

5.3.48.14
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Костина Л.П. *Л.П. Костина*
23.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Администрирование в государственном управлении»

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа	«Государственная и муниципальная служба»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Администрирование в государственном управлении» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») заочной формы обучения.

Автор(ы),
разработчик(и): профессор, д.тос.упр., доц. И.В. Костоник

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры «Государственное и муниципальное управление»

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  Е.А. Иванина

Программа рассмотрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 12

Заведующий кафедрой  Д. В. Колесников

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью освоения дисциплины «Администрирование в государственном управлении» является: формирование у студентов системных знаний и представлений о процессе администрирования в государственном управлении, выработка целостного понимания теоретических положений, раскрывающих природу и сущность администрирования. Курс должен способствовать усвоению основных положений теории администрирования и умению использовать их на практике. Помощь студентам в изучении теоретических положений курса с использованием логических, историко-хронологических, диалектических приемов и способов исследования.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ЗНАТЬ: - теоретические основы администрирования в государственном управлении; - быть знаком как с теоретическими и прикладными исследованиями науки управления, так и с современными нормативно-правовыми документами, отражающими политический уклад и социально-экономические ориентиры развития государства.
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
ОК-4	владение навыками публичной и научной речи	
ОК-5	способность занимать активную жизненную позицию и развивать лидерские качества	
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	
ОПК-4	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УМЕТЬ: - проводить анализ действующей системы администрирования в органах государственного управления, определять ее слабые и сильные стороны, - осуществлять сравнительный анализ зарубежного и отечественного опыта администрирования в системе государственного управления, - разрабатывать рекомендации по повышению эффективности административного управления
	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	

	деятельности;	на различных институциональных уровнях управления, проводить текущий анализ региональной системы управления. - Самостоятельно искать необходимую информацию, пользоваться специальной литературой, - извлекать необходимую информацию из актуальных первоисточников, - критически анализировать и сравнивать различные точки зрения на общественно значимые для управления государством процессы и события ВЛАДЕТЬ: - навыками творческого использования положений и методов теории администрирования на практике в органах государственного управления и местного самоуправления; - навыками самостоятельного анализа моделей государственного управления; - навыками разработки управленческих решений.
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	
ПК-2	владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	
ПК-7	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	
ПК-8	способность осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов	
ПК-20	способность определения перспективных целей и задач развития предприятия, организации, подразделения	
	способность обосновывать управленческие решения, а также применять конкретные способы и методы управления на основе глубокого	

	понимания основных закономерностей развития управленческой мысли, течений, тенденций развития научных подходов к управлению, доказавших свою эффективность	
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Администрирование в государственном управлении» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Государственная и муниципальная служба».

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

В силу междисциплинарного характера курс «Администрирование в государственном управлении» тесно связан с целым рядом социально-управленческих дисциплин. К ним, прежде всего, следует отнести: теорию и механизмы современного государственного управления, государственную службу как публичный институт, разработку управленческого решения, правовое обеспечение государственного и муниципального управления. Помимо общепрофессиональных и специальных дисциплин для изучения курса необходимы знания российской и зарубежной истории и иностранных языков, что позволит всесторонне анализировать подходы к администрированию, используемые в государственном управлении разных стран, основываясь на широкой базе источников.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Администрирование в государственном управлении», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Государство и бизнес в регионе: стратегии взаимодействия», «Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Очная	
			Семестр	
			№3	№4
Общая трудоемкость	3	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:				
Аудиторные занятия (всего)			36	8
В том числе:				
Лекции			10	4
Семинарские занятия			26	4
Самостоятельная работа (всего)			72	64
Промежуточная аттестация				

В том числе:		
зачет	Диф.зачет	Диф.зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретические основы и методические аспекты администрирования в государственном управлении										
Тема 1.1. Возникновение и развитие теории администрирования	1		2	9	12	0,5		0,5	12,5	13,5
Тема 1.2. Принципы административного управления и их сущность	1		2	9	12	0,5		0,5	12,5	13,5
Тема 1.3. Природа и состав функций административного управления	1		4	9	14	0,5		0,5	12,5	13,5
Тема 1.4. Последовательные и непрерывные функции административного управления	1		4	9	14	0,5		0,5	12,5	13,5
Итого по разделу	4		12	36	52	2		2	50	54
Раздел 2. Организационно-методологические аспекты администрирования в государственном управлении										
Тема 2.1. Методы административного управления	2		2	9	13	0,5		0,5	12,5	13,5
Тема 2.2. Построение оптимальной структуры	1		4	9	14	0,5		0,5	12,5	13,5

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
управления										
Тема 2.3. Коммуникации и информационное обеспечение в системе государственного управления	1		4	9	14	0,5		0,5	12,5	13,5
Тема 2.4. Развитие системы администрирования в государственном управлении	2		4	9	15	0,5		0,5	12,5	13,5
Итого по разделу:	6		14	36	56	2		2	50	54
Всего за семестр:	10		26	72	108	4		4	100	108

4.2. Содержание разделов дисциплины (модуля):

Таблица пункта 4.2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретические основы и методические аспекты администрирования в государственном управлении				
Тема 1.1. Возникновение и развитие теории администиро- вания	1. Сущность понятия «администрирование» 2. Объект, цель и задачи администрирования в государственном управлении 3. Социальный подход к изучению философии и истории администрирования 4. Особенности администрирования в государственном управлении 5. Современная концепция	Семинарское Занятие 1: Основные понятия и категории в теории администрирования 1. Природа администрирования в государственном управлении 2. Основные элементы процесса администрирования в государственном управлении 3. Особенности системы администрирования в Российской Федерации. 4. Мировой опыт развития системы администрирования	2	0,5

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	и методология администрирования	в государственном управлении		
Тема 1.2. Принципы административ- ного управления и их сущность	1. Социально- экономическая сущность принципов управления 2. Общие принципы управления 3. Частные принципы управления 4. Специальные принципы управления	Семинарское Занятие 2: Систематизация основных принципов административного управления	2	0,5
		1. Целесообразность систематизации основных принципов административного управления 2. Применение на практике общих принципов управления. 3. Применение на практике частных принципов управления. 4. Применение на практике специальных принципов управления		
Тема 1.3. Природа и состав функций административ- ного управления	1. Природа и состав функций административного управления 2. Административный маркетинг 3. Планирование в системе административного управления 4. Административно- организационная функция управления	Семинарское Занятие 3: Функции административного управления и их практическое значение	4	0,5
		1. Основные функции административного управления 2. Сущность и практическое значение административного маркетинга 3. Сущность и практическое значение планирования в системе административного управления 4. Сущность и практическое значение административно- организационной функции в системе административного управления		
Тема 1.4. Последователь- ные и непрерывные функции	1. Мотивация как функция административного управления 2. Регулирование 3. Административный	Семинарское Занятие 4: Последовательные и непрерывные функции административного	4	0,5

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
административ- ного управления	контроль 4. Административный учет 5. Оценка эффективности деятельности подразделения 6. Принятие и реализация управленческих решений 7. Управление конфликтами и стрессами	управления и их практическое значение		
		1. Сущность и практическое значение мотивации в системе административного управления 2. Сущность и практическое значение регулирования в системе административного управления 3. Сущность и практическое значение контроля и учета в системе административного управления 4. Принятие и реализация управленческих решений 5. Управление конфликтами и стрессами		
Раздел 2. Организационно-методологические аспекты администрирования в государственном управлении				
Тема 2.1. Методы административ- ного управления	1. Понятие и виды методов административного управления 2. Организационно- распорядительные методы управления 3. Административно- распорядительные методы управления	Семинарское Занятие 5: Методы административного управления и их использование на практике	2	0,5
		1. Специфика и особенности современных методов административного управления 2. Сущность и особенности использования на практике организационно- распорядительных методов управления 3. Сущность и особенности использования на практике административно- распорядительных методов управления		
Тема 2.2. Построение оптимальной структуры управления	1. Понятие и основные этапы организационного проектирования 2. Определение целей и задач департаментов и	Семинарское Занятие 6: Структура управления органов государственного управления	2	0,5

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	подразделений 3. Рабочие группы как строительные блоки организации 4. Формирование уровней управления 5. Выбор оптимальной структуры управления	1. Основные требования к построению оптимальной структуры управления 2. Целеполагание в работе органов государственного управления 3. Иерархия властных полномочий в системе государственного управления 4. Перспективы использования новых организационных структур в органах государственного управления		
Тема 2.3. Коммуникации и информационное обеспечение в системе государственного управления	1. Делегирование полномочий и распределение ответственности 2. Создание эффективной системы коммуникаций 3. Информационное обеспечение работы подразделений и департаментов 4. Формирование позитивного имиджа работника государственной службы	Семинарское Занятие 7: Коммуникации и информационное обеспечение в системе государственного управления	2	0,5
		1. Специфика делегирования полномочий и распределения ответственности в органах государственного управления 2. Внутренние и внешние коммуникации в работе органов государственного управления 3. Оптимизация информационных потоков в структурах органов государственного управления		
Тема 2.4. Развитие системы администрирования в государственном управлении	1. Понятие и сущность процесса развития 2. Основные функции и необходимость развития системы администрирования 3. Управление информационными потоками в системе администрирования	Семинарское Занятие 8: Развитие системы администрирования в государственном управлении	2	0,5
		1. Перспективы развития системы администрирования в государственном управлении 2. Основные направления развития системы администрирования в государственном управлении 3. Использование		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		зарубежного опыта администрирования в работу органов государственного управления		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине находится в стадии разработки.

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Возникновение административного управления. Теория управления А. Файоля
2. Административно-организационная функция управления.
3. Современная концепция административного менеджмента
4. Мотивация как функция администрирования
5. Понятие и виды законов управления
6. Регулирование как функция управления
7. Содержание и сущность общих законов управления
8. Административный контроль как функция управления
9. Частные законы управления
10. Административный учет как функция управления.
11. Частные принципы административного управления
12. Оценка эффективности деятельности организации.
13. Специальные принципы административного управления
14. Принятие и реализация управленческих решений
15. Природа и состав административных функций
16. Управление конфликтами и стрессами
17. Административный маркетинг.
18. Организационно-распорядительные методы управления
19. Планирование в системе администрирования.
20. Административно-распорядительные методы управления

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Валева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Астерион, 2008.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935>.

2. Восстановление инструментария мотиваций в государственном управлении России [Электронный ресурс]: монография/ В.И. Якунин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный эксперт, 2009.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5704>.

3. Информационные технологии. Инновации в государственном управлении [Электронный ресурс]: сборник научных трудов/ Е.В. Алферова [и др.].— Электрон.

текстовые данные.— М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010.— 238 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22480>.

4. Мысляева И.Н. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мысляева И.Н., Кононкова Н.П., Алимарина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010.— 440 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13080>.

5. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16411>.

6. Уткин Э.А., Денисов А.Ф. Государственное и региональное управление. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://vasilieva.narod.ru/ru/stat_rab/book/book_ru.htm

7. Фомичев А.Н. Административный менеджмент: Учебное пособие. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и КЧ», 2003. — 228 с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 336 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>.

2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1201>.

3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 158с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8195>.

4. Мельников А.А. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мельников А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 165 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10649>.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт Государственной Думы РФ - <http://www.duma.gov.ru> ? Все для учебы - StudFiles Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.iprbookshop.ru

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

- использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, при проверке домашних заданий и консультировании;
- дистанционные занятия.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационная_система – Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.iprbookshop.ru

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы (написание рефератов, докладов, выполнения заданий по самостоятельной работе в рамках изучаемой тематики).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета позволяет оценить уровень формирования компетенций в целом по дисциплине и осуществляется в письменной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со

				значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Примерная тематика рефератов

по дисциплине «Администрирование в государственном управлении»

1. Особенности администрирования в органах государственного управления Российской Федерации
2. Состав и функции административно-управленческой деятельности.
3. Современные проблемы централизации и децентрализации административно-управленческой деятельности.
4. Менеджер и администратор: ролевая идентификация
5. Особенности административно-управленческой деятельности в разных сферах государственного управления
6. Мотивация труда администратора в системе государственного управления
7. Основные требования к уровню квалификации, образования, стилю и имиджу современного администратора
8. Современные методы управления и их особенности
9. Этика делового общения в органах государственного управления
10. Власть и влияние: суть понятий и классификация основных форм
11. Стили руководства: отличия, преимущества, недостатки, условия использования
12. Власть и общество: точки соприкосновения
13. Стили руководства и их адаптация к деловым ситуациям
14. Особенности коммуникации органов государственного управления и местного самоуправления с внешней средой.

15. Процесс коммуникации и эффективность административной деятельности
16. Пути повышения эффективности коммуникаций в системе государственного управления
17. Экономическая роль информации в системе государственного управления
18. Информация в системе государственного управления: основные требования к систематизации и хранению
19. Организация делопроизводства в системе государственного управления
20. Инструменты и методы оптимизации документооборота в системе государственного управления
21. Сущность и особенности кадровой политики в органах государственной службы и местного самоуправления
22. Мониторинг и анализ кадрового потенциала в системе государственного управления
23. Управление конфликтами в системе государственной службы
24. Организация и результативность труда управленческого персонала
25. Профессиональная карьера государственного служащего

Показатели и критерии оценки реферата:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценок рефератов:

- 80 – 100 баллов – оценка «отлично»;
 60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;
 30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;
 0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 1. Возникновение и развитие теории администрирования**

1. В чем заключается идея изучения истории административного управления на основе выделения различных школ?
2. Раскройте содержание социального подхода к изучению философии и истории администрирования.
3. К какому времени относятся первые документальные свидетельства о существовании управления?
4. Кого считают основателем школы административно менеджмента?
5. Какие цели ставили перед собой представители классической школы управления?
6. В чем заключается сущность принципов единоначалия, централизации и инициативы?
7. Перечислите функции управления, выделенные А. Файолем.
8. В чем заключается сущность научной концепции Дж. Муни и А. Рейли?
9. На каких основных принципах базируется административная (классическая) модель организации?
10. Дайте определение понятию «административное управление».

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 2. Принципы административного управления и их сущность**

1. Дайте определение понятия "принципы управления".
2. Какие существуют подходы к классификации принципов управления?
3. Что собой представляют общие принципы управления?
4. Охарактеризуйте принцип регламентации управленческих процессов.
5. В чем заключается смысл принципа формализации?
6. Что включает в себя понятие "частные принципы управления"?
7. Перечислите принципы, касающиеся осуществления отдельных функций управления.
8. Какие принципы входят в состав группы принципов соответствия?
9. Раскройте содержание и смысл принципов приоритета.
10. Какие вы знаете принципы кадровой политики?
11. Перечислите принципы подбора кадров и раскройте их содержание.
12. Раскройте смысл принципов совместимости и сочетания при осуществлении подбора кадров.
13. Дайте определение понятия "частные принципы управления".
14. Какие основные компоненты включает в себя в общем виде совершенствование системы административного управления?

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 3. Природа и состав функций административного управления**

1. Дайте определение понятия "функция управления".
2. По каким признакам могут классифицироваться функции управления?
3. Какие функции управления относятся к последовательным?
4. Дайте определение непрерывных функций управления.
5. В чем заключается сущность процессного подхода к управлению?
6. Раскройте содержание понятия "планирование".
7. В чем состоит особенность функции организации?

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 4. Последовательные и непрерывные функции административного
управления**

1. Что такое мотивация?
2. Каковы цели и принципы административного учета?
3. Охарактеризуйте функцию административного контроля.
4. Каким образом осуществляется оценка эффективности управленческой деятельности?
5. Дайте определение понятия "управленческое решение".
6. Какими методами осуществляется принятие управленческих решений?
7. В чем состоит сущность управления конфликтами и стрессами?

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 5. Методы административного управления**

1. Что представляют собой методы административного управления?
2. Какие существуют подходы к классификации методов управления?
3. Какие методы управления входят в состав организационно-распорядительных?
4. В чем заключаются отличительные особенности административно-распорядительных методов управления?

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 6. Построение оптимальной структуры управления**

1. В чем заключается сущность организационного проектирования?
2. Перечислите основные этапы процесса организационного проектирования.
3. Каким образом осуществляется определение целей и задач в работе департаментов и подразделений?
4. Какие факторы оказывают влияние на содержание работы департаментов и подразделений?
5. Охарактеризуйте основные виды рабочих групп.
6. Какие выделяют уровни управления?
7. Какие организационные структуры относятся к бюрократическим?
8. Каковы основные отличительные черты органических организационных структур?

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 7. Коммуникации и информационное обеспечение в системе
государственного управления**

1. Каковы основные особенности делегирования полномочий и распределения ответственности при создании организационной структуры управления?
2. Перечислите цели и задачи информационной системы.
3. Назовите основные требования к информационному обеспечению, которое необходимо и целесообразно использовать в системе государственного управления.
4. Какие сложности, как правило, возникают в процессе коммуникации между представителями разных иерархических уровней управления?

**Вопросы для подготовки к дискуссии на семинарском занятии
по Теме 8. Развитие системы администрирования в государственном управлении**

1. Дайте определение понятия "развитие".
2. Какие формы может приобретать развитие системы администрирования?
3. Перечислите основные функции процесса организационного развития.
4. Какие факторы оказывают непосредственное влияние на развитие системы администрирования?
5. Какие факторы косвенно влияют на развитие системы администрирования?

Критерии оценки:

В критерии оценки знаний входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при обсуждении и аргументации проблемных вопросов;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания

Отметка «отлично» ставится, если:

- при аргументации ответа использован изученный материал, трактовка используемых дефиниций была уместна;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- аргументация мнения приведена достаточно полно;
- в процессе дискуссии допускались ошибки, заминки, которые обучающийся исправлял самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- при изложении материала приведена неполная аргументации, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом семинарском занятии в процессе обсуждения проблематики рассматриваемых тем происходит оценка степени усвоения полученных теоретических знаний студентами по предыдущей теме. Работа студентов оценивается по пятибалльной системе оценивания и учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов предлагаются в разрезе каждой темы и распределяются на лекционном занятии, готовые доклады по результатам подготовки реферата сообщаются в соответствующие сроки, в соответствии с тематической принадлежностью реферата.

По окончании освоения первого раздела дисциплины проводится промежуточная контрольная работа, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

По завершении изучения второго раздела дисциплины «Администрирование в государственном управлении» проводится дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет является итогом всей работы студента по усвоению данного курса, который включает усвоение материалов лекций, подготовку и выступления на семинарских занятиях, выполнение контрольных работ, контрольные собеседования с преподавателем, написание рефератов и доклады по ним.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов над материалом по учебной дисциплине «Администрирование в государственном управлении» включает следующие формы:

- подготовка к семинарским (практическим) занятиям;
- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический (критический) обзор научных публикаций;
- презентация результатов исследования;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

Перечень заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Администрирование в государственном управлении» приведены в карте самостоятельной работы студента.

Таблица пункта 9

Карта самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование темы	Перечень вопросов для СРС	Срок подготовки	Форма контроля
1	2	3	4	5
1.	Тема 1.1. Возникновение и развитие теории администрирования	1. Экономическая сущность и целесообразность администрирования в системе государственного управления 2. Эволюция основных подходов к администрированию в государственном управлении <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
2	Тема 1.2. Принципы административного управления и их сущность	1. Целесообразность осуществления административного управления на базе	В соответствии с графиком изучения темы	Устный опрос, дискуссия

		системы принципов 2. Практическое значение использования в административном управлении системы принципов <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	в рамках рабочей программы курса	Выступление с докладом
3	Тема 1.3. Природа и состав функций административного управления	1. Классификация функций административного управления 2. Модификация основных функций управления в системе государственного администрирования <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
4	Тема 1.4. Последовательные и непрерывные функции административного управления	1. Административно-организационная функция в системе государственного управления. 2. Место административного маркетинга в системе государственного управления. 3. Формы проявления административного учета и контроля в системе государственного управления <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по теме реферата	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
5	Тема 2.1. Методы административного управления	1. Организационно-распорядительные методы в системе государственного управления 2. Административно-распорядительные методы в системе государственного управления <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
6	Тема 2.2. Построение оптимальной структуры управления	1. Видение оптимальной структуры управления в системе государственного	В соответствии с графиком	Устный опрос, дискуссия

		управления 2. Учет специфики государственного управления и местного самоуправления при проектировании организационной структуры их органов и служб. <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	изучения темы в рамках рабочей программы курса	Выступление с докладом
7	Тема 2.3. Коммуникации и информационное обеспечение в системе государственного управления	1. Специфика построения системы коммуникаций в органах государственного управления и местного самоуправления 2. Основные требования к информационному обеспечению работы органов государственного управления и местного самоуправления <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом
8	Тема 2.4. Развитие системы администрирования в государственном управлении	1. Основные направления и приоритеты развития системы администрирования в государственном управлении 2. Образовательные программы повышения квалификации госслужащих. <i>Выборочное задание:</i> Подготовка доклада по реферату	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, дискуссия Выступление с докладом

Каждый студент должен распечатать для себя карту самостоятельной работы, и по своему усмотрению определить с выборочным элементом самостоятельной работы, и в соответствии с установленными сроками отчитывается преподавателю по их выполнению.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен уметь

распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы.

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение самостоятельных научных исследований;
- подготовка аналитических записок, докладов, рефератов, презентаций;
- написание контрольных работ;
- подготовка к зачету.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- тестирование, проверка контрольных работ;
- заслушивание рефератов и презентаций;
- проверка творческих заданий.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекции формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и определить основные аспекты.

подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

- изучение рекомендованных к теме литературных источников;
- поиск дополнительных источников информации;
- подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия;
- освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь.

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу.

Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументировано, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования политических систем и форм государственного управления.

Залогом успешного проведения семинарского (практического) занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участие в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому

нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Письменная контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы студентов по изучению отдельных тем и вопросов учебного курса. Это важное средство проверки знаний студентов, может использоваться при текущем и итоговом контроле усвоения материала дисциплины.

Каждое задание самостоятельной работы оценивается по пятибалльной системе, образуя, таким образом, определенную сумму баллов за отдельный учебный раздел. В то же время набранное количество баллов за выполненную самостоятельную работу добавляется к общей сумме баллов итогового теста по каждому учебному модулю, индивидуальные работы студента, семестрового контроля знаний.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебные и лекционные аудитории.

Мультимедийное оборудование.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

Администрирование в государственном управлении
дисциплина

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

«Государственная и муниципальная служба»

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	