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 УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 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: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	94	94	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Общая трудоемкость	108	108	часов
(включая промежуточную аттестацию)		3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	8	
Контрольные работы	8	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 77609

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. 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, 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

1. изучение теоретических основ и методологических оснований общей теории принятия решений.
2. анализ системы и формирование навыков информационно-аналитического обеспечение подготовки и принятия управленческих решений.
3. 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.
4. изучение политико-правовых оснований принятия управленческих решений на государственном уровне и развитие представлений о механизмах государственного управления различными сферами общественной жизни.
5. приобретение навыков работы с информационными ресурсами, используемыми в процессе подготовки и принятия государственных решений.
6. развитие умений по подготовке информационно-справочных, аналитических и нормативных правовых документов и их проектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.03.16.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		

Согласована на портале № 77609

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знать нормативное определение коррупции, экстремизма, терроризма; виды коррупционного, экстремистского, террористического поведения, правовые последствия таких видов поведения	знает основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; теоретические основы коррупционных проявлений при подготовке и принятии государственных решений
	УК-11.2. Умеет взаимодействовать с другими людьми на принципах уважения личности, иных взглядов и культур, распознавать проявления экстремизма; идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием, разъяснять и предостерегать окружающих от коррупционного поведения; действовать в соответствии с инструкциями и правилами поведения во время терроризма	умеет выявлять коррупционные дефекты в нормативных правовых актах и их проектах; диагностировать и предупреждать проявления коррупции в системе общественных отношений и профессиональной деятельности
	УК-11.3. Владеет навыками по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма в коллективе, по профилактике и противодействию проявлениям экстремизма в профессиональной среде; навыками по предотвращению и пресечению коррупционного поведения в профессиональной деятельности; навыками выполнения действий по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих во время терроризма	владеет навыками антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; антикоррупционного поведения
Общепрофессиональные компетенции		

ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия решений (характеристика процесса, принципы и методы принятия управленческих решений, оценки их последствий и т.д.)	знает 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
	ОПК-2.2. Умеет анализировать социально-экономические процессы и оценивать возможность применения мер регулирующего воздействия в различных областях общественной жизни при подготовке и реализации управленческих решений	умеет 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 информационносправочных, аналитических и нормативных правовых материалов; применять конкретные методы подготовки и принятия решений
	ОПК-2.3. Владеет методами и технологиями принятия управленческих решений и выработки мер регулирующего воздействия	владеет навыками подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения и контроля

Согласована на портале № 77609

ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Знает базовую терминологию, необходимую для осуществления правотворческой деятельности, и технологию подготовки и принятия нормативных правовых актов	знает содержание правотворческой деятельности, в том числе антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов
	ОПК-4.2. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов, необходимых для решения поставленных задач в сфере профессиональной деятельности, в том числе осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов, опираясь на актуальное методическую базу
	ОПК-4.3. Владеет навыками юридико-технического оформления и документационного сопровождения разработки проектов нормативных правовых актов	владеет навыками юридико-технического оформления и документационного сопровождения разработки проектов нормативных правовых актов
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	14	14
Лекционные занятия	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	94	94
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	74	74
Проработка лекционного материала	8	8

Согласована на портале № 77609

Подготовка к контрольной работе	12	12
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
8 семестр						
1 Государство и органы государственного управления	1	2	1	14	18	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
2 Государственный орган как организационная система	1		2	16	19	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
3 Решение и функции управления. Решение и документ. Контроль выполнения решения	1		1	16	18	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
4 Руководитель и контроль выполнения решения	1		2	16	19	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
5 Исполнитель решения. Исполнение документа и его контроль.	-		1	16	17	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
6 Практики электронного правительства	-		1	16	17	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
Итого за семестр	4	2	8	94	108	
Итого	4	2	8	94	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
8 семестр				

Согласована на портале № 77609

1 Государство и органы государственного управления	Институты публичной власти в государстве. Предметы ведения уровней публичной власти. Теоретические модели государственного управления. Подходы к принятию государственных решений. Модель сервисного государства и электронное правительство. Государственные органы РФ. Предметы ведения органов государственного управления РФ	1	1	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого	1	1	
2 Государственный орган как организационная система	Прагматический подход к принятию и исполнению государственных решений. Организационная система. Взаимодействие организационных систем. Аппарат управления организации. Лицо, принимающее решение. Руководитель	1	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого	1	2	

Согласована на портале № 77609

3 Решение и функции управления. Решение и документ. Контроль выполнения решения	Решение и функции аппарата управления. Фрактальность функций управления. Классификатор задач элементарных функций управления. Полнота управленческого решения. Документ как носитель решения. Классификация документов по элементарным функциям управления. Целевыявление (пакет документов I). Выработка и принятие решения (пакет документов II). Организации выполнения решения (пакет документов III). Контроль выполнения решения (пакет документов IV). Обобщение результатов классификации. Документы при взаимодействии организационных систем. ДОУ как процесс. Входящие документы. Внутренние документы. Исходящие документы. Регистрация документов. Формирование дел документов. Обобщение процедур ДОУ. Вывод решения из жизненного цикла. Дефект решения. Фактор исполнителя. Непредвиденные обстоятельства. Соотношение причин невыполнения решений. Варианты вывода конкретного решения из жизненного цикла. Состояния реализации решения на выходе этапа контроля. Субъект и объект контроля выполнения решения. Определение понятия «контроль» для субъекта контроля. Содержание контроля по составляющим объекта контроля. Задачи контроля выполнения решения. Периодичность поступления данных контроля выполнения решения. Точка контроля. Адрес поставки результатов контроля. Узел контроля	1	1	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого	1	1	

Согласована на портале № 77609

4 Руководитель и контроль выполнения решения	Факторы контрольной деятельности руководителя. Влияние на контроль стиля управления. Влияние на контроль нормы (масштаба) управляемости. Значение обратной связи для руководителя. Делегирование полномочий при контроле выполнения решения	1	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого	1	2	
5 Исполнитель решения. Исполнение документа и его контроль.	Мотивация исполнителя решения. Стимулирование исполнителя решения. Общий механизм обратной связи. Исполнение документа. Контроль исполнения документа. Единица контроля исполнения документа. Контроль исполнения документа с позиций руководителя, служб ДОУ, СК. Периодичность контроля исполнения документа. Адрес поставки результатов контроля исполнения документа	0	1	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого	-	1	
6 Практики электронного правительства	ОГАС и электронное правительство. Электронный документооборот. Информационная система РОДАР в управлении по результатам выполнения решений. Характеристика системы РОДАР. РОДАР в иерархической организации и проектном управлении. РОДАР в цикле управления. РОДАР в оценке ЛПР. Показатели и параметры метода РОДАР. Алгоритм расчета итоговой оценки результатов. Алгоритмы определения рейтинга исполнителей. Вариативность и адаптивность метода РОДАР. Прикладные вопросы применения метода РОДАР	0	1	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого	-	1	
	Итого за семестр	4	8	
	Итого	4	8	

Согласована на портале № 77609

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11
	Итого за семестр	2	
	Итого	2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5.Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр				
1 Государство и органы государственного управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Проработка лекционного материала	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Контрольная работа
	Итого	14		
2 Государственный орган как организационная система	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Проработка лекционного материала	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Контрольная работа
	Итого	16		

Согласована на портале № 77609

3 Решение и функции управления. Решение и документ. Контроль выполнения решения	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Проработка лекционного материала	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Контрольная работа
	Итого	16		
4 Руководитель и контроль выполнения решения	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Проработка лекционного материала	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Контрольная работа
	Итого	16		
5 Исполнитель решения. Исполнение документа и его контроль.	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	14	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Контрольная работа
	Итого	16		
6 Практики электронного правительства	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	14	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Контрольная работа
	Итого	16		
Итого за семестр		94		
Итого		94		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности				Формы контроля
	Лек. зан.	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-2	+	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

Согласована на портале № 77609

ОПК-4	+	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование
УК-11	+	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Кириенко В. Е. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие.- Томск : ФДО, ТУСУР, 2016. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

7.2. Дополнительная литература

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476909.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Сидоров А.А. Принятие и исполнение государственных решений : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / А. А. Сидоров, Ю. П. Ехлаков. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

7.3.2. 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.

7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Кириенко В. Е. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: электронный курс / В. Е. Кириенко. – Томск ТУСУР, ФДО, 2016. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

Согласована на портале № 77609

2. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/).

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** 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.

Согласована на портале № 77609

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.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Государство и органы государственного управления	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Государственный орган как организационная система	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Решение и функции управления. Решение и документ. Контроль выполнения решения	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Руководитель и контроль выполнения решения	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Исполнитель решения. Исполнение документа и его контроль.	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 77609

6 Практики электронного правительства	ОПК-2, ОПК-4, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

Согласована на портале № 77609

4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

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. 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 заявлениям 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;

Согласована на портале № 77609

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

6. 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. 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. 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.
13. При разработке плана-графика изменения структуры органа управления в рамках обеспечения реализации новых для него полномочий были определены состав

Согласована на портале № 77609

мероприятий, исполнителии объем затрат. Какой важный параметр был упущен разработчиками при составлении данного документа?
а) сроки реализации мероприятий;
б) источник финансирования;
в) описание результата реструктуризации органа управления;
г) цели реструктуризации.

14. 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.

15. Как на политическом уровне будет сформулировано 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;
в) ужесточение наказания за отдельные правонарушения;
г) увеличение количества учреждений пенитенциарной системы.

16. На территории муниципального образования наметилась тенденция к снижению уровня доходов населения и его удовлетворенности условиями проживания. Было выяснено, что при инерционном сценарии развития через два-три года существенная часть населения (справочно: 55% или около 12 тыс. чел.) готова переехать на новое место жительство. Органами управления было принято решение изменить сложившуюся ситуацию для удержания населения. При разработке программы повышения уровня жизни были сформулированы целевые установки на основе данных предыдущих периодов, определены сроки реализации мероприятий, согласованные с требованиями достижения результатов к определенному сроку, и определен объем средств, выделяемых на финансирование мероприятий в размере 43 тыс. руб. Какая характеристика данного управленческого решения не позволяет отнести его к решением с высоким уровнем качества?
а) обоснованность;
б) своевременность;
в) экономичность;
г) реалистичность.

17. Какая из характеристик управленческого решения, определяющего его качество, будет доминирующей в ситуации, требующей эвакуации людей из подтопляемой территории, возникшей в результате паводка?
а) гибкость;
б) экономичность;
в) обоснованность;
г) своевременность.

18. Какой фактор не оказывает существенного влияние на обоснованность управленческого решения?
а) достоверность информации, на базе которой принимается управленческое решение;
б) объем выделенных ресурсов, требуемых для реализации управленческого решения;
в) уровень квалификации специалистов, занятых подготовкой управленческого решения;
г) наличие информационной базы разработки управленческого решения.

19. Какую технологию информационного обеспечения управленческого решения целесообразно использовать, если необходимо постоянное и / или с определенной периодичностью отслеживание параметров объекта управления?
а) агрегация данных;
б) информирование по запросу;
в) мониторинг;

Согласована на портале № 77609

г) наблюдение.

20. Из-за тяжелой экономической ситуации государство решило сократить расходы. Какое из представленных решений в рамках указанных условий в наибольшей степени согласуется с сущностью и характером реализуемых государством функций?
    а) прекращение финансирования текущих расходов с ориентацией на реализацию бюджета развития;
    б) осуществление текущего финансирования в первоначальных объемах до момента полного расходования имеющихся бюджетных средств;
    в) пропорциональное сокращение расходов по всем бюджетным статьям;
    г) прекращение финансирования отдельных статей с перераспределением высвободившихся средств;

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Вставьте пропущенные слова. Электронное правительство – трансформирование внутренних и внешних отношений государственных организаций на основе использования возможностей Интернета, информационных и телекоммуникационных технологий с целью …, улучшения качества предоставляемых услуг, повышения уровня участия общества в вопросах государственного управления и совершенствования внутренних процессов.
   1. оптимизации принимаемых решений;
   2. Применения современного инструмента
   3. Развития компьютерный технологий
2. Какие исполнительные органы государственного управления рассматриваются под общим термином «организационная система» или «организация»?
   1. Только министерства федерального уровня;
   2. Все органы управления, независимо от уровня, отраслевой принадлежности, сферы деятельности;
   3. Только региональные и муниципальные органы управления.
3. Документ, фиксирующий решение в организационной системе, является … действия.
   1. только носителем;
   2. только юридическим основанием;
   3. носителем и юридическим основанием.
4. Управленческое решение предназначено для:
   1. подчинения работников;
   2. ликвидации проблемной ситуации, возникающей в организационной системе;
   3. организации процесса руководства
5. Вставьте пропущенное слово. Решение – результат выбора из множества вариантов, альтернатив, представляющий собой …. к действию на основе разработанного проекта или плана работы.
   1. приложение
   2. призыв
   3. руководство
6. Вставьте пропущенные слова. Документ – информация, которая используется как … в документационном процессе.
   1. единица;
   2. бумажный носитель;
   3. инструмент.
7. Вставьте пропущенные слова. Документированная информация (документ) – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее:
   1. передать;
   2. идентифицировать;
   3. получить.

Согласована на портале № 77609

8. Один из вариантов развития событий жизненного цикла конкретного решения: решение … из-за дефекта самого решения.
   1. Не принимается
   2. не выполняется
   3. отзывается
9. Один из вариантов развития событий жизненного цикла конкретного решения: решение не выполняется из-за влияния фактора:
   1. среды
   2. исполнителя
   3. руководителя
10. Один из вариантов развития событий жизненного цикла конкретного решения: решение … по форс-мажорным или непредвиденным обстоятельствам.
   1. необъяснимо
   2. откладывается
   3. невыполнимо

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

"Принятие и исполнение государственных решений"

1. Вставьте пропущенное слово. Механизм государства – это система государственных органов, призванных … государственную власть, задачи и функции государства.
   1. осуществлять
   2. демонстрировать
   3. охранять
2. Структура государственного механизма зависит от … государства.
   1. функций
   2. формы
   3. режима
3. Конечным продуктом деятельности системы управления является:
   1. Решение;
   2. Информация;
   3. Соглашение.
4. Какие системы объединяются общим понятием системы целеполагания?
   1. Субъект управления и объект управления;
   2. Организационная система, вышестоящие системы, системы существенной среды;
   3. Системы существенной среды.
5. Какой вид взаимодействия в системе электронного правительства обозначается английской аббревиатурой G2C?
   1. между органами государственной власти;
   2. между государством и бизнесом;
   3. между государством и гражданами.
6. Вставьте пропущенное слово. Предметные функции предполагают конкретное направление организационно-правового воздействия … органа государственного управления на конкретные объекты управления.
   1. Представительного
   2. исполнительного
   3. Судебного
7. Без чего не может быть ликвидирована проблемная ситуация?
   1. информации;
   2. мудрости;
   3. решения.
8. Когда документы группы «информационно-справочные» могут приобретать свойства, характерные решению?
   1. Они их имеют априори
   2. никогда
   3. если они содержат решение или получают резолюцию руководителя с признаками

Согласована на портале № 77609

полного решения

9. Вставить нужное. Исполнение документа – процесс реализации управленческого решения, зафиксированного в документе и имеющего состав действий, исполнителей, …, ресурсное обеспечение.
   1. замысел
   2. сроки исполнения
   3. Результаты
10. Вставить нужное. Документооборот – процесс движения документа при помощи различных…. от момента его подготовки, создания и исполнения до передачи в архив или уничтожения.
   1. информационных технологий
   2. работников
   3. ЛПР

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

9.3. 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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)

Согласована на портале № 77609

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. 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 № 77609

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ
протокол № 13 от «15» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Ю.В. Морозова	Согласовано, 8461038d-613f-4932-8e22-2b7293a14b92
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. АОИ	Ю.В. Морозова	Разработано, 8461038d-613f-4932-8e22-2b7293a14b92
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Разработано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

Согласована на портале № 77609