судебных органов власти;
- какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;

3. Опрос и оценка самостоятельной работы и ответов на вопросы обсуждения

**1. Дискуссия.**

Темы для дискуссий и докладов:

1. Классификация органов государственной власти.
2. Федеральные органы государственной власти РФ.
3. Система органов государственной власти субъектов РФ.
4. Органы местного самоуправления.
5. Состав и структура органов государственной власти Московской области. Основные цели, задачи и функции.
6. Состав и структура органов местного самоуправления (на примере.....). Основные цели, задачи и функции.

7. Состав и структура Правительства РФ. Основные цели, задачи и функции.
8. Состав и структура Федерального собрания РФ. Основные цели, задачи и функции.
9. Состав и структура судебной ветви власти РФ. Основные цели, задачи и функции.

### **Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области построения системы органов государственной власти и местного самоуправления в России

**Содержание:** подготовка докладов по теме «Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции»

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

#### **Задания для самостоятельной работы:**

- изучение состава и структуры органов государственной власти Московской области;
- изучение состава и структуры органов местного самоуправления Красногорского муниципального района;

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям**

При изучении данной темы следует повторить лекционный материал, изучить рекомендуемую литературу.

При подготовке к практическому занятию необходимо:

- составить письменный конспект ответов на вопросы, подлежащие обсуждению;
- подготовить устные выступления по всем вопросам практического занятия.

Практическое занятие проводится в форме дискуссии и предполагает обсуждение докладов.

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Что такое орган государственной власти и местного самоуправления;
2. Какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;

3. Что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;
4. Что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;
5. В чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;
6. На какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делятся все орган государственной власти и местного самоуправления;
7. Чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;
8. Чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;
9. Какие группы исполнительных органов государственной власти существуют в Р.Ф.
10. Какие исполнительные органы государственной власти обеспечивают деятельность Президента
11. Чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;
12. Чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;
13. Какие группы контрольных органов государственной власти существуют в Р.Ф.
14. Особенности системы судебных органов власти;
15. Какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;

## **Тема 2. Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления**

Методология оценки эффективности органов государственной власти и местного самоуправления. Существующая практика, критерии и методы оценки эффективности органов государственной власти и местного самоуправления. Оценка эффективности работы исполнительных органов государственной власти, субъектов Р.Ф. и исполнительных органов местного самоуправления.

### **Семинарское занятие**

(формы обучения – очная, очно-заочная)

#### **Содержание занятия:**

##### 1. Вводно-установочная часть преподавателя

##### 2. Вопросы к обсуждению:

- что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;

-что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

-каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;

-что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

-что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;

-каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

-что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

-что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

-каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

3.Практическое решение задач по оценке органов государственной власти субъекта Р.Ф. и органов местного самоуправления.

-расчет показателей эффективности деятельности администрации муниципального района при проведении реорганизаций, связанных с сменой главы муниципального района;

-расчет интегральных показателей эффективности работы органов исполнительной власти двух субъектов Р.Ф., и определение слабых мест в их работе.

4. Опрос и оценка самостоятельной работы и ответов на вопросы обсуждения

**Задания для самостоятельной работы:** изучение методик расчета частных показателей оценки эффективности органа государственной власти или местного самоуправления;

**Темы для дискуссий и докладов:**

1. Понятие и виды эффективности в системе государственного и муниципального управления.
2. Методики и показатели оценки эффективности государственного управления .
3. Способы анализа и оценки эффективности государственного управления.
4. Основные понятия и их сравнительный анализ: эффективность, эффективность государственного и муниципального управления, показатели эффективности.
5. Анализ концептуальных моделей эффективности.

6. Интегральный показатель государственного управления (Governance Research Indicator Country Snapshot-GRICS) и анализ его современных показателей.
7. Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor's, Moodis, инвестиционное агентство Fitch и др.) и анализ статистических данных по основным международным рейтингам за последние три года.
8. Индекс восприятия коррупции «Transparency International» и анализ статистических данных за последние три года.

### **Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2**

**Цель задания:** получение теоретических знаний и практических навыков в области оценки эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

**Содержание:** подготовка докладов по теме «Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления»

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;
2. Что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
3. Каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;
4. Что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
5. Что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;
6. Каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
7. Что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;
8. Что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;
9. Каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
10. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов государственной власти субъектов Р.Ф., и какие направления деятельности оцениваются по ним.
11. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов местного самоуправления, и какие направления деятельности оцениваются по ним
12. Чем характеризуются направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления при оценке их эффективности деятельности.
13. Какие виды ранжированных индексов используются при оценке эффективности деятельности и как они сводятся к единому показателю по конкретному направлению.
14. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.
15. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.
16. Какие направления деятельности органов государственной власти регионов. более весомы при оценке эффективности
17. Какие направления деятельности органов местного самоуправления более весомы при оценке эффективности
18. Куда и когда представляется информация о деятельности органов государственной власти регионов для оценки их эффективности.
19. Чем отличается подход в оценке эффективности органов местного самоуправления от оценки органов исполнительной власти регионов.

### **Тема 3. Основные социально-экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления**

Природа бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления, факторы, влияющие на это явление. Направления борьбы с бюрократизмом. Природа коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления, факторы, влияющие на это явление. Направления борьбы с коррупцией.

#### **Семинарское занятие**

(формы обучения – очная, очно-заочная)

#### **Содержание занятия:**

##### 1. Вводно-установочная часть преподавателя

##### 2. Вопросы к обсуждению:

- какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;
- что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;
- основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;
- каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;
- что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;
- к каким последствиям приводит расцвет коррупции в обществе;
- в каких сферах, и при каких условиях в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;
- основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

##### 3. Опрос и оценка самостоятельной работы и ответов на вопросы обсуждения

**Задания для самостоятельной работы:** изучение материалов по оценке уровня коррупции в различных регионах РФ.

#### **Темы для дискуссий и докладов:**

1. Природа бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления. Направления борьбы с бюрократизмом.
2. Природа коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления. Направления борьбы с коррупцией.
3. Основные направления борьбы с бюрократизмом.
4. История коррупции в мире и России.
5. Противодействие коррупции в органах исполнительной власти на федеральном уровне РФ (на примере...).

6. Противодействие коррупции в органах исполнительной власти субъекта РФ (на примере...).
7. Опыт борьбы с коррупцией в зарубежных странах (на примере...).

### **Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области анализа таких социальных явлений как бюрократизм и коррупция и влияния этих явлений на эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления.

**Содержание:** подготовка докладов по темам: «Бюрократизм, причины возникновения и направления борьбы», «Коррупция, содержание и условия развития».

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

#### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

#### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;
2. Что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;



3. Основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;
4. Каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;
5. Что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;
6. В чем сущность коррупции и каковы причины ее живучести.
7. К чему ведет расцвет коррупции в обществе и к каким последствиям это приводит;
8. Какие условия способствуют развитию коррупции.
9. В каких сферах, в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;
10. Основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.
3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ.
4. Методические указания по выполнению контрольных работ.
5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в изданиях МАБиУ.
6. Презентационный материал.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### **6.1. Рекомендации по выполнению практических заданий**

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

## 6.2. Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;
- 5) соответствие стандартам оформления.

## 6.3. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

#### 6.4. Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана

лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### 6.5. Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

### 6.6. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его

структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся

цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### 6.7. Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

#### 6.8. Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

- 1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;
- 2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;
- 3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступить, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

#### 6.9. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента (промежуточная аттестация) - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В текста автор заявляет, что (...), обращаясь к следующим доказательствам ...] – [не более 2000 знаков].

2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или

нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (...), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (...)] – [не более 2000 знаков].

3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста – [не более 1000 знаков].

4. Доказательство своего тезиса – [не более 3000 знаков].

5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста – [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

✓ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;

✓ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;

✓ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;

✓ выполнение требований, предъявляемых к эссе.

## **7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций**

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР по очной и очно-заочной формам обучения осуществляется преподавателем в форме тестирования по изученным темам.

Оценка КСР выставляется по пятибалльной шкале оценивания и может учитываться при аттестации обучающихся по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

Таблица 7.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций  
со шкалой оценивания

(форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой)



Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	60–75 баллов
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть: (соответствует табл.1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	90–100 баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение

уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл.7.2.

Таблица 7.2

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		высокий	90–100
повышенный	76–89 баллов	хорошо	
пороговый	60–75 баллов	удовлетворительно	
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

**7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену /зачету**

1. Место органов государственной власти и местного самоуправления в системе управления государством;
2. Какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;
3. Что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;
4. Что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;
5. В чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;
6. На какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делятся все орган государственной власти и местного самоуправления;
7. Чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;
8. Чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;
9. Какие группы исполнительных органов государственной власти существуют в Р.Ф.
10. Какие исполнительные органы государственной власти обеспечивают деятельность Президента
11. Чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;
12. Чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;
13. Какие группы контрольных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

14. Особенности системы судебных органов власти;
15. Какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;
16. Что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;
17. Что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
18. Каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;
19. Что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
20. Что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;
21. Каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
22. Что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;
23. Что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;
24. Каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;
25. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов государственной власти субъектов Р.Ф., и какие направления деятельности оцениваются по ним.
26. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов местного самоуправления, и какие направления деятельности оцениваются по ним
27. Чем характеризуются направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления при оценке их эффективности деятельности.
28. Какие виды ранжированных индексов используются при оценке эффективности деятельности и как они сводятся к единому показателю по конкретному направлению.
29. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.
30. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.
31. Какие направления деятельности органов государственной власти регионов. более весомы при оценке эффективности
32. Какие направления деятельности органов местного самоуправления более весомы при оценке эффективности

33. Куда и когда представляется информация о деятельности органов государственной власти регионов для оценки их эффективности.

34. Чем отличается подход в оценке эффективности органов местного самоуправления от оценки органов исполнительной власти регионов.

35. Какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;

36. Что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;

37. Основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;

38. Каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;

39. Что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;

40. В чем сущность коррупции и каковы причины ее живучести.

41. К чему ведет расцвет коррупции в обществе и к каким последствиям это приводит;

42. Какие условия способствуют развитию коррупции.

43. В каких сферах, в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;

44. Основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

45. Почему невозможно окончательно победить коррупцию в современном обществе?

### **7.3. Примерные практические (ситуационные) задания**

#### Задание 1

В большинстве стран мира национальный (федеральный) уровень управления включает аппараты правительства, парламента и Верховного суда. К центральному уровню государственного управления традиционно относят также все государственные учреждения, министерства, ведомства являющиеся инструментами центральной власти. Структура центральных органов управления определяется в соответствии с национальными конституциями и зависит от формы правления. Так, в монархии главой государства является король (королева – в Великобритании, император – в Японии), в республике глава исполнительной власти – президент (осуществляющий свои полномочия в президентской республике либо действующий по указаниям кабинета министров в президентско-парламентской республике). Чаще всего высшим органом исполнительной власти на сегодняшний день является правительство (имеющее разные названия – Федеральное правительство в Германии, Государственный совет в Китае, Кабинет в Японии) во главе с председателем.

К центральным органам власти в Российской Федерации относятся:

- 1 глава государства – Президент Российской Федерации;
- 2 федеральный законодательный орган – Федеральное собрание Российской Федерации;
- 3 правительство – Правительство Российской Федерации во главе с Председателем Правительства Российской Федерации;
- 4 федеральные органы исполнительной власти – министерства РФ, федеральные службы и федеральные агентства Российской Федерации, управляемые Президентом РФ или подведомственные и управляемые Правительством РФ;
- 5 судебные органы – Верховный суд Российской Федерации, Конституционный суд, Высший арбитражный суд.

На уровне субъектов Российской Федерации существуют органы исполнительной и законодательной власти субъектов Российской Федерации.

***В связи с вышеизложенным, чем, на Ваш взгляд, объясняются различия в структуре, составе, статусе и названиях центральных органов управления? Почему в России они называются «органами власти», а не «управления»?***

***Охарактеризуйте тип государственного управления в Российской Федерации. Каковы основные структурные уровни аппарата исполнительной власти Российской Федерации?***

***Проанализируйте соотношение полномочий Администрации Президента Российской Федерации и правительственных служб в России.***

## Задание 2

В конце XX – начале XXI в. во многих странах мира начались крупномасштабные реформы, направленные на преобразование систем административного управления, основной задачей которых было повышение эффективности государственных органов и доверия к государству со стороны населения и частного сектора; превращение государства в ответственного работодателя, способного привлечь служащих необходимой квалификации и контролировать издержки на их содержание. В одних странах административные реформы характеризуются как экстремально радикальные (полная перестройка системы государственных органов, «новый государственный менеджизм» – Австралия, Новая Зеландия, Великобритания), другие же отличаются более выраженным прагматизмом и постепенностью – Германия, Финляндия, Нидерланды.

В то же время видна тенденция государств как с радикальными подходами, так и государств, идущих по пути постепенных реформ, позаимствовать ряд моделей и методов управления (целиком или частями) у частного сектора, несмотря на значительные различия между сравнительно простыми результатами деятельности частного сектора и чрезвычайно сложным комплексом результатов деятельности государственного аппарата.

***Чем Вы можете объяснить эту тенденцию?***

***Почему бюрократические принципы, формы и методы государственного управления, эффективные ранее, не оправдывают себя в современных условиях?***

**Задание 3**

Общее направление современных административных реформ описывается сегодня понятием *governance*. Если ранее в основе реформы публичной административной сферы лежала идеология рынка, именованная понятием «нового государственного менеджмента», то *governance* – это управление, которое отвечает требованиям открытого, демократического и справедливого общества. В конце 1990-х гг. многие эксперты отмечали, что результаты нового государственного менеджмента оказались меньшими, чем ожидалось, но менеджериальный аспект административной реформы не был отброшен, а стал частью новой стратегии. Согласно документам «Программы развития» ООН, *governance* рассматривают как практику экономической, политической и административной власти по управлению делами государства на всех уровнях. Это понятие объединяет механизмы, процессы и институты, через которые граждане и их группы выражают свои интересы, реализуют свои законные права, выполняют обязанности и балансируют между различиями. Согласно трактовке Комитета по публичному менеджменту ОЭСР, «*governance*» есть обеспечение и распределение власти и авторитета, призванных охранять конституционные ценности. Сегодня административные реформы характеризуются переходом от присущего новому государственному менеджменту инструментализма к системным подходам, нацеленным на более полный учет политических и моральных аспектов администрирования.

Связь электронного правительства – «*governance*» с административными реформами выражается в том, что оно, во-первых, служит инструментом реформы; во-вторых, обновляет интерес к административной реформе; в-третьих, высвечивает внутренние несогласованности в публичном управлении; в-четвертых, заставляет правительства следовать обязательствам лучшего управления; в-пятых, повышает легитимацию правительственной активности; в-шестых, говорит о готовности правительства меняться в соответствии с потребностями сегодняшнего дня.

***Проанализируйте современные тенденции административных реформ. Какие вопросы, на Ваш взгляд, требуют решения в первую очередь на данном этапе развития? Почему? Свой ответ обоснуйте.***

**7.5. Применение балльной системы  
для проведения мероприятий текущего контроля**

Таблица 7.3

Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 1, 2	Собеседование	10
Т. 1, 2	Эссе	10
Т. 1, 2	<b>Контрольная точка 1</b>	30
Т. 3	Собеседование	10
Т. 3	Эссе	10
Т. 3	<b>Контрольная точка 2</b>	30

Таблица 7.4

Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(очно-заочная форма обучения)

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Т. 1, 2	Контрольная работа	25
Т. 1, 2	<b>Контрольная точка 1</b>	25
Т. 3	Контрольная работа	25
Т. 3	<b>Контрольная точка 2</b>	25

Выполнение всех видов текущего контроля в каждой контрольной точке осуществляется в комбинированном формате – в письменном и устном виде.

**7.6. Методические указания для обучающихся  
по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов курса «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» и включает: обязательное выполнение домашних заданий; подготовку выступлений (сообщений, докладов) к практическим занятиям; подготовку письменных контрольных работ (презентации).

Самостоятельная работа обучающихся имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям, зачету по дисциплине, а также формирование коммуникативной компетенции, способности использовать их в предстоящей служебной деятельности.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе аудиторных занятий, рубежного контроля и промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом и расписанием занятий (экзаменационной сессии).

Успешное изучение дисциплины предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением лексико-грамматического материала, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует на практических занятиях максимально использовать полученные знания для решения конкретной задачи, результат работы на практическом занятии показывает истинный уровень владения обучающимися практическими навыками;

Во-вторых, на контрольных работах четко уяснить задачу, правильно спланировать свою работу, всегда стремиться к достижению цели в указанное время;

В-третьих, сообщать преподавателю обо всех затруднениях, возникающих в процессе изучения английского языка, и обращаться к нему за консультацией по вопросам, которые невозможно решить самостоятельно.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Жильцов, В.И. Оценка эффективности в системе государственной службы. Учебное пособие. — М.: Проспект, 2021. — 96 с.
2. Армстронг М., Бэрн А. Управление результативностью: Система оценки результатов и действий / Пер. с англ. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2018. — 248 с.
3. Эффективность государственного и муниципального управления. Учебное пособие. Под ред. И.Ю. Чазова, В.Ю. Войтович. — Ижевск: изд-во ИЭиУ ФГБОУ ВО «УдГУ», 2019. — 115 с.

### **8.2. Дополнительная учебная литература**

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470274>.



2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489690>.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

2. <http://minfin.ru/ru> - сайт Министерства Финансов РФ. Данный сайт располагает широким набором данных по бюджету, государственному долгу, бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности государственного сектора. На сайте представлена актуальная статистическая информация о финансово-экономических показателях Российской Федерации.

3. <http://cyberleninka.ru/article/n/ekonomika-obschestvennogo-sektora> - сайт КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа в которой опубликованы современные статьи по экономике общественного сектора.

4. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий.

5. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий, и электронных документов из фондов Российской государственной библиотеки и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

## **9.2. Технические средства и программное обеспечение**

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том**

**числе отечественного производства**

- 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)**
- 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)**
- 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)**
- 7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)**
- 9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)**
- 10. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)**

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

## **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного

производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).

- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

## **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;