МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
_____ П.Е. Троян

«___» _____ 2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения: **очная**

Факультет систем управления (ФСУ)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

Курс 4 Семестр 7

Учебный план набора 2013, 2014, 2015, 2016 года и последующих лет

Распределение рабочего времени:

Виды учебной работы	Семестр 7	Всего	Единицы
1. Лекции	**26**	**26**	**часов**
2. Лабораторные работы	***не предусмотрено***		**часов**
3. Практические занятия	**36**	**36**	**часов**
4. Курсовой проект/работа (КСР) (аудиторная)	***не предусмотрено***		**часов**
5. Всего аудиторных занятий (Сумма 1-4)	**62**	**62**	**часов**
6. Из них в интерактивной форме	***не предусмотрено***		**часов**
7. Самостоятельная работа студентов (СРС)	**82**	**82**	**часов**
8. Всего (без экзамена) (Сумма 5,7)	**144**	**144**	**часов**
9. Самост. работа на подготовку, сдачу экзамена	***36***	***36***	**часов**
10. Общая трудоемкость (Сумма 8,9)	**180**	**180**	**часов**
(в зачетных единицах)	**5**	**5**	**з.е.**

Экзамен – 7 (седьмой) семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 6820

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 299 от «30» 8 2016 г.

Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 10 декабря 2014 г. № 1567, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ г., протокол № ___.

Разработчик: доцент кафедры АОИ,
канд. экон. наук _____ Сидоров А.А.

Зав. кафедрой АОИ _____ Ехлаков Ю.П.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ФСУ _____ Сенченко П.В.

Зав. профилирующей
и выпускающей кафедрой _____ Ехлаков Ю.П.

Эксперты:

Кафедра АОИ, методист _____ Коновалова Н.В.

Согласована на портале № 6820

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» является ознакомление студентов 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 и контрольно-надзорной деятельности в системе государственного управления.

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» входит в **вариативную часть** (Б1.В.ОД.9 / Б1.В.ОД.11 / Б1.В.ОД.13) для учебных планов наборов 2014, 2015 и 2016 уч.г. соответственно и **базовую** (Б1.Б.24) часть учебного плана набора 2013 уч.г. структуры ОПОП по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Изучение дисциплины базируется на материалах таких курсов как «Административное право», «Конституционное право», «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Основы государственного и муниципального управления» Она является основой для прохождения преддипломной практики, а также подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **компетенциями**:

– умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и

Согласована на портале № 6820

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 (ПК-5).

По окончании изучения дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» студент 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 осуществления 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 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия (всего)	62	62
В том числе:		
Лекции	26	26
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Семинары (С)	-	-
Коллоквиумы (К)	-	-
Курсовой проект/(работа) (аудиторная нагрузка)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	82	82
В том числе:		
Проработка лекционного материала	26	26
Подготовка к практическим занятиям	18	18
Выполнение индивидуальных заданий	38	38
Самостоятельная работа на подготовку и сдачу экзамена	36	36
Общая трудоемкость, час	180	180
Зачетные Единицы	4	4

Согласована на портале № 6820

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела дисциплины	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия.	Курсовой П/Р (КРС)	Самостоятельная работа студента	Всего час. (без экзам)	Формируемые компетенции
Теоретико-методологические основы подготовки и принятия управленческих решений	2	-	-	-	6	8	ПК-5
Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты	4	-	8	-	11	23	
Информационно-методическое и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления	2	-	4	-	14	20	
Исполнение государственных решений	6	-	8	-	21	35	
Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений	6	-	8	-	8	22	
Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления	4	-	8	-	20	32	
Принятие решений в особых условиях	2	-	-	-	2	4	
ИТОГО	26	-	36	-	82	144	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Наименование разделов	Содержание разделов	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
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.	2	ПК-5
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 принятий 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.	4	ПК-5

Согласована на портале № 6820

	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.		
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, технологическая и аналитическая инфраструктура принятия управленческих решений. Государственная и ведомственная статистика. Системы поддержки принятия государственных решений. Ситуационные центры органов государственной власти.	2	ПК-5
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.	6	ПК-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 референдума. Образование избирательных округов и избирательных участков. Выдвижение и регистрация кандидатов. Предвыборная аги-	6	ПК-5

Согласована на портале № 6820

	тация. 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.		
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.	4	ПК-5
Принятие решений в особых условиях	Принятие государственных решений в кризисных и чрезвычайных ситуациях. Принятие решений при чрезвычайном и военном положении, при стихийных бедствиях.	2	ПК-5

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

Наименование обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Номера разделов данной дисциплины из табл.5.1, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин						
	1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины							
«Административное право»				+		+	+
«Исследование социально-экономических и политических процессов»			+				
«Конституционное право»						+	
«Основы государственного и муниципального управления»		+		+	+	+	+
Последующие дисциплины							
Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+
Подготовки и защиты выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+

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

Перечень компетенций	Виды занятий			Формы контроля
	Л	ПЗ	СРС	
ПК-5	+	+	+	Кейс-стади, деловая игра, доклад, презентация, тестирование, индивидуальное задание, экзамен

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента

Согласована на портале № 6820

6. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Объем аудиторных занятий не регламентирован Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ 10 декабря 2014 г. № 1567, и не предусмотрен учебным планом.

7. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

Не предусмотрено

8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)	Компетенции
Государственные решения: политико-правовой и управленческий аспекты	– Принятие государственных решений: политическая плоскость. – Лоббизм в принятии государственных решений.	8	ПК-5
Информационно-методическое и аналитическое обеспечение подготовки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления	– Развитие ситуационного управления: опыт государственных и корпоративных структур	4	ПК-5
Исполнение государственных решений	– Аудит административного регламента. – Исполнение административного регламента	8	ПК-5
Избирательный и референдумный процессы как механизмы принятия государственных решений	– Особенности реализации отдельных стадий избирательного процесса. – Выдвижение и регистрация кандидатов.	8	ПК-5
Законотворческий процесс и принятие решений в исполнительных органах государственной власти и управления	– Подготовка проекта нормативного правового акта. – Антикоррупционная экспертиза нормативного акта	8	ПК-5

Согласована на портале № 6820

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Виды самостоятельной работы	Трудоемкость по разделам дисциплины, часы							Всего трудоемкость по виду СР, часы	Компетенции	Контроль выполнения работы
	1	2	3	4	5	6	7			
1. Проработка лекционного материала	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**2**	**26**	ПК-5	Экзамен, тестирование
2. Подготовка к практическим занятиям	**-**	**4**	**2**	**4**	**4**	**4**	**-**	**18**		Кейс-стади, деловая игра, доклад, презентация
3. Выполнение индивидуальных заданий	**2**	**3**	**8**	**13**	**–**	**12**	**–**	**38**		
– Разработка административного регламента государственной / муниципальной услуги	2	–	–	13	–	4	–	19	ПК-5	Индивидуальное задание
– Разработка проекта нормативного акта	–	3	8	–	–	8	–	19	ПК-5	Индивидуальное задание
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ ДИСЦИПЛИНЫ	**6**	**11**	**14**	**21**	**8**	**20**	**2**	**82**		
Подготовка и сдача экзамена								**36**		

10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Не предусмотрено.

11. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Максимальное количество баллов – 100.

Элементы контроля:

– индивидуальное задание – 25 баллов (2 работы);

– тестирование – 15 баллов (3 работы);

– практические занятия (решение ситуационных задач, участие в деловых играх) – 30 баллов.

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности (контроля)	**Максимальный балл за период с начала семестра до первой контрольной точки**	**Максимальный балл за период между первой и второй контрольными точками**	**Максимальный балл за период между второй контрольной точкой и окончанием семестра**	**Всего за семестр**
Индивидуальное задание	-	10	15	**25**
Тестирование	5	5	5	**15**
Практические занятия	10	10	10	**30**
Итого максимум за период	**15**	**25**	**30**	**70**
Экзамен	**-**	**-**	**-**	**30**
Нарастающим итогом	**15**	**40**	**70**	**100**

Пересчет баллов в традиционную оценку при промежуточном контроле (контрольных точках) осуществляется в соответствии с таблицей 11.2.

Согласована на портале № 6820

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Оценка	Первая контрольная точка		Вторая контрольная точка	
	Процент выполненной работы	Количество баллов	Процент выполненной работы	Количество баллов
Отлично	80	>14	85	>34
Хорошо	65	>9	70	>28
Удовлетворительно	50	>7	55	>22
Неудовлетворительно	<50	<7	<55	<22

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку осуществляется в соответствии с таблицей 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	**90 - 100**	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	**85 – 89**	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	**65 – 69**	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно), (не зачтено)	**Ниже 60 баллов**	F (неудовлетворительно)

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Основная литература

1. Козлова Е.И. Конституционное право России: учебник для вузов / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин. – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012. - 578 с. (Экземпляров всего: 20).

2. Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; ред. Л.Л. Попов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 448 с. (Экземпляров всего: 10).

12.2. Дополнительная литература

1. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник для вузов / М.В. Баглай. – 4-е изд., изм. и доп. – М.: НОРМА, 2005. – 801 с. (Экземпляров всего: 1).

2. Конин Н.М. Административное право России: учебник для бакалавров / Н.М. Конин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 448 с. (Экземпляров всего: 15).

12.3. Учебно-методические пособия и требуемое программное обеспечение

1. Сидоров А.А. Принятие и исполнение государственных решений: методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления «Государственное и муниципальное

Согласована на портале № 6820

управление» (уровень бакалавриата) / А.А. Сидоров. – Томск: [б.и.], 2016. – 13 с. (Адрес размещения: http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/MU38_03_04PIGR2016_file__708_5423.pdf).

2. MS PowerPoint, СПС «Консультант» / СПС «Гарант».

12.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научно-образовательный портал университета.

СПС «Консультант» / СПС «Гарант».

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Мультимедийная лекционная аудитория.

Компьютерная лаборатория.

Согласована на портале № 6820

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой АОИ
_____Ю.П. Ехлаков
«____» _____ 2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ [1]
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«**ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ**»

для направления подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)

СОСТАВИТЕЛЬ
Доцент кафедры АОИ,
канд. экон. наук
_____ А.А. Сидоров
«____» _____ 2016 г.

Томск 2016

[1] ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры АОИ «_____» _____ 201___ г.; протокол № _____.

Согласована на портале № 6820

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

При описании фонда оценочных средств по учебной дисциплине используется нижеприведенная терминология.

Компетенция – комплекс взаимосвязанных аспектов профессиональной деятельности, складывающихся из знаний, умений, навыков и / или опыта, объединенных с потенциальной способностью и готовностью студента (выпускника) справляться с решением задач, обусловленных видами и объектами профессиональной деятельности.

Этапы освоения компетенции – логически увязанные части жизненного цикла освоения компетенции.

Оценочные средства – совокупность форм, контрольных / контрольно-измерительных и методических материалов, необходимых для определения степени сформированности компетенций по конкретной дисциплине.

Форма оценочного средства – способ (вид активности или ее результат) на основе использования контрольных материалов, с помощью которого определяется результативность учебно-познавательной и проектной деятельности студента.

Контрольные материалы оценочного средства – конкретные задания, позволяющие определить результативность учебно-познавательной и проектной деятельности студента.

Методические материалы оценочного средства – правила применения контрольных материалов для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций.

Показатели оценивания компетенций – сформулированные на содержательном уровне требования к освоению компетенции, распределенные по этапам ее формирования и обусловленные видами и объектами профессиональной деятельности, обобщенными трудовыми функциями профессиональных стандартов.

Критерии оценивания компетенций – правила дифференциации показателя уровня освоения компетенции.

В таблице 1 представлена обобщенная модель формирования содержания показателей оценивания компетенции, представленная в разрезе этапов.

Таблица 1 – Обобщенная модель формирования содержания показателей оценивания компетенции

Этапы	Обобщенные показатели		
	Теоретические основы	**Методологические основы**	**Инструментальные основы**
Знать	Обладает знаниями теоретического материала, в том числе по содержанию терминов, понятий, взаимосвязей между ними	Обладает знаниями по технологиям решения профессиональных задач	Обладает знаниями в области инструментальных средств (программной и / или программно-аппаратной реализации профессиональных задач)
Уметь	Обладает умениями по использованию теоретического материала для решения профессиональных задач	Обладает умениями адаптации технологий решения профессиональных задач на контрольных (модельных) заданиях	Обладает умениями применения инструментальных средств для решения профессиональных задач на контрольных (модельных) заданиях
Владеть	Обладает навыками и/или опытом преобразования (трансформации) теоретического материала в рамках получения нового знания	Обладает навыками и / или опытом адаптации технологий решения профессиональных задач для реальных данных / ситуаций / условий	Обладает навыками и / или опытом применения инструментальных средств для решения профессиональных задач для реальных данных / ситуаций / условий

В таблице 2 представлена шкала, посредством которой происходит соотношение уровня освоения компетенции с результатом прохождения промежуточной аттестации в виде экзамена / зачета / дифференцированного зачета

Таблица 2 – Шкала оценивания уровня освоения компетенции

Уровни освоения компетенции	**Экзаменационная оценка / дифференцированный зачет**	**Зачет**
Неудовлетворительный	неудовлетворительно	не зачтено
Пороговый	удовлетворительно	зачтено
Базовый	хорошо	зачтено
Высокий (продвинутый)	отлично	зачтено

2 КОМПЕТЕНЦИИ, ЭТАПЫ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
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	знать, уметь, владеть

Согласована на портале № 6820

В рамках оценки степени сформированности компетенций в рамках дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» используются формы оценочных средств, представленные в табл. 4.

Таблица 4 – Формы оценочных средств

Наименование	Краткая характеристика
Промежуточная аттестация	
Экзамен	Устный или письменный опрос, целью которого является выявление индивидуальных достижений по усвоению в системном виде учебного материала и сформированных умений
Текущая аттестация	
Тестирование	Учебная активность, позволяющая измерять знания, умения и навыки студентов, состоящая из тестовых заданий и формализованных процедур проведения, обработки и анализа результатов
Кейс-стади	Учебная активность в виде решения проблемного задания, основанного на реальной профессиональной ситуации, предусматривающая реализацию полного цикла подготовки и принятия управленческого решения
Индивидуальное задание	Продукт самостоятельной работы (активности) студента, представляющий изложение в письменном виде содержание исследуемого вопроса в виде решения конкретной задачи (задания), как правило, на базе описанных способов или методик
Доклад / сообщение	Публичное выступление студента, в процессе которого представляются результаты его самостоятельной работы по определенной теме
Презентация	Продукт самостоятельной деятельности (активности) студента, суть создания которого заключается в наглядном представлении законченной части учебного материала и сопровождении, как правило, публичного выступления
Деловая / ситуационная игра	Учебная активность, основанная на моделировании проблемной ситуации, как правило, сопровождающаяся распределением ролей между участниками, и предусматривающая поиск решения

3 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Компетенция ПК-5

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

Этапы формирования компетенции, показатели и используемые оценочные средства представлены в таблице 5.

Критерии и уровни оценивания компетенции на каждом этапе приведены в таблице 6.

Таблица 5 – Этапы, показатели и используемые формы оценочных средств формирования компетенции

Состав	Показатели оценивания компетенций по этапам		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
Описание показателей	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 осуществления контрольной деятельности	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	навыками подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения и контроля
Виды занятий	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Практические занятия, самостоятельная работа
Используемые оценочные средства	Экзамен, тестирование, кейс-стади, деловая игра, доклад, презентация, опрос индивидуальное задание	Кейс-стади, деловая игра, доклад, презентация, опрос индивидуальное задание	Индивидуальное задание, деловая игра, кейс-стади

Согласована на портале № 6820

Таблица 6 – Критерии и уровни оценивания компетенции

Этап формирования компетенции	Критерии оценивания компетенции	Уровень освоения компетенции		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	**Базовый: «хорошо»**	**Пороговый: «удовлетворительно»**
знать / знание	обладает знаниями по содержанию терминов и понятий, взаимосвязей между ними	способен перечислить основные термины и понятия и самостоятельно раскрыть содержание термина или понятия во взаимосвязи с иными элементами терминологии	способен перечислить основные термины и понятия и самостоятельно раскрыть содержание термина или понятия	способен перечислить основные термины и понятия и корректно определить значение термина или понятия через выбор из предложенного списка вариантов
	обладает знаниями по конкретизации предмета изучения	способен сформулировать и раскрыть содержание свойств / атрибутов / характерных черт / особенностей, свойственных предмету изучения; привести иллюстрирующие примеры	способен сформулировать и раскрыть содержание свойств / атрибутов / характерных черт / особенностей, свойственных предмету изучения	способен сформулировать (перечислить) свойства / атрибуты / характерные черты / особенности, свойственные предмету изучения
	обладает знаниями в области методологии исследования предмета изучения / обладает знаниями по решению научно-практических задач	способен сформулировать и раскрыть суть способов познания предмета изучения, используемых для решения подавляющего класса задач	способен сформулировать и раскрыть суть способов познания предмета изучения, используемых для решения типовых задач	способен перечислить (сформулировать) простые (состоящие из незначительного количества операций / действий) способы познания предмета изучения, а также раскрыть их суть
	обладает знаниями в области практики использования теоретического материала и рассмотренной методологии	способен самостоятельно сформулировать класс задач с учетом реальных внешних условий и ограничений, которые можно решать с помощью соответствующего теоретического материала и рассмотренной методологии	способен формулировать и транслировать типовые задачи (классы задач) по известным алгоритмам, правилам, методикам	способен транслировать учебные примеры применения теоретического материала и рассмотренной методологии
уметь / умение	обладает умениями по использованию методологии изучения предмета	способен применять методы исследования / разработки / проектирования, используемые для решения подавляющего класса задач, в т.ч. повышенной сложности, нетиповых и т.п.	способен применять методы исследования / разработки / проектирования, используемые для решения типовых задач	способен применять методы исследования / разработки / проектирования, состоящие из незначительного количества операций / действий
	обладает умением по интерпретации полученной в рамках овладения предметом информации	способен раскрыть содержание полученного результата для подавляющего класса задач, в т.ч. не рассматриваемых при освоении программы дисциплины или имеющих неканоническое представление в части условий либо используемых для решения методов	способен раскрыть содержание полученного результата в рамках типовой задачи в условиях, не отличающихся от рассматриваемых при освоении программы дисциплины	способен соотнести полученный в процессе овладения материала результат с базовыми теоретико-методологическими основаниями предмета изучения и транслировать соответствующее знание
	обладает умением по воспроизводству и трансляции информации	способен свободно передавать смысл информации, характеризующей предмет изучения, дополнять ее собственным знанием; переводить информацию в иные символьно-знаковые системы (при необходимости)	способен воспроизводить и транслировать информацию в рамках, предусмотренной программой изучения дисциплины	способен воспроизводить и транслировать информацию в формате, позволяем оценить наличие уровня овладения знаниевого элемента компетенции не ниже «порогового»
владеть / владение	обладает опытом использования полученных знаний и	способен преобразовывать имеющиеся знания и умения в профессиональную	способен преобразовывать имеющиеся знания и умения в профессиональную	способен преобразовывать имеющиеся знания и умения в профессиональную

Согласована на портале № 6820

	умений	деятельность по подавляющему кругу вопросов, образующих предмет изучения	деятельность по существенному кругу вопросов, образующих предмет изучения	деятельность по ограниченному кругу вопросов, образующих предмет изучения
	обладает способностями как характеристиками личности	способен успешно осуществлять деятельность, образующую предмет изучения, по подавляющему кругу задач	способен успешно осуществлять деятельность, образующую предмет изучения, по существенному кругу задач	способен успешно осуществлять ограниченный набор видов деятельности, образующих предмет изучения
	обладает навыками как характеристиками деятельности	способен осуществлять сформированную посредством многократного повторения и доведения до автоматизма деятельность по подавляющему перечню вопросов, образующих предмет изучения	способен осуществлять сформированную посредством многократного повторения и доведения до автоматизма деятельность по основному / типовому перечню вопросов, образующих предмет изучения	способен осуществлять сформированную посредством многократного повторения и доведения до автоматизма деятельность по ограниченному перечню вопросов, образующих предмет изучения

4. КОНТРОЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация реализуется посредством проведения экзамена. Экзамен может быть выставлен по итогам текущей аттестации в соответствии с рейтинговой системой, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Для проведения экзамена составляются билеты. В состав билета входят 2 теоретических вопроса.

Теоретические вопросы для проведения экзамена:

1. Понятие государственных решений. Их классификация.
2. Соотношение политического и управленческого в государственных решениях.
3. Понятие и виды мониторинга как инструмента информационно-аналитического обеспечения подготовки и принятия государственных решений.
4. Стадии мониторинга как инструмента информационно-аналитического обеспечения подготовки и принятия государственных решений.
5. Государственные и муниципальные услуги и их регламентация: понятие, нормативные правовые основы.
6. Государственные и муниципальные услуги и их регламентация: состав административного регламента.
7. Стандарт государственных и муниципальных услуг.
8. Порядок разработки административного регламента государственной / муниципальной услуги.
9. Выборы как механизм принятия государственных решений: понятие, виды избирательных систем и их применение в формировании органов власти и должностных лиц в Российской Федерации.
10. Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: назначение выборов, выдвижение и регистрация кандидатов.
11. Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: предвыборная агитация.
12. Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: финансирование выборов.
13. Содержание основных стадий избирательного процесса в Российской Федерации: голосование и подведение итогов.
14. Система избирательных комиссий в Российской Федерации.
15. Законотворческий процесс как способ принятия государственных решений: понятие и основные стадии (на федеральном уровне).
16. Законотворческий процесс как способ принятия государственных решений: понятие и основные стадии (на региональном уровне).
17. Муниципальное нормотворчество как способ принятия решений.
18. Юридико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов: структура закона и основное содержание разделов.
19. Юридико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов: правила оформления законов.
20. Юридико-техническое оформление проектов нормативных правовых актов: структура правового акта исполнительного органа власти.
21. Содержание антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.
22. Кибернетическая модель принятия государственных решений.

Согласована на портале № 6820

4.2 Текущая аттестация

4.2.1 Тестирование

Тестирование проводится в целях оперативного мониторинга качества усвоения теоретического и практического материала. Процедура оценивания представлена в таблице 7.

Таблица 7 – Критерии и уровни оценивания компетенций при тестировании

Этап формирования компетенции	**Критерии оценивания компетенции**	**Уровень освоения компетенции**		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	**Базовый: «хорошо»**	**Пороговый: «удовлетворительно»**
знать / знание	Удельный вес правильных ответов по темам дисциплины, связанным с соответствующей компетенцией, %	более 90	70–90	50–70

Типовые тестовые задания:

В качестве заявителя при обращении в государственный орган для получения государственной услуги могут выступать следующие субъекты:

а) физическое лицо;
б) уполномоченный представитель физического лица;
в) юридическое лицо;
г) уполномоченный представитель юридического лица.

Запрос в государственный орган на предоставление госуслуги может быть подан в следующей форме (-ах):

а) устной;
б) письменной.

В структуру административного регламента входят следующие элементы:

а) стандарт предоставления государственной услуги;
б) порядок судебного разбирательства при возникновении оснований нарушения административного регламента;
в) перечень административных процедур;
г) порядок административных процедур;
д) сроки административных процедур;
е) особенности осуществления административных процедур в электронной форме;
ж) список разработчиков регламента.

Государственная услуга может предоставляться на следующей основе:

а) безвозмездной;
б) возмездной.

Результат предоставления государственной услуги чаще всего выражен в следующей форме:

а) отчета государственного органа в ведомственной информационной системе;
б) выданного заявителю документа;
в) совершенной государственным органом деятельности;
г) размера полученного государственным органом вознаграждения.

Для нумерации статей (пунктов) нормативных правовых актов используются следующие обозначения:

а) римские цифры;
б) арабские цифры;
в) буквы кириллицы.

Обязательным ли является наличие заголовка статьи закона Томской области?

а) да;
б) нет.

Какой номер будет иметь статья закона Томской области, которую необходимо дополнительно поместить в действующий закон между 13 и 14 статьями?

а) 13а;
б) 13/1;
в) 13-1;
г) 14а;
д) 13-2;
е) 13/1а.

Согласована на портале № 6820

Вид контроля исполнения государственных решений, представленный в форме непрерывного систематического процесса отслеживания развития объекта управления, можно назвать следующим термином:

а) мониторинг;
б) измерение;
в) анализ.

Будет ли являться коррупциогенным фактором наличие в тексте нормативного правового акта требования о предоставлении нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации?

а) да;
б) нет.

4.2.2 Кейс-стади

Кейс-стади проводится в целях формирования и совершенствования умений, навыков, опыта в рамках жизненного цикла формирования управленческого решения, а также организации групповой работы. Процедура оценивания представлена в таблице 8.

Таблица 8 – Критерии и уровни оценивания компетенций при проведении кейс-стади

Этап формирования компетенции	**Критерии оценивания компетенции**	**Уровень освоения компетенции**		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	**Базовый: «хорошо»**	**Пороговый: «удовлетворительно»**
знать / знание	обладает знаниями в области практики использования теоретического материала и рассмотренной методологии	способен самостоятельно идентифицировать задачу (конкретную ситуацию) с необходимым для ее решения теоретическим материалом и рассмотренной методологией	способен самостоятельно, но после определенных подсказок, идентифицировать задачу (конкретную ситуацию) с необходимым для ее решения теоретическим материалом и рассмотренной методологией	способен выбрать из предлагаемых вариантов (с обоснованием) область теоретического знания и / или методологии, соответствующие виду задачи (конкретной ситуации)
уметь / умение	обладает умениями по сбору необходимой информации для решения задачи (при необходимости)	способен самостоятельно подобрать информацию, необходимую и достаточную для решения задачи	способен самостоятельно найти обязательные и дополнительные источники	способен самостоятельно найти обязательные источники
	обладает умениями по анализу информации, описывающей проблемную ситуацию	способен самостоятельно отличать существенную информацию от несущественной; находить пропуски информации, уметь восстанавливать их; связывать отдельные факты в логическую цепочку и т.п.	способен преобразовать информацию после самостоятельно инициированных уточнений и детализации	способен преобразовать информацию после целенаправленных подсказок
	обладает умениями в области генерации и отбора альтернатив	способен сформулировать несколько альтернатив, удовлетворяющих условиям задачи и направленных на решение проблемной ситуации, и выбрать лучшую по заданным / выбранным критериям	способен сформулировать несколько альтернатив, удовлетворяющих условиям задачи и направленных на решение проблемной ситуации	способен сформулировать хотя бы одну альтернативу, удовлетворяющую условиям задачи и направленную на решение проблемной ситуации
владеть / владение	обладает коммуникативными навыками	способен свободно вести дискуссию, убеждать окружающих, защищать свою точку зрению, слушать и т.п.	способен донести до окружающих собственную позицию в текстовом (устном и / или письменном), графическом, мультимедийном формате и адекватно с точки зрения содержания реагировать на вопросы и замечания противоположной стороны	способен донести до окружающих собственную позицию в текстовом (устном и / или письменном), графическом, мультимедийном формате
	обладает социальными навыками	способен кооперироваться в группы, контролировать себя, инициировать и выполнять работы, координировать деятельность и т.п.	способен инициировать и выполнять работы, необходимые для решения задачи	способен к выполнению порученной, как правило, несложной работы в рамках коллектива

Согласована на портале № 6820

Примеры типов кейсовых заданий представлены в методических указаниях к практическим занятиям и организации самостоятельной работы. Конкретные кейсовые задания формируются преподавателем исходя из их актуальности в семестре, когда изучается курс.

4.2.3 Деловая игра

Деловая игра проводится в целях имитации принятия управленческих решений в различных ситуациях при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределенности. Процедура оценивания представлена в таблице 9.

Таблица 9 – Критерии и уровни оценивания компетенций при проведении деловой игры

Этап формирования компетенции	**Критерии оценивания компетенции**	**Уровень освоения компетенции**		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	**Базовый: «хорошо»**	**Пороговый: «удовлетворительно»**
знать / знание	обладает знаниями в области практики использования теоретического материала и рассмотренной методологии	способен самостоятельно идентифицировать задачу (конкретную ситуацию) с необходимым для ее решения теоретическим материалом и рассмотренной методологией	способен самостоятельно, но после определенных подсказок, идентифицировать задачу (конкретную ситуацию) с необходимым для ее решения теоретическим материалом и рассмотренной методологией	способен выбрать из предлагаемых вариантов (с обоснованием) область теоретического знания и / или методологии, соответствующие виду задачи (конкретной ситуации)
уметь / умение	обладает умениями по сбору необходимой информации для решения задачи (при необходимости)	способен самостоятельно подобрать информацию, необходимую и достаточную для решения задачи	способен самостоятельно найти обязательные и дополнительные источники	способен самостоятельно найти обязательные источники
	обладает умениями по анализу информации, описывающей проблемную ситуацию	способен самостоятельно отличать существенную информацию от несущественной; находить пропуски информации, уметь восстанавливать их; связывать отдельные факты в логическую цепочку и т.п.	способен преобразовать информацию после самостоятельно инициированных уточнений и детализации	способен преобразовать информацию после целенаправленных подсказок
	обладает умениями в области генерации и отбора альтернатив	способен сформулировать несколько альтернатив, удовлетворяющих условиям задачи и направленных на решение проблемной ситуации, и выбрать лучшую по заданным / выбранным критериям	способен сформулировать несколько альтернатив, удовлетворяющих условиям задачи и направленных на решение проблемной ситуации	способен сформулировать хотя бы одну альтернативу, удовлетворяющую условиям задачи и направленную на решение проблемной ситуации
	обладает умениями, необходимыми для исполнения отведенной роли	полностью соответствует роли	соответствует роли, но допускает определенные отхождения от необходимой модели	соответствует отдельным элементам роли
владеть / владение	обладает коммуникативными навыками	способен свободно вести дискуссию, убеждать окружающих, защищать свою точку зрению, слушать и т.п.	способен донести до окружающих собственную позицию в текстовом (устном и / или письменном), графическом, мультимедийном формате и адекватно с точки зрения содержания реагировать на вопросы и замечания противоположной стороны	способен донести до окружающих собственную позицию в текстовом (устном и / или письменном), графическом, мультимедийном формате
	обладает социальными навыками	способен кооперироваться в группы, контролировать себя, инициировать и выполнять работы, координировать деятельность и т.п.	способен инициировать и выполнять работы, необходимые для решения задачи	способен к выполнению порученной, как правило, несложной работы в рамках коллектива

Примеры типов деловых игр представлены в методических указаниях к практическим занятиям и организации самостоятельной работы. Конкретные сценарии и содержание деловых игр формируются преподавателем исходя из их актуальности в семестре, когда изучается курс.

Согласована на портале № 6820

4.2.4 Доклад

Доклады студенты производят в целях оценки уровня самостоятельной подготовки студентов. Процедура оценивания представлена в таблице 10.

Таблица 10 – Критерии и уровни оценивания компетенций при докладе

Этап формирования компетенции	Критерии оценивания компетенции	Уровень освоения компетенции		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	Базовый: «хорошо»	Пороговый: «удовлетворительно»
знать / знание	обладает знаниями по теме доклада	использует в докладе информацию, содержащуюся в основных и дополнительных источниках, рекомендованных к изучению при подготовке; при подготовке использует иные источники, самостоятельно разрабатывает примеры и т.п.	использует в докладе информацию, содержащуюся в основных и дополнительных источниках, рекомендованных к изучению при подготовке	использует в докладе информацию, содержащуюся в основных источниках, рекомендованных к изучению при подготовке
уметь / умение	обладает умениями ответов на вопросы	свободно отвечает на вопросы	не может ответить на некоторые, особо сложные вопросы	не может ответить на большинство вопросов
	обладает умениями по структурированию информации	доклад логически выверен, последователен	логика доклада ясна, но некоторые положения выбиваются из общего контекста	логика доклада понятна, но детали не проработаны
	обладает умениями по представлению информации	к докладу представлен демонстрационный материал, в котором автор хорошо ориентируется	демонстрационный материал используется, хорошо оформлен, но есть неточности	демонстрационный материал оформлен некачественно или не используется автором
владеть / владение	обладает коммуникативными навыками	способен свободно вести дискуссию, убеждать окружающих, защищать свою точку зрению, слушать и т.п.	способен донести до окружающих собственную позицию в текстовом (устном и / или письменном), графическом, мультимедийном формате и адекватно с точки зрения содержания реагировать на вопросы и замечания противоположной стороны	способен донести до окружающих собственную позицию в текстовом (устном и / или письменном), графическом, мультимедийном формате

Примеры тем докладов представлены в методических указаниях к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

4.2.5 Презентация

Цель создания презентации – сопровождение публичного выступления. Процедура оценивания представлена в таблице 11.

Таблица 11 – Критерии и уровни оценивания компетенций при использовании презентации

Этап формирования компетенции	Критерии оценивания компетенции	Уровень освоения компетенции		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	Базовый: «хорошо»	Пороговый: «удовлетворительно»
уметь / умение	обладает умениями по составлению презентации	презентация представляет дополнение к содержанию доклада, как правило, иллюстративного характера; структурно соотносится с ним полностью	презентация представляет дополнение к содержанию доклада, как правило, иллюстративного характера; структурно соотносится с ним	презентация представляет дубль содержания доклада; структурно слабо с ним соотносится
владеть / владение	обладает навыками по композиционному составлению презентации	стиль оформления везде выдержан	стиль оформления не везде выдержан	эстетическая сторона слабо проработана
	владеет информационными техноло-	способен применять информационные техноло-	способен применять информационные техноло-	способен применять информационные техноло-

Согласована на портале № 6820

	гиями по подготовке презентаций	гии, предназначенные для подготовки презентаций, на уровне, необходимом для иллюстрации основных положений доклада	гии, предназначенные для подготовки презентаций, на уровне, позволяющем понять отдельные иллюстрируемые положения доклада	гии, предназначенные для подготовки презентаций, на уровне, воспроизводящем содержание доклада

Примеры тем докладов представлены в методических указаниях к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.

4.2.6 Индивидуальное задание

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение двух индивидуальных заданий в соответствии с методическими указаниями:

1) «Разработка административного регламента государственной / муниципальной услуги».

2) «Разработка проекта нормативного акта».

При проведении текущей аттестации по данному виду контроля используются показатели и критерии оценивания, а также качественная шкала, представленные в таблице 12.

Таблица 12 – Критерии и уровни оценивания компетенций при выполнении индивидуального задания

Этап формирования компетенции	**Критерии оценивания компетенции**	**Уровень освоения компетенции**		
		Высокий (продвинутый): «отлично»	**Базовый: «хорошо»**	**Пороговый: «удовлетворительно»**
знать / знание	обладает знаниями теоретического материала, необходимого для выполнения индивидуального задания	привлекает для выполнения индивидуальной работы теоретический материал, не рассматриваемый в рамках изучения дисциплины	корректно использует необходимый и достаточный теоретический материал для выполнения соответствующих разделов / частей индивидуального задания, руководствуясь общей логикой выполнения задания, самостоятельно выбирая пусть достижения цели	корректно использует необходимый и достаточный теоретический материал для выполнения соответствующих разделов / частей индивидуального задания, пользуясь шаблонами (примерами)
уметь / умение	обладает умениями по преобразованию информации (выполнению расчетов / проектированию / анализу / …)	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем не менее чем 90-процентным объему и правильности от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем объему и правильности в пределах 80–90 процентов от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях	способен выполнить индивидуальное задание на уровне, соответствующем объему и правильности в пределах 60–80 процентов от предусмотренных требованиями, содержащимися в методических указаниях

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются методические материалы.

Основная литература

1. Козлова Е.И. Конституционное право России: учебник для вузов / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин. – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012. - 578 с. (Экземпляров всего: 20).

2. Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; ред. Л.Л. Попов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 448 с. (Экземпляров всего: 10).

Дополнительная литература

1. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник для вузов / М.В. Баглай. – 4-е изд., изм. и доп. – М.: НОРМА, 2005. – 801 с. (Экземпляров всего: 1).

2. Конин Н.М. Административное право России: учебник для бакалавров / Н.М. Конин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 448 с. (Экземпляров всего: 15).

Учебно-методические пособия и требуемое программное обеспечение

1. Сидоров А.А. Принятие и исполнение государственных решений: методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) / А.А. Сидоров. – Томск: [б.и.], 2016. - 13 с. (Адрес размещения: http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/MU38_03_04PIGR2016_file__708_5423.pdf).

2. MS PowerPoint, MS Excel, СПС «Консультант» / СПС «Гарант».

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научно-образовательный портал университета. Справочно-правовые системы.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийная лекционная аудитория. Компьютерная лаборатория.

Согласована на портале № 6820