

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Т.А.  
« 29 » мая 2020г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.01 «Инновационные технологии государственного и  
муниципального управления»

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность

380404 «Государственное и муниципальное управление»  
*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация

«Муниципальное управление»  
*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Программа подготовки академическая

*(академическая /прикладная)*

Форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация (степень) выпускника магистр

*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.07.01 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 380404 «Государственное и муниципальное управление»

Программу составил(и):

Е.А. Беляева, доцент, канд. экон.наук



Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 18 «19» мая 2020г.

Заведующий кафедрой государственного

и муниципального управления

Мясникова Т.А.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 18 «19» мая 2020г.

Заведующий кафедрой государственного

и муниципального управления

Мясникова Т.А.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6 от 25.05.2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1. Анкудинов А.И., начальник отдела государственной гражданской службы и кадров Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю
2. Бабичев К.В., канд.эконом.наук, доцент кафедры организации и планирования ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

### 1. Цели освоения дисциплины

Основная цель курса «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» - формирование у магистрантов целостного теоретического представления об инновационном процессе в сфере государственного и муниципального управления, а также практических навыков решения проблем в области применения новых технологий в сфере государственного и муниципального управления.

### 1.2. Задачи дисциплины

Задачи курса:

- изучить основные инновационные методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления;
- получить навыки анализа и планирования в области государственного и муниципального управления с помощью современных инновационных технологий.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» (Б1.В.ДВ.07.01) входит в состав вариативной части магистерской программы, дисциплины по выбору.

Изучению данной дисциплины должно предшествовать изучение следующих дисциплин: «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Экономика общественного сектора».

Дисциплина «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» является базовой для изучения последующих дисциплин: «Инвестиционный климат: индикаторы измерения и механизмы улучшения».

Поученные при изучении дисциплины «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» компетенции ложатся в основу прохождения производственной преддипломной практики, выполнении различных учебных и научно-исследовательских работ, а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	проводить анализ и планирование в области государственного и муниципального управления	навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.  
(для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)				
		В				
<b>Контактная работа, в том числе:</b>						
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>54</b>	<b>54</b>				
Занятия лекционного типа	18	18				
Лабораторные занятия	-	-				
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	36	36				
<b>Иная контактная работа:</b>						
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2				
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>53,8</b>	<b>53,8</b>				
Курсовая работа	-	-	-	-	-	
Подготовка в проблемным семинарам	20	20	-	-	-	
Работа над индивидуальными письменными заданиями	32	22	-	-	-	
Подготовка к текущему контролю	1,8	1,8	-	-	-	
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену	-	-				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-	-	-
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>54,2</b>	<b>54,2</b>			
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			

### 2.2. Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность социально-технологических отношений и инноваций в сфере управленческой деятельности	13	2	5		6
2.	Государственная инновационная политика в области управления территорией и задачи реализации Стратегии развития информационного общества	15	2	5		8
3.	Информационные системы управления территорией региона	15	2	5		8

4.	Муниципальная информатизация и Информационные системы управления территорией Муниципального образования	15	2	5		8
5.	Инновационные технологии в управлении регионом и муниципальным образованием и развитие системы электронных услуг	15	2	5		8
6.	Современные системы электронного документооборота, управления документами и архивами	17	4	5		8
7.	Инновационные технологии в социальной сфере	18	4	6		8
	Зачет					
	<i>Итого по дисциплине:</i>	108	18	36		54

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Сущность социально-технологических отношений и инноваций в сфере управленческой деятельности	Понятие социальных технологий Инновации и их сущность Источники инноваций Инновационный процесс	Вопросы для устного опроса
2.	Государственная инновационная политика в области управления территорией и задачи реализации Стратегии развития информационного общества	Роль инноваций в социально-экономическом развитии государства Содержание цели и принципы инновационной политики современного государства Задачи инновационной политики государства Стратегии инновационной политики	Вопросы для устного опроса
3.	Информационные системы управления территорией региона	Территориальные комплексы как объекты инновационного развития Специфика региональной инновационной политики с учетом особенностей их социально-экономического развития Классификация социально-экономических инноваций в сфере государственного и муниципального управления	Вопросы для устного опроса
4.	Муниципальная информатизация и информационные системы управления	Особенности информатизации и внедрения управленческих инноваций на уровне муниципального образования Условия информатизации	Вопросы для устного опроса

	территорией муниципального образования	муниципального социально-экономического пространства Мониторинг социально-экономического развития территории муниципального образования на основе применения инновационных технологий	
5.	Инновационные технологии в управлении регионом и муниципальным образованием и развитие системы электронных услуг	Электронные услуги в деятельности органов государственного и муниципального управления Механизм реализации электронных услуг «Электронное правительство» Преимущества и недостатки реализации электронных услуг	Вопросы для устного опроса
6.	Современные системы электронного документооборота, управления документами и архивами	Основы документооборота Значение документооборота в деятельности органов управления Системы электронного документооборота Электронная архивация информации	Вопросы для устного опроса
7.	Инновационные технологии в социальной сфере	Социальная сфера и ее характеристика, отрасли социальной сферы, специфика социальной сферы Инновации в социальной сфере Политические технологии процесса демократизации общества	Вопросы для устного опроса

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Сущность социально-технологических отношений и инноваций в сфере управленческой деятельности	Понятие социальных технологий Инновации и их сущность Источники инноваций Инновационный процесс	Вопросы для дискуссии; доклад по предлагаемой тематике
2.	Государственная инновационная политика в области управления территорией и задачи реализации Стратегии развития информационного общества	Роль инноваций в социально-экономическом развитии государства Содержание цели и принципы инновационной политики современного государства Задачи инновационной политики государства Стратегии инновационной политики	Доклад по предлагаемой тематике
3.	Информационные системы управления	Территориальные комплексы как объекты инновационного развития Специфика региональной инновационной	Доклад по предлагаемой тематике;

	территорией региона	политики с учетом особенностей их социально-экономического развития Классификация социально-экономических инноваций в сфере государственного и муниципального управления	практическое задание
4.	Муниципальная информатизация и информационные системы управления территорией муниципального образования	Особенности информатизации и внедрения управленческих инноваций на уровне муниципального образования Условия информатизации муниципального социально-экономического пространства Мониторинг социально-экономического развития территории муниципального образования на основе применения инновационных технологий	Доклад по предлагаемой тематике; практическое задание
5.	Инновационные технологии в управлении регионом и муниципальным образованием и развитие системы электронных услуг	Электронные услуги в деятельности органов государственного и муниципального управления Механизм реализации электронных услуг «Электронное правительство» Преимущества и недостатки реализации электронных услуг	Вопросы для обсуждения; доклад по предлагаемой тематике
6.	Современные системы электронного документооборота, управления документами и архивами	Основы документооборота Значение документооборота в деятельности органов управления Системы электронного документооборота Электронная архивация информации	Вопросы для обсуждения; доклад по предлагаемой тематике
7.	Инновационные технологии в социальной сфере	Социальная сфера и ее характеристика, отрасли социальной сферы, специфика социальной сферы Инновации в социальной сфере Политические технологии процесса демократизации общества	Вопросы для обсуждения; тест

### 2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены

### 2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к коллоквиуму, опросу и экспресс-опросу	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для
2	Подготовка устного доклада	
3	Подготовка к участию в деловой игре	

4	Подготовка к выполнению заданий, обучающихся на основе решения проблемных ситуаций (case-study)	бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
5	Выполнение практического задания	

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- лекции-дискуссии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

Задача семинарских занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью разработаны задания для выполнения на семинарах. Они состоят из вопросов для обсуждения, дискуссии, практических заданий, тестов, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения практических задач.

На семинаре отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой-либо практической проблеме, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Еще одна форма организации работы студентов – подготовка устных докладов, которые представляет собой небольшое исследование по заданной теме.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке докладов и индивидуальных заданий предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

**Вопросы для устного опроса к лекции по теме 1 «Сущность социально-технологических отношений и инноваций в сфере управленческой деятельности».**

1. Понятие социальных технологий
2. Инновации и их сущность
3. Источники инноваций
4. Инновационный процесс

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ПК-4: знает методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

*Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы устного опроса, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме устного опроса, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме устного опроса, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

**Вопросы для дискуссии к проблемному семинару по теме 1 «Сущность социально-технологических отношений и инноваций в сфере управленческой деятельности»**

**Вопросы для дискуссии:**

1. Что такое инновации?
2. Какую роль играют инновации в управленческой деятельности?
3. Подумайте, какие способы реализации инноваций в государственном и муниципальном управлении возможны?

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ПК-4: знает методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.

*Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы дискуссии, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме дискуссии, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме дискуссии, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

**Доклад по предложенной тематике к семинару по теме 2 «Государственная инновационная политика в области управления территорией и задачи реализации Стратегии развития информационного общества»**

1. Необходимость реализации инновационной стратегии в России
2. Характеристика инновационного развития российского общества
3. Информатизация - основа инновационной стратегии в современных условиях
4. Понятие и структура информационной системы
5. Информационные системы в управленческой политике органов государственного управления региона
6. Проблемы внедрения и распространения информационных ресурсов в сфере регионального управления

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ПК-4: знает методы анализа и планирования в области государственного и

муниципального управления

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - доклад представляет собой изложение результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников;

«хорошо» - доклад представляет собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, однако не в полной мере отражает требования, сформулированные к его и содержанию.

«отлично» - в докладе отражаются такие требования как актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота факторов, явлений, проблем, относящихся к теме, информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения материала; структурная организованность, обоснованность предложения и выводов.

**Практическое задание семинару по теме 4 «Муниципальная информатизация и информационные системы управления территорией муниципального образования»**

Проведите анализ основных направлений использования информационных систем управления территорией муниципального образования (по выбору) с использованием действующих муниципальных целевых программ. Выявите области использования современных информационных технологий. На основе оценки зарубежного опыта разработайте рекомендации по повышению эффективности использования информационных систем управления территорией муниципального образования. Составьте письменное заключение.

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ПК-4: знает методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления; умеет проводить анализ и планирование в области государственного и муниципального управления

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - письменное заключение частично соответствует требованиям, сформулированным в содержательной части задания.

«хорошо» - письменное заключение соответствует требованиям, сформулированным в содержательной части задания, однако не предложены по повышению эффективности использования информационных систем управления территорией муниципального образования.

«отлично» - письменное заключение адекватно отражает содержательные части сформулированного задания; содержатся аналитические обобщения и выводы; студент творчески подошел к визуализации материала.

**Тест к семинарскому занятию по теме 7 «Инновационные технологии в социальной сфере».**

1. Инновации – это:

а) прибыльное (рентабельное) использование новшеств в виде новых технологий, видов продукции и услуг, организационно-технических и социально-экономических решений производственного, финансового, административного и иного характера;

б) фундаментальные исследования и разработка теоретического подхода к решению проблемы, финансирующиеся из бюджета на безвозвратной основе;

в) подготовка инвестиционного предложения для потенциального инвестора;

г) все вышеперечисленное.

2. Период времени от зарождения идеи, создания и распространения новшества и до его повседневного использования называется:

а) жизненный цикл инновации;

б) инвестиционный цикл;

- в) проектный период;
  - г) жизненный цикл товара.
3. Государственная инновационная политика – это:
- а) совокупность действий органов государственного управления, имеющих определенную цель, средства достижения цели;
  - б) определение органами государственной власти РФ целей инновационной деятельности;
  - в) определение органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ целей инновационной стратегии и механизмов поддержки приоритетных инновационных программ и проектов;
  - г) выбор на основе учета целей, состояния внешней среды и потенциала направлений инновационной деятельности государства.
4. В зависимости от глубины вносимых изменений инновации подразделяются на:
- а) радикальные;
  - б) научные;
  - в) модификационные;
  - г) улучшающие;
  - д) процессные;
  - е) предметные.
5. Ключевыми областями административных реформ являются:
- а) структура и функции органов государственного управления;
  - б) управление государственной службой;
  - в) подотчетность и прозрачность государственного аппарата;
  - г) реформа судебной системы.
6. Выберите правильное утверждение:
- а) должностной регламент содержит в качестве приложения служебный контракт, должностную инструкцию и административный регламент;
  - б) должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа и утверждается непосредственным руководителем структурного подразделения;
  - в) должностной регламент является составной частью должностной инструкции и утверждается представителем нанимателя;
  - г) должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа, существенным условием служебного контракта и утверждается представителем нанимателя.
7. Какие из ниже перечисленных функций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" исполняются федеральным министерством:
- а) назначение проверок деятельности внебюджетных фондов;
  - б) управление государственным имуществом;
  - в) принятие нормативных правовых актов;
  - г) оказание государственных услуг.
8. Основными элементами управления по результатам являются:
- а) целеполагание;
  - б) делегирование полномочий и ответственности;
  - в) бюджетирование;
  - г) подготовка кадров;
  - д) все перечисленные элементы.
9. Для Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации показатель результативности «Количество пунктов коллективного доступа в сеть Интернет» является показателем:
- а) непосредственного результата;

- б) конечного эффекта;
- в) ресурсов;
- г) использования ресурсов.

10. Указом Президента Российской Федерации от 28 июня 2012 года № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» введен перечень показателей, основанный на:

- а) подходе, учитывающем особенности регионов
- б) унифицированном подходе, единой для всех регионов базе показателей и методике их сравнительной оценки
- в) верно только А;
- г) верно только Б;
- д) верно А и Б;
- е) нет верного ответа.

11. Международный индекс GRICS (Governance Research Indicator Country Snapshot) используется для оценки:

- а) конкурентоспособности роста;
- б) восприятия коррупции;
- в) нет верного ответа;
- г) качества государственного управления и его институтов.

12. Какие из мероприятий административной реформы призваны решить задачу повышения эффективности взаимодействия с гражданским обществом и прозрачности деятельности органов исполнительной власти:

- а) пробные проекты управления по результатам в федеральных органах исполнительной власти;
- б) развитие форм участия гражданского общества в разработке и принятии решений органов исполнительной власти и мониторинге административной реформы;
- в) проведение мероприятий по оптимизации контрольных и надзорных функций;
- г) создание нормативно-правовой базы по вопросам разрешения конфликта интересов.

13. Управление по результатам (или результативное управление, performance management) сформировалось как концепция:

- а) в середине 70-х годов 20 века;
- б) в середине 50-х годов 20 века;
- в) в середине 90-х годов 20 века.

14. Показатель результативности «доля органов исполнительной власти, обновляющих размещенную на сайте информацию не реже одного раза в месяц», является показателем:

- а) использования ресурсов;
- б) конечного эффекта;
- в) непосредственного результата;
- г) входящих ресурсов.

15. Дописать термин:

Нормативный правовой акт органа исполнительной власти, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур, административных действий и принятия решений органа исполнительной власти, определяющий порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, государственными служащими, иными должностными лицами, а также его взаимодействия с иными организациями и гражданами при исполнении государственной функции (полномочия) – это \_\_\_\_\_.

16. При моделировании перехода органа исполнительной власти к результативному управлению должны быть обеспечены:

- а) ответственность руководства, его готовность поддерживать и отстаивать

изменения;

б) обучение государственных служащих, формирование у них новых навыков, умений и знаний;

в) формирование культуры результативного мышления, которая базируется на децентрации, делегировании полномочий, разделении ответственности, доверии;

г) наличие политического документа о намерениях органа исполнительной власти;

д) наличие квалифицированной экспертной поддержки;

е) обмен опытом с другими органами исполнительной власти;

ж) все перечисленное верно.

17. Основные направления бюджетной реформы таковы:

а) «управление результатами» вместо «управления затратами»; жесткие бюджетные ограничения, выделение бюджетов действующих и принимаемых обязательств; увеличение горизонта бюджетного планирования;

б) расширение использования методов программно-целевого планирования; расширение полномочий главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств; стимулирование использования результативного бюджетирования;

в) все перечисленные направления бюджетной реформы являются основными.

18. Показателем непосредственного результата деятельности Федерального агентства по здравоохранению является:

а) средняя продолжительность жизни населения;

б) уровень смертности от сердечно-сосудистых заболеваний.

в) верно только А;

г) верно только Б;

д) верны ответы А) и Б);

е) нет верного ответа.

19. Расставьте циклы в правильной последовательности:

Управление по результатам состоит из четырех циклов:

а) планирование (расстановка приоритетов и планирование с целью оптимизации);

б) пересмотр (внесение корректив в соответствии с результатами);

в) исполнение (помощь в достижении лучших результатов);

г) оценка (оценка результатов/эффекта деятельности).

20. Выберите из предложенного инструменты бюджетной реформы:

а) государственное задание;

б) реестр расходных обязательств;

в) ведомственная целевая программа;

г) все вышеперечисленное.

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ПК-4: знает методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления; умеет проводить анализ и планирование в области государственного и муниципального управления; владеет навыками анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

### **Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачету)**

1. Социально-экономическая сфера - объект технологизации.

2. Понятие "социально-экономические технологии муниципального управления".

3. Объективная необходимость технологизации государственного и муниципального управления.

4. Принципы разработки инновационных технологий.

5. Классы и типы социальных технологий.

6. Социальные процессы - предмет технологизации.

7. Границы социального процесса и пределы технологизации.
8. Технология социальной диагностики государственного и муниципального управления.
9. Технологии мотивации инновационного поведения.
10. Системный подход в технологизации государственного и муниципального управления.
11. Информационные технологии.
12. Критерии эффективности социально-технологической деятельности.
13. Духовно-нравственные ресурсы: технологии реализации.
14. Принципы классификации социальных технологий.
15. Аналитические модели социального процесса.
16. Признаки технологизации государственного и муниципального управления.
17. Этапы разработки социальной технологии.
18. Процедуры и операции разработки социальных технологий.
19. Инновационные социальные технологии, квазитехнологии и антитехнологии.
20. Социальные ресурсы: технологии освоения.
21. Основные направления технологизации государственного управления.
22. Понятие управленческой технологии.
23. Универсальные и частные технологии регионального развития.
24. Функции регионального государственного управления - основа технологизации.
25. Технологии оптимизации глобальных процессов.
26. Интеллектуальный ресурс: технологии освоения.
27. Инновационный ресурс: технологии освоения.
28. Социально-экологический ресурс: технология формирования экологической культуры.
29. Технологии мобилизации жизненных сил личности.
30. Технологии защиты интеллектуальной собственности.
31. Социальное прогнозирование в государственном и муниципальном управлении.
32. Информационный ресурс: технологии освоения.
33. Управленческая культура: технология формирования.
34. Технологии реализации стратегии государственного управления.
35. Технологии государственного регулирования рыночной экономики.

Зачет или дифференцированный зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

Выставление оценок на зачете(зачтено/незачтено) осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки учитывается:

- 1 знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- 2 степень активности студента на семинарских занятиях;
- 3 логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- 4 наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено» ставится на зачете студентам, уровень знаний которых соответствует требованиям оценки от «5» до «3» баллов .

Оценка «отлично».

Оценка «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;
- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;
- знание монографической литературы по курсу, а также свидетельствует о способности:
- самостоятельно критически оценивать основные положения курса;
- увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия на семинарских занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо».

Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;
- о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «хорошо» не ставится в случаях пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит:

поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

#### **Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено».**

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **5.1 Основная литература:**

1. Новикова И. В. , Недвижай С. В. , Савченко И. П. , Мухорьянова О. А. , Рудич С. Б. Инновации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие.- Ставрополь: СКФУ, 2016.- 284 с. [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=459054](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=459054)

2. Тараненко О. Н. , Боровикова Н. В. Инновационный менеджмент: учебное пособие.- Ставрополь: СКФУ, 2015.- 163 с. [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=457752](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457752)

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Идрисова А. Р. , Ахметова А. Э. Технологии документационного и инновационного обеспечения управления: учебное пособие.- Казань: КГТУ, 2010.- 180 с. ISBN: 978-5-7882-0940-1 [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=258929](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=258929)

### **5.3. Периодические издания:**

Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com/>

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).**

Министерство финансов РФ (финансовая информация) <http://www.minfin.ru/>

Министерство экономического развития и торговли РФ <http://www.economy.gov.ru>

Открытый бюджет. Регионы России <http://openbudget.karelia.ru/>

Статистическая база данных по российской экономике (Государственный Университет Высшая Школа Экономики) <http://stat.hse.ru/>

Энциклопедия местного самоуправления <http://rels.obninsk.com/>

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Тема и контрольные вопросы к опросу и экспресс-опросу доводятся преподавателем до студентов заранее.

Для подготовки к письменному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара или практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной учебной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить наиболее сложные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. Время подготовки к письменному опросу по одному лекционному занятию варьируется в зависимости от сложности темы и индивидуальных особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

При подготовке к устному опросу и экспресс-опросу студентам рекомендуется самостоятельно проработать материалы конспекта лекций, основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения в данном разделе дисциплины, ознакомиться со справочными материалами. Рекомендуется при подготовке к устному опросу составлять план-схему ответа по каждому вопросу, выписывать основные термины и понятия в персональный глоссарий.

Экспресс-опрос может проводиться на лекционных занятиях для оценки усвоения теоретического материала по предыдущей теме или для выявления остаточных знаний по текущей теме, сформированных при изучении других дисциплин.

#### **Методические рекомендации по подготовке устного доклада**

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Этапы работы студента над докладом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана доклада;
- 5) подготовка доклада;
- 6) публичное выступление с докладом;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

- 1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;
- 2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;
- 3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;
- 4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

#### **Методические рекомендации по подготовке к участию в групповой дискуссии**

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в группах обучающихся. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы:

- 1) поиск и определение проблемы, решаемой групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);

- 2) формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;
- 3) анализ проблемы;
- 4) попытки найти решение проблемы – процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию);

Алгоритм самостоятельной подготовки студентов к дискуссии включает следующие этапы:

– прослушивание задания преподавателя для подготовки к участию в дискуссии (тема дискуссии, круг затрагиваемых научных и прикладных проблем, тематика докладов);

– самостоятельное изучение теоретических подходов и концепций, связанных с темой групповой дискуссии;

– самостоятельное изучение фактологического материала и современной практики решения проблем, относящихся к теме групповой дискуссии, выписывание наиболее интересных фактов из российской и зарубежной практики (если студент не является докладчиком);

– подготовка доклада по выбранной теме (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком);

– ознакомление с процедурой проведения дискуссии;

– уточнение правил участия в групповой дискуссии.

#### **Методические рекомендации по подготовке практических заданий.**

Решение практических заданий представляет собой письменную форму самостоятельной учебной подготовки студентов, которая:

- способствует усвоению знаний по дисциплине, формированию профессиональных навыков и умений,

- помогает развивать деловые, личностные качества студента (профессиональную компетентность, инициативность, ответственность),

- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности.

Возможны индивидуальные и групповые (малая группа 3-5 человек) практические задания.

Процесс подготовки к выполнению практических заданий можно условно разделить на следующие этапы:

а) изучение содержания задания;

б) подбор нормативных и специальных источников, относящихся к содержанию полученного задания;

в) аналитический разбор практического задания через призму нормативных и специальных источников;

г) определение собственной позиции, формулировка аргументов;

е) оформление ответа;

ж) представление письменного заключения на практическое задание.

Критерии качества выполнения практического задания:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.

2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.

**Контроль самостоятельной работы** осуществляется: текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий; промежуточный контроль по итогам дисциплины осуществляется в форме зачета.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) –

дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.