**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Принятие и исполнение государственных решений

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **4**
Семестр: **7, 8**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | 8 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 10 | 0 | 10 | часов |
| 2 | Практические занятия | 8 | 8 | 16 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 18 | 8 | 26 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 18 | 127 | 145 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 36 | 135 | 171 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена | 0 | 9 | 9 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 36 | 144 | 180 | часов |
| | | | | 5.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 8 семестр - 1
Экзамен: 8 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 51933

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 332 от «10» 12 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Заведующий кафедрой АОИ _____ А. А. Сидоров

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Эксперты:

Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ) _____ Н. Ю. Салмина

Заведующий кафедрой автоматизации обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

Согласована на портале № 51933

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» является ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими аспектами процесса подготовки, принятия и исполнения управленческих решений, принимаемых на разных иерархических уровнях государственного управления, оценки результативности и эффективности их реализации, в том числе формирование умений по разработке различных материалов по вопросам деятельности должностных лиц органов власти и управления, предприятий и учреждений.

### 1.2. Задачи дисциплины

– изучение теоретических основ и методологических оснований общей теории принятия решений;

– изучение политико-правовых оснований принятия управленческих решений на государственном уровне и развитие представлений о механизмах государственного управления различными сферами общественной жизни;

– анализ системы и формирование навыков информационно-аналитического обеспечение подготовки и принятия управленческих решений;

– изучение механизмов коллективного и индивидуального принятия решений на государственном уровне;

– изучение особенностей принятия решений в органах исполнительной и законодательной (представительной) власти, а также посредством прямых демократических процедур;

– приобретение навыков работы с информационными ресурсами, используемыми в процессе подготовки и принятия государственных решений;

– развитие умений по подготовке информационно-справочных, аналитических и нормативных правовых документов и их проектов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Принятие и исполнение государственных решений» (Б1.В.02.10) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Принятие и исполнение государственных решений, Административное право, Конституционное право, Основы государственного и муниципального управления, Статистика.

Последующими дисциплинами являются: Принятие и исполнение государственных решений, Государственная и муниципальная служба, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** о политическом и административном уровнях принятия государственных решений; роли и месте подготовки, принятия и исполнения управленческих решений в реализации государственной политики в различных сферах общественной жизни; арсенале методических средств подготовки и принятия решений; виды и иерархию, конкретные методы подготовки (выработки) и принятия государственных решений; технологию разработки и реализации государственной политики; содержание этапов принятия управленческих решений в органах исполнительной и законодательной власти, а также посредством прямых демократических процедур; порядок осуще-

Согласована на портале № 51933

ствления контрольной деятельности;

– **уметь** выявлять проблемы, формулировать цели, разрабатывать альтернативы, осуществлять их оценку и выбор при подготовке и принятии государственных решений; осуществлять экспертизу, контроль подготовленных управленческих решений и текстов информационно-справочных, аналитических и нормативных правовых материалов; применять конкретные методы подготовки и принятия решений;

– **владеть** навыками подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения и контроля.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | |
|---|---|---|---|
| | | 7 семестр | 8 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 26 | 18 | 8 |
| Лекции | 10 | 10 | 0 |
| Практические занятия | 16 | 8 | 8 |
| Самостоятельная работа (всего) | 145 | 18 | 127 |
| Проработка лекционного материала | 87 | 0 | 87 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 38 | 18 | 20 |
| Выполнение контрольных работ | 20 | 0 | 20 |
| Всего (без экзамена) | 171 | 36 | 135 |
| Подготовка и сдача экзамена | 9 | 0 | 9 |
| Общая трудоемкость, ч | 180 | 36 | 144 |
| Зачетные Единицы | 5.0 | | |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | | |
| 1 Теоретико-методологические основы подготовки и принятия управленческих решений | 1 | 2 | 6 | 9 | ПК-5 |
| 2 Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты | 1 | 4 | 8 | 13 | ПК-5 |
| 3 Информационно-методическое и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления | 1 | 0 | 0 | 1 | ПК-5 |

Согласована на портале № 51933

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 Исполнение государственных решений | 2 | 2 | 4 | 8 | ПК-5 |
| 5 Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений | 2 | 0 | 0 | 2 | ПК-5 |
| 6 Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления | 3 | 0 | 0 | 3 | ПК-5 |
| Итого за семестр | 10 | 8 | 18 | 36 | |
| 8 семестр | | | | | |
| 7 Теоретико-методологические основы подготовки и принятия управленческих решений | 0 | 0 | 16 | 16 | ПК-5 |
| 8 Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты | 0 | 0 | 16 | 16 | ПК-5 |
| 9 Информационно-методическое и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления | 0 | 0 | 14 | 14 | ПК-5 |
| 10 Исполнение государственных решений | 0 | 0 | 16 | 16 | ПК-5 |
| 11 Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений | 0 | 6 | 22 | 28 | ПК-5 |
| 12 Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления | 0 | 2 | 43 | 45 | ПК-5 |
| Итого за семестр | 0 | 8 | 127 | 135 | |
| Итого | 10 | 16 | 145 | 171 | |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (по лекциям) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 1 Теоретико-методологические основы подготовки и принятия управленческих решений | Основы теории и методологии подготовки и принятия управленческих решений. Понятие решения, управленческого решения, лица, принимающего решения. Классификация управленческих решений. Модели, методы и технологии разработки управленческих решений. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений. Роль человеческого фактора в процессе подготовки управленческого решения. Качество, контроль и ответственность в процессе разработки и реализации управленческих решений. | 1 | ПК-5 |

Согласована на портале № 51933

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Итого | 1 | |
| 2 Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты | Принятие публичных решений и система государственного управления. Государственные решения: понятие, виды, отличительные особенности. Теоретические основы принятия государственных решений: технология, субъекты принятия решений, объекты воздействия. Государство как субъект принятия государственных решений. Государственный интерес. Государственные лидеры, чиновники, депутаты как выразители интересов. Лоббизм. Стратегическое и тактическое в государственных решениях. Риски и ограничения в принятии государственных решений. Политико-управленческие циклы: типы и фазы. Уровни принятия государственных решений: политический, социально-экономический, административный (организационно-управленческий). Государственные решения и государственная политика. Внешнеполитические и внутриполитические государственные решения. Право в подготовке и принятии управленческих решений.Политико-правовые особенности принятия государственных решений в Российской Федерации. Послание Президента Российской Федерации как вектор политических и социально-экономических приоритетов при подготовке и принятии управленческих решений. Система планово-прогнозных и программных документов в выработке и реализации государственной политики. Принятие государственных решений по вопросам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Принятие судебных решений. | 1 | ПК-5 |
| | Итого | 1 | |
| 3 Информационно-методическое и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления | Информация: понятие, качество, жизненный цикл, классификация. Информация как стратегический ресурс и исходное основание развития информационного общества. Особенности управленческой информации. Качество управленческой информации: сущность и показатели. Информационное сопровождение органов государственной власти: понятие, виды, технологии. Источники информации для подготовки и принятия управленческих решений. Фактологическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений. Информационно-методическая, | 1 | ПК-5 |

Согласована на портале № 51933

| | | | |
|---|---|---|---|
| | технологическая и аналитическая инфраструктура принятия управленческих решений. Государственная и ведомственная статистика. Системы поддержки принятия государственных решений. Ситуационные центры органов государственной власти. | | |
| | Итого | 1 | |
| 4 Исполнение государственных решений | Реализация государственных решений. Программно-целевая реализация государственных решений. Способы продвижения государственных решений. Виды политических акций. Коммуникации и согласования. Государственный аппарат как механизм реализации государственных решений. Оценка результативности и эффективности исполнения государственных решений. Понятие и виды эффективности. Эффективность государственной политики, органа власти и управления, должностных лиц, административно-управленческого процесса. Контроль и мониторинг исполнения государственных решений. Информирование о деятельности органов государственной власти и управления как фактор открытости реализации государственных функций и исполнения государственных решений.Регламентация деятельности органов власти и управления как инструмент исполнения государственных функция и предоставления государственных услуг. Административные регламенты и стандарты предоставления государственных услуг. Реализация контрольно-надзорных полномочий как исполнение государственных решений. Исполнение судебных решений. | 2 | ПК-5 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений | Понятие и виды избирательных систем. Мажоритарная система (относительного, абсолютного, квалифицированного большинства). Пропорциональная система. Избирательные квоты. Система единственного непередаваемого голоса (ограниченный вотум, кумулятивный вотум). Система единственного передаваемого голоса. Смешанные системы.Нормативные правовые основы проведения выборов и референдума. Избирательный и референдумный процессы: понятие, стадии, процедуры, действия. Назначение выборов и референдума. Формирование избирательных комиссий и комиссий ре- | 2 | ПК-5 |

Согласована на портале № 51933

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ферендума. Образование избирательных округов и избирательных участков. Выдвижение и регистрация кандидатов. Предвыборная агитация. Финансирование выборов и референдума. Определение итогов голосования и результатов выборов / референдума. Политический абсентеизм. Фальсификации результатов голосования и итогов выборов / референдума: формы, методы, способы диагностирования и пресечения. | | |
| | Итого | 2 | |
| 6 Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления | Законотворческий процесс: понятие в широком и узком смыслах. Нормативные правовые основы законотворческого процесса. Стадии законотворческого процесса. Подготовка и внесение законопроекта. Субъекты законодательной инициативы. Рассмотрение и принятие закона. Согласительные процедуры. Подписание и обнародование. Регулирование и регламентация законотворческого процесса: сроки, участники, ограничения. Основы законодательной техники.Виды государственных решений, принимаемых в органах исполнительной власти и управления. Особенности подготовки и принятия управленческих решений. Индивидуальные и коллективные решения. Публичные и внутриорганизационные решения. Реализация государственных функций и предоставление государственных услуг как основа принятия управленческих решений. Административные процедуры и регламенты. Контроль и надзор за принятием государственных решений исполнительными органами государственной власти и управления. Государственная регистрация нормативных правовых актов. | 3 | ПК-5 |
| | Итого | 3 | |
| Итого за семестр | | 10 | |
| Итого | | 10 | |

**5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

Согласована на портале № 51933

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | | | | |
| 1 Принятие и исполнение государственных решений | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Административное право | | | | | | | | | | + | | |
| 3 Конституционное право | | | | | | | | | | | + | + |
| 4 Основы государственного и муниципального управления | + | + | + | | | | | | | + | + | + |
| 5 Статистика | | | + | | | | | | | | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | | | | | |
| 1 Принятие и исполнение государственных решений | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Государственная и муниципальная служба | | | | | | | | | | + | + | + |
| 3 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | + | + | + | | | | | | | + | + | + |

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ПК-5 | + | + | + | Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 1 Теоретико-методологические | Алгоритм принятия управленческого решения | 2 | ПК-5 |

Согласована на портале № 51933

| | | | |
|---|---|---|---|
| основы подготовки и принятия управленческих решений | Итого | 2 | |
| 2 Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты | Лоббизм в принятии государственных решений | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Исполнение государственных решений | Аудит административного регламента | 2 | ПК-5 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 8 | |
| 8 семестр | | | |
| 11 Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений | Особенности реализации отдельных стадий избирательного процесса | 2 | ПК-5 |
| | Выдвижение и регистрация кандидатов | 4 | |
| | Итого | 6 | |
| 12 Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления | Антикоррупционная экспертиза нормативного акта | 2 | ПК-5 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 8 | |
| Итого | | 16 | |

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Теоретико-методологические основы подготовки и принятия управленческих решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-5 | Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Итого | 6 | | |
| 2 Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ПК-5 | Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Итого | 8 | | |
| 4 Исполнение | Подготовка к практиче- | 4 | ПК-5 | Опрос на занятиях, |

Согласована на портале № 51933

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| государственных решений | ским занятиям, семинарам | | | Тест, Экзамен |
| | Итого | 4 | | |
| Итого за семестр | | 18 | | |
| 8 семестр | | | | |
| 7 Теоретико-методологические основы подготовки и принятия управленческих решений | Проработка лекционного материала | 16 | ПК-5 | Тест, Экзамен |
| | Итого | 16 | | |
| 8 Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты | Проработка лекционного материала | 16 | ПК-5 | Тест, Экзамен |
| | Итого | 16 | | |
| 9 Информационно-методическое и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления | Проработка лекционного материала | 14 | ПК-5 | Тест, Экзамен |
| | Итого | 14 | | |
| 10 Исполнение государственных решений | Проработка лекционного материала | 16 | ПК-5 | Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Итого | 16 | | |
| 11 Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 16 | ПК-5 | Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 6 | | |
| | Итого | 22 | | |
| 12 Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления | Выполнение контрольных работ | 20 | ПК-5 | Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | | |
| | Проработка лекционного материала | 19 | | |
| | Итого | 43 | | |
| Итого за семестр | | 127 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 9 | | Экзамен |

Согласована на портале № 51933

| | | | |
|---|---|---|---|
| Итого | 154 | | |

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Кириенко В. Е. - 2016. 211 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6923 (дата обращения: 21.09.2021).

2. Киселева, А. М. Публичные решения [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14349-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476909 (дата обращения: 21.09.2021).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468457 (дата обращения: 21.09.2021).

2. Избирательное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03314-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468481 (дата обращения: 21.09.2021).

3. Горохова, С. С. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469165 (дата обращения: 21.09.2021).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Сидоров А. А. - 2018. 30 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8108 (дата обращения: 21.09.2021).

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Согласована на портале № 51933

### 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru
2. Научно-образовательный портал ТУСУР: https://edu.tusur.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant.ru
4. Справочно-правовая система КонсультантПлюс: www.consultant.ru

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

### 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

#### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория «Муниципальная информатика»

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 432б ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core i5-2320 3.0 ГГц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 500 Гб (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome
– LibreOffice
– Microsoft Windows 10 Pro
– Mozilla Firefox
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Лаборатория «Распределенные вычислительные системы»

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 432а ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core i5-3330 3.0 ГГц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 500 Гб (12 шт.);
- Меловая доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome
– LibreOffice
– Microsoft Windows 10 Pro
– Mozilla Firefox
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Согласована на портале № 51933

Лаборатория «Операционные системы и СУБД»

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 430 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core 2 Duo E6550 2.3 ГГц, ОЗУ – 2 Гб, жесткий диск – 250 Гб (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome
– LibreOffice
– Microsoft Windows 7 Pro
– Mozilla Firefox
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Лаборатория «Информатика и программирование»

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 428 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core 2 Duo E6550 2.3 ГГц, ОЗУ – 2 Гб, жесткий диск – 250 Гб (14 шт.);
- Меловая доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome
– LibreOffice
– Microsoft Windows 7 Pro
– Mozilla Firefox
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Лаборатория «Программная инженерия»

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 409 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core i3-6300 3.2 ГГц, ОЗУ – 8 Гб, жесткий диск – 500 Гб (10 шт.);
- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Экран для проектора Lumian Mas+Er;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome
– LibreOffice

Согласована на портале № 51933

– Microsoft Windows 10
– Mozilla Firefox
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Лаборатория «Бизнес-информатика»
учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для самостоятельной работы
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 407 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Персональный компьютер Intel Core i5-2320 3.0 ГГц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 500 Гб (12 шт.);
- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Экран для проектора Lumian Mas+Er;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.
Программное обеспечение:
– Google Chrome
– LibreOffice
– Microsoft Windows 10
– Mozilla Firefox
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

**13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются

Согласована на портале № 51933

обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1) Какая категория субъектов, не имеющая в соответствии с действующим законодательством права вести предвыборную агитацию, должна быть учтена при составлении справочных материалов в рамках проведения мониторинга избирательной кампании в регионе?

а) члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса;

б) участники религиозных объединений при совершении обрядов и церемоний;

в) доверенные лица кандидатов;

г) зарегистрированные кандидаты.

2) Какой источник средств формирования избирательных фондов кандидата должен быть отображен в качестве возможного при составлении методических рекомендаций для участников избирательного процесса?

а) средства, внесенные лицами, не достигшими на день голосования возраста 18 лет;

б) средства, внесенные анонимными жертвователями;

в) средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата;

г) пожертвования от иностранных граждан.

3) Вам необходимо подготовить памятку для участников избирательного процесса, указав в ней полномочия наблюдателей. Какие действия не вправе осуществлять наблюдатель на избирательном участке в день голосования?

а) знакомиться со списком избирателей;

б) обращаться к председателю участковой избирательной комиссии с замечаниями по вопросам организации голосования;

в) принимать непосредственное участие в подсчете бюллетеней;

г) присутствовать при голосовании избирателей вне помещения для голосования.

4) Какое важное правовое ограничение должно содержаться в справочных материалах, подготавливаемых для государственных гражданских служащих, в части возможности их участия в выборах?

а) государственные гражданские служащие не имеют права голосовать;

б) государственные гражданские служащие не имеют права выдвигать свою кандидатуру на выборную должность;

в) государственные гражданские служащие не могут являться членами участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса;

г) распространять агитационные материалы.

5) При подготовке обзорной справки о ходе избирательной кампании на территории региона необходимо провести анализ процедуры проведения голосования. Какое действие из представленных ниже не будет отнесено к нарушениям в деятельности участковой избирательной комиссии?

а) член избирательной комиссии с правом решающего голоса выдает избирателю два бюллетеня для голосования на одних и тех же выборах;

б) председатель участковой избирательной комиссии не предложил наблюдателям присутствовать при проведении голосования вне помещения для голосования, проводимого по заявлени-

Согласована на портале № 51933

ям избирателей;

в) член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, выдающий избирательные бюллетени, проставляет с согласия избирателя в списках избирателей серию и номер его паспорта;

г) члены избирательной комиссии не используют для проведения голосования вне помещения для голосования переносные ящики.

6) В рамках обеспечения деятельности одного из субъектов законодательной инициативы Вы готовите проект федерального закона. Каким образом обозначаются идентификационный атрибут статей при подготовке проекта федерального закона?

а) буквами латинского алфавита;

б) буквами русского алфавита;

в) арабскими цифрами;

г) римскими цифрами.

7) Вам поручено разработать проект федерального закона в рамках обеспечения деятельности лица, замещающего государственную должность и обладающего правом законодательной инициативы. Какой номер будет иметь новая статья федерального закона, которой необходимо дополнить текст действующего нормативного акта, если ее необходимо поместить между действующими статьями 13 и 14?

а) 14.0;

б) 13а;

в) 13.1;

г) 14.

8) Какая из представленных ниже формулировок будет являться корректной для обозначения ссылки на структурный элемент законодательного акта при внесении изменений в него же?

а) с соответствии со статьей 5 (пункт 2.1 части) настоящего Федерального закона;

б) с соответствии со статьей 5 (часть 4, пункт 2.1) настоящего Федерального закона;

в) в соответствии с пунктом 2.1 части 4 статьи 5 настоящего Федерального закона;

г) в соответствии с частью 4 (пункт 2.1) статьи 5 настоящего Федерального закона.

9) Какой из представленных документов не прикладывается в качестве обязательного к проекту закона, вносимого в представительный орган?

а) заключение общественных организаций;

б) пояснительная записка;

в) финансово-экономическое обоснование;

г) сопроводительное письмо.

10) Какой вопрос является основополагающим при проведении первого чтения законопроекта в Государственной Думе Федерального собрания Российской Федерации?

а) обсуждение концепции и основных положений законопроекта;

б) обсуждение и голосование по поправкам;

в) рассмотрение законопроекта в целом;

г) согласование редакций с Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

11) В рамках антикоррупционной экспертизы проекта нормативного акта было выявлено, что в нем отсутствует указание срока совершения административной процедуры. Какой коррупциогенный фактор согласно действующей на федеральном уровне методике должен быть отмечен в этой связи в соответствующем экспертном заключении?

а) широта дискреционных полномочий;

б) юридико-лингвистическая неопределенность;

в) выборочное изменение объема прав;

г) определение компетенции по формуле «вправе».

12) Вы готовите текст Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию. Как корректно на политическом уровне сформулировать государственное решение в виде целевой установки, направленное на борьбу с высоким уровнем преступности в стране?

а) увеличение штатной численности органов внутренних дел;

б) снижение уровня преступности;

Согласована на портале № 51933

в) ужесточение наказания за отдельные правонарушения;

г) увеличение количества учреждений пенитенциарной системы.

13) В должностных обязанностях государственного служащего указано, что он должен проводить анализ развития системы образовательных учреждений региона. Какую технологию информационного обеспечения данного полномочия целесообразно использовать, если необходимо постоянное и / или с определенной периодичностью отслеживание параметров объекта управления?

а) агрегация данных;

б) информирование по запросу;

в) мониторинг;

г) наблюдение.

14) В рамках мониторинга оказания государственной услуги было выявлено, что в 23% случаев время ожидания заявителя в очереди при подаче пакета документов превышает предельное значение, зафиксированное в регламенте. Какое корректирующее воздействие в рамках организационных полномочий руководителя государственного органа Вы, как лицо, ответственное за подготовку соответствующего решения, можете ему предложить в качестве адекватной альтернативы?

а) увеличение числа сотрудников, ведущих прием заявителей;

б) внесение изменений в административный регламент, связанных с увеличением предельного времени ожидания;

в) уменьшение количества документов, принимаемых от заявителей, необходимых для предоставления услуги;

г) увеличение времени работы государственного органа.

15) Вы готовите заключение по итогам реализации государственной программы. Какое отклонение можно выявить на основе следующих данных: объем финансирования мероприятий государственной программы в 2014 году составил 15 млн. руб. при плановом значении 14 млн. руб., а в 2015 году – 13 млн. руб. при плановом значении 14 млн. руб.?

а) недофинансрование мероприятий государственной программы в 2015 году;

б) снижение плановых объемов финансирования мероприятий государственной программы в 2015 году;

в) нецелевое использование бюджетных средств, выделенных на финансирование мероприятий государственной программы;

г) частичная реализация мероприятий государственной программы в 2015 году.

16) Вы готовите аналитическую записку для лица, замещающего государственную должность субъекта Российской Федерации, по вопросам инновационной активности на территории региона. Какой фактор не оказывает существенного влияние на обоснованность решений, которые будут сформулированы по итогам составления указанного документа?

а) достоверность информации, на базе которой принимается управленческое решение;

б) объем выделенных ресурсов, требуемых для реализации управленческого решения;

в) уровень Вашей квалификации;

г) наличие информационной базы разработки управленческого решения.

17) Вы составляете методические рекомендации для органов местного самоуправления поселенческого уровня по технологии разработки административных регламентов, описывая хронологическую последовательность и содержание каждой стадии. Какая из перечисленных стадий должна быть обозначена Вами в качестве завершающей в модели процесса разработки административного регламента?

а) апробация концепции административного регламента;

б) мониторинг исполнения административного регламента и его пересмотр (при необходимости);

в) утверждение административного регламента;

г) внедрение административного регламента.

18) Вам поручено разработать проект административного регламента оказания государственной услуги. Какой из представленных параметров качества в обязательном порядке должен быть учтен как предписанный на нормативном уровне?

а) единый график работы территориальных представительств органа управления, оказывающего государственную услугу;

Согласована на портале № 51933

б) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

в) наличие при входе в помещение, где осуществляется оказание государственной услуги, справочного окна;

г) максимальное время ожидания заявителя при подаче жалобы на действия / бездействия должностных лиц руководству органа, оказывающего государственную услугу.

19) Какая из форм оказания государственных услуг не является предписанной на нормативном уровне и может не учитываться при моделировании административных процессов?

а) оказание государственной услуги посредством инфраструктуры многофункциональных центров;

б) оказание государственной услуги посредством нотариуса;

в) оказание государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг;

г) оказание государственной услуги непосредственно органом.

20) Вы составляете проект административного регламента оказания государственной услуги, связанной с выплатой денежных средств получателям по причине их низкого уровня жизни. Для какой категории получателей целесообразно предусмотреть особый порядок предоставления государственной услуги, учитывая принципы гуманизма и формирования комфортных средовых условий для всех получателей государственной услуги?

а) лица с ограниченными возможностями здоровья;

б) лица с дефицитом времени;

в) одинокие граждане;

г) малоимущие граждане.

### 14.1.2. Экзаменационные вопросы

Понятие государственных решений. Их классификация.

Соотношение политического и управленческого в государственных решениях.

Понятие и виды мониторинга как инструмента информационно-аналитического обеспечения подготовки и принятия государственных решений.

Стадии мониторинга как инструмента информационно-аналитического обеспечения подготовки и принятия государственных решений.

Государственные и муниципальные услуги и их регламентация: понятие, нормативные правовые основы.

Государственные и муниципальные услуги и их регламентация: состав административного регламента.

Стандарт государственных и муниципальных услуг.

Порядок разработки административного регламента государственной / муниципальной услуги.

Выборы как механизм принятия государственных решений: понятие, виды избирательных систем и их применение в формировании органов власти и должностных лиц в Российской Федерации.

Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: назначение выборов, выдвижение и регистрация кандидатов.

Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: предвыборная агитация.

Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: финансирование выборов.

Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: голосование и подведение итогов.

Система избирательных комиссий в Российской Федерации.

Законотворческий процесс как способ принятия государственных решений: понятие и основные стадии (на федеральном уровне).

Законотворческий процесс как способ принятия государственных решений: понятие и основные стадии (на региональном уровне).

Муниципальное нормотворчество как способ принятия решений.

Юридико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов: структура зако-

Согласована на портале № 51933

на и основное содержание разделов.

Юридико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов: правила оформления законов.

Юридико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов: структура правового акта исполнительного органа власти.

Содержание антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в разрезе коррупциогенных факторов.

Кибернетическая модель принятия государственных решений.

Особенности принятия решений в особых условиях.

Ситуационные центры как инструменты поддержки принятия решений.

Технология разработки управленческого решения.

Результативность и эффективность государственных решений: понятие и оценка

### 14.1.3. Темы опросов на занятиях

Состав и структура административного регламента государственной / муниципальной услуги.

Состав стандарта государственной / муниципальной услуги.

Содержание (интерпретация) коррупциогенных факторов.

Формы проведения предвыборной агитации.

Ограничения, связанные с финансированием выборов.

Лоббизм как легальный способ формирования государственной политики.

Состав документации, предоставляемой кандидатом, выдвигаемым в порядке самовыдвижения, в избирательную комиссию муниципального образования.

### 14.1.4. Темы контрольных работ

Разработка проекта нормативного акта.

### 14.1.5. Методические рекомендации

1. Содержание лекционных занятий отражает полный спектр вопросов по соответствующим разделам дисциплины. Непосредственно в ходе проведения лекций перед студентами выстраивается концепция изучения раздела дисциплины, акцентируется внимание на наиболее важных вопросах, поясняется логика изучения учебного курса в рамках раздела. Вопросы, которые подробно не рассматривались на лекционных занятиях, но образуют предметное содержание, выносятся на самостоятельное изучение.

2. Контрольная работа выполняется в форме индивидуального задания, описанного в учебно-методическом пособии.

## 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по | Тесты, письменные самостоятельные | Преимущественно проверка |

Согласована на портале № 51933

| | | |
|---|---|---|
| общемедицинским показаниям | работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 51933