

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Реформирование государственной службы

Направление подготовки: 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление развитием территорий

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, д.н. (профессор) Макаров А.Н. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), makarovfksu@yandex.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
ПК-14	способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления
ПК-2	владение организационными способностями, умение 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-8	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные категории, понятия и термины цикла дисциплин 'Реформирование государственной службы' ;
- законы и закономерности функционирования и развития современной государственной службы ;
- ведущие школы и направления государственного управления;
- противоречия и проблемы реформы государственной службы, способы их преодоления;
- особенности развития российского государственного управления;
- экономические особенности функционирования государственного и муниципального управления ;

Должен уметь:

- приобрести навыки и умения работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей, оппонирования, публичного выступления, выдвижения научных гипотез и научных аргументаций для их обоснования (опровержения) и защиты.

Должен владеть:

- владеть навыками и умением работы с литературой научного и методологического содержания, библиографической работы, подготовки рефератов и статей, оппонирования, публичного выступления, выдвижения научных гипотез и научных аргументаций для их обоснования (опровержения) и защиты

Должен демонстрировать способность и готовность:

Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

Владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисные ситуации

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

Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности

Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.О.Д.5 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление (Управление развитием территорий)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 117 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Начальные социально-политические и структурно-аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России	3	1	2	0	20
2.	Тема 2. 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 1 этап (1991- 1995 гг.); 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 2 этап (1997-1998 гг.); 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 3 этап (осень 1999- весна 2000 г.).	3	1	2	0	20
3.	Тема 3. Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.	3	1	2	0	20
4.	Тема 4. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления	3	1	2	0	20
5.	Тема 5. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.	3	0	6	0	37

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Итого			4	14	0	117

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России

Тема 1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы.

Лекция- 1ч.

Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы

Практическое занятие- 4ч.

Предпосылки и причины реформы государственной. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.

Тема 2. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России

Лекция- 2 ч.

Предшествующие этапы реформирования государственной службы России . Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.

Тема 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 1 этап (1991- 1995 гг.); 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 2 этап (1997-1998 гг.); 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 3 этап (осень 1999- весна 2000 г.).

Предшествующие этапы реформирования государственной службы России . Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.

Практическое занятие ? 2 ч.

2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы :

1 этап (1991- 1995 гг.);

2 этап (1997-1998 гг.);

3 этап (осень 1999- весна 2000 г.).

Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ.

Тема 3. Этапы реформы в 90 ? е годы

Практические занятия ? 2 ч.

1 этап (1991- 1995 гг.);

Тема 4. Этапы реформы в 90 ? е годы

Практические занятия ? 2 ч.

1 этап (1991- 1995 гг.);

Тема 5. Этапы реформы в 90 ? е годы

Практические занятия ? 4 ч.

1 этап (1991- 1995 гг.);

Тема 3. Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.

Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ.

Тема 7. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации.

Практическое занятие- 4 ч.

Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.

Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): основные контуры дизайна.

Дизайн реформы.

Дизайн идеологии.

Организационный дизайн.

Тема 4. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления

Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России.

Актеры реформы и их эволюция.

Ограничения, накладываемые актерами реформы:

- а) на использование программно- целевого метода;
- б) на использование программно- целевого метода и на организационные схемы реализации реформы.

Экономические ограничения реформы государственной службы.

Последовательность реализации реформы государственной службы:

- а) по доминирующим направлениям;
- б) по источникам, способам представления;
- в) по способам измерения результатов и мониторинга;
- г) по полномочиям агентов реформы.

Тема 9. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления

Практическое занятие-6 ч.

Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления

Потенциальные узкие места взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами общественного сектора

Тема 5. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.

Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.

Результаты 1 этапа 2000-2002 годов;

Результаты 2 этапа 2003/02004/05 годов.

Паспорт Федеральной программы Реформирование государственной службы РФ (2003-2005 годы)?.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 3			

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	Текущий контроль		
1	Дискуссия	ОК-2	1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России
2	Устный опрос	ПК-3 , ПК-2 , ОК-2	2. 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 1 этап (1991- 1995 гг.); 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 2 этап (1997-1998 гг.); 2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы : 3 этап (осень 1999- весна 2000 г.). 4. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления
3	Письменная работа	ПК-14	3. Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.
4	Творческое задание	ПК-8	5. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.
	Экзамен	ОК-2, ОПК-1, ПК-14, ПК-2, ПК-3, ПК-8	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 3					
Текущий контроль					
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	1
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Творческое задание	Продемонстрирован высокий уровень знаний и умений, необходимых для выполнения задания. Работа полностью соответствует требованиям профессиональной деятельности. Отличная способность применять имеющиеся знания и умения для решения практических задач. Высокий уровень креативности, самостоятельности. Соответствие выбранных методов поставленным задачам.	Продемонстрирован средний уровень знаний и умений, необходимых для выполнения задания. Работа в основном соответствует требованиям профессиональной деятельности. Хорошая способность применять имеющиеся знания и умения для решения практических задач. Средний уровень креативности, самостоятельности. Выбранные методы в целом соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован низкий уровень знаний и умений, необходимых для выполнения задания. Работа частично соответствует требованиям профессиональной деятельности. Удовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для решения практических задач. Низкий уровень креативности, самостоятельности. Выбранные методы частично соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень знаний и умений, необходимых для выполнения задания. Работа не соответствует требованиям профессиональной деятельности. Неудовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для решения практических задач. Недостаточный уровень креативности, самостоятельности. Выбранные методы не соответствуют поставленным задачам.	4

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

Семестр 3

Текущий контроль

1. Дискуссия

Тема 1

Предпосылки и причины реформы государственной. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.

2. Устный опрос

Темы 2, 4

Предшествующие этапы реформирования государственной службы России . Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.

Практическое занятие ? 2 ч.

2.1. Этапы реформы в 90 ? е годы :

1 этап (1991- 1995 гг.);

2 этап (1997-1998 гг.);

3 этап (осень 1999- весна 2000 г.).

Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ.

Тема 3. Этапы реформы в 90 ? е годы

Практические занятия ? 2 ч.

1 этап (1991- 1995 гг.);

Тема 4. Этапы реформы в 90 ? е годы

Практические занятия ? 2 ч.

1 этап (1991- 1995 гг.);

Тема 5. Этапы реформы в 90 ? е годы

Практические занятия ? 4 ч.

1 этап (1991- 1995 гг.);

3. Письменная работа

Тема 3

1. Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ.

2. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.

3. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): основные контуры дизайна.

4. Дизайн реформы.

5. Дизайн идеологии.

6. Организационный дизайн.

7. Новые тенденции в развитии государственной службы.

8. Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.

9. Модель ?Рациональной бюрократии?.

10. Модель ?Нового менеджмента?.

11. ?Третья модель? как синтез моделей ?Рациональной бюрократии? и ?Нового менеджмента?.

12. 9 ключевых Указов в реформировании государственной службы.

13. Интегральные показатели эффективности реформы государственной службы (11?)

14. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.

15. Тенденции централизации в реформировании государственной службы.

16. Потенциальные ?узкие места? взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами.

17. Внедрение бюджетирования.

18. Реформа государственной службы и реформа образования.

19. Нормативно- правовые акты, соответствующие этапам реформирования системы государственной службы РФ.

4. Творческое задание

Тема 5

Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений

Практическое занятие- 6ч.

Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.

Результаты 1 этапа 2000-2002 годов;

Результаты 2 этапа 2003/2004/05 годов.

Паспорт Федеральной программы ?Реформирование государственной службы РФ (2003-2005 годы)?.

Проблемные вопросы, темы докладов

1. Новые тенденции в развитии государственной службы.

2. Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.

3. Модель ?Рациональной бюрократии?.

4. Модель ?Нового менеджмента?.

5. ?Третья модель? как синтез моделей ?Рациональной бюрократии? и ?Нового менеджмента?.

6. 9 ключевых Указов в реформировании государственной службы.

7. Интегральные показатели эффективности реформы государственной службы (11?)

8. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.

9. Тенденции централизации в реформировании государственной службы.

10. Потенциальные ?узкие места? взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами.

11. Внедрение бюджетирования.

12. Реформа государственной службы и реформа образования.

13. Нормативно- правовые акты, соответствующие этапам реформирования системы государственной службы РФ.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы

2. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России (Этапы реформы в 90 ? е годы)

3. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России (1 этап -1991- 1995 гг.);

4. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России (2 этап -1997-1998 гг.);
5. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России (3 этап -осень 1999- весна 2000 г.).
6. Новые тенденции в развитии государственной службы.
7. Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ.
8. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.
9. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): основные контуры дизайна.
10. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год):Дизайн реформы.
11. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год):Дизайн идеологии.
12. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год):Организационный дизайн.
13. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России.
14. Акторы реформы и их эволюция.
15. Ограничения, накладываемые акторами реформы: на использование программно- целевого метода;
16. Ограничения, накладываемые акторами реформы: на использование программно- целевого метода и на организационные схемы реализации реформы.
17. Экономические ограничения реформы государственной службы.
18. Последовательность реализации реформы государственной службы: по доминирующим направлениям;
19. Последовательность реализации реформы государственной службы: по источникам, способам представления;
20. Последовательность реализации реформы государственной службы:по способам измерения результатов и мониторинга;
21. Последовательность реализации реформы государственной службы:по полномочиям агентов реформы.
22. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления
23. Потенциальные ?узкие места? взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами общественного сектора
24. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.
25. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений: Результаты 1 этапа 2000-2002 годов;
26. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений: Результаты 2 этапа 2003/2004/05 годов.
27. Паспорт Федеральной программы ?Реформирование государственной службы РФ (2003-2005 годы)?.
28. Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.
29. Модель ?Рациональной бюрократии?.
30. Модель ?Нового менеджмента?.
31. ?Третья модель? как синтез моделей ?Рациональной бюрократии? и ?Нового менеджмента?.
32. 9 ключевых Указов в реформировании государственной службы.
33. Интегральные показатели эффективности реформы государственной службы (11?)
34. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.
35. Тенденции централизации в реформировании государственной службы.
36. Потенциальные ?узкие места? взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами.
37. Внедрение бюджетирования.
38. Реформа государственной службы и реформа образования.
39. Нормативно- правовые акты, соответствующие этапам реформирования системы государственной службы РФ.

Новые тенденции в развитии государственной службы.

2. Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.
3. Модель ?Рациональной бюрократии?.
4. Модель ?Нового менеджмента?.
5. ?Третья модель? как синтез моделей ?Рациональной бюрократии? и ?Нового менеджмента?.
6. 9 ключевых Указов в реформировании государственной службы.
7. Интегральные показатели эффективности реформы государственной службы (11?)
8. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.
9. Тенденции централизации в реформировании государственной службы.
10. Потенциальные ?узкие места? взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами.
11. Внедрение бюджетирования.
12. Реформа государственной службы и реформа образования.
13. Нормативно- правовые акты, соответствующие этапам реформирования системы государственной службы РФ

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 3			
Текущий контроль			
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	1	10
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	2	10
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	20
Творческое задание	Обучающиеся выполняют задания, требующие создания уникальных объектов определённого типа. Тип объекта, его требуемые характеристики и методы его создания определяются потребностями профессиональной деятельности в соответствующей сфере либо целями тренировки определённых навыков и умений. Оцениваются креативность, владение теоретическим материалом по теме, владение практическими навыками.	4	10
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Вечер Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба - <http://znanium.com/bookread2.php?book=508901>

Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс - <http://znanium.com/bookread2.php?book=43161>

Кибанов А. Я. Управление карьерным ростом государственных гражданских служащих - <http://znanium.com/bookread2.php?book=483791>.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Работа на лекциях связана с выделением основных понятий, определений, логики изложения, а также проблемных вопросов, вызывающих определенные трудности при самостоятельном изучении, либо при подготовке к семинарским, практическим занятиям. Для освоения материала лекции целесообразно конспектирование излагаемого лектором материала. Конспекты будут полезны как при повторении материала отдельной темы курса, при подготовке к практическим занятиям, при подготовке к зачетам и экзаменам. Эффективность лекций повысится, если студент предварительно ознакомится темой по учебнику, по учебному пособию, либо по имеющимся учебно-методическому пособию, разработанному лектором.

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны неодинаковые ответы. На основании постановки таких дискуссионных вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.

В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты:

- постановка проблемы;
- варианты решения;
- аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.

На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте <http://dic.academic.ru>.

При написании рефератов в материале следует выделить небольшое количество (не более 5) заинтересовавших Вас проблем и сгруппировать материал вокруг них. Следует добиваться четкого разграничения отдельных проблем и выделения их частных моментов.

При подготовке к семинарам Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям), а также имеющийся в практикуме к дисциплине, разработанный ведущими преподавателями кафедры.

В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.

Письменная домашняя работы и задания могут быть индивидуальными и общими.

Для решения кейс заданий необходимо обратиться к интернет ресурсам по соответствующей теме.

При проведении деловой игры организовываются две команды, представляющие интересов сторонников, представляющих различные интересы, которые защищают свои позиции, приводя соответствующие аргументы, опирающиеся на теоретические, либо практические обоснования.

Предварительно может быть предложена структура обсуждения, а также вопросы для совместного обсуждения по ходу игры.

При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах и практических занятиях в течение семестра. В каждом билете на зачет содержатся 4 тематических задач и вопросов.

Самостоятельная работа студентов (СРС) включает в себя следующие виды работ:

- изучение теоретического лекционного материала;
- проработка теоретического материала (конспекты лекций, основная и дополнительная литература);
- разработка проблемных ситуаций (кейс-стади);
- выполнение интерактивных заданий;
- разработка презентации по поставленной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка к решению задач по теме.

Методические указания по подготовке, написанию и оформлению контрольных работ, рефератов, докладов, творческих работ и заданий

Контрольная работа, рефераты, подготовка докладов - важные формы отчетности студентов и эффективные виды учебной деятельности. Основное требование к контрольной работе, реферату и докладу - достаточно полное и глубокое раскрытие темы - выполнимо при условии изученности литературных источников по теме работы.

Цель работы с источниками - их аннотация и сопоставление различных взглядов на проблему. Это не исключает изложения самостоятельных суждений и выводов, основанных на собственных наблюдениях. Контрольная работа, реферат и доклад предполагают проведение студентом самостоятельного исследования, обработку и анализ результатов, их интерпретацию и обобщение.

Особенно важно умение творчески применять экономическую теорию, связывать теоретические положения с современной действительностью, практикой, профилем своей будущей специальности.

Источниками для написания работы должны быть не столько учебники, сколько статьи из периодических научных изданий ('Вопросы экономики', 'Мировая экономика и международные отношения', 'Экономика и жизнь', 'Деловой мир' и т.д.), монографии и другие научные издания российских и зарубежных ученых экономистов.

Порядок выполнения контрольной работы, реферата, доклада:

1. Выбор темы, подбор литературы, анализ литературных источников.
2. Разработка плана контрольной работы, реферата, доклада.
3. Разработка программы исследования и инструментария.
4. Проведение исследования, анализ результатов и их интерпретация.
5. Сопоставление результатов исследования с выводами, концепциями по данной теме, отраженных в литературе.
6. Оформление контрольной работы, реферата, доклада.

Форма изложения материала доклада, контрольной работы, творческого задания или реферата.

Форма изложения материала может быть строго последовательной, целостной, выборочной или этюдной.

Строго последовательное изложение - это неторопливое освещение замыслов и идей в том порядке, который установлен по заранее избранной композиции. При этом сначала, как правило, разрабатывается подробный многоструктурный план. Затем строго по плану пишется весь текст. В этом случае самое трудное - план, потому что в нем закладывается логика изложения материала. Данная форма обеспечивает строгость, стройность, логичность передачи сведений.

При целостном изложении материала сначала текст пишется в самом общем виде, без отшлифовки деталей, затем создается чистовой вариант. Этот способ экономичен по времени, но требует хорошего знания источников, в которых освещается данная тема.

При выборочном изложении сначала оформляют выводы, затем введение или тематические разделы. Здесь самое трудное - логическая увязка фрагментов. Этот способ работы создает атмосферу относительной свободы и позволяет тщательно проработать выводы, темы, разделы.

Этюдный метод работы предполагает грубые наброски в виде отдельных, не связанных предложений, фактов, примеров, изречений, цитат, затем черновик, и, наконец, беловик. Главное здесь - накопление материала по рассматриваемой теме или проблеме и его систематизация.

Цитирование

В рефератах и контрольных работах широко используются цитаты. Назначение которых весьма разнообразно. Это и иллюстрация какого-либо довода, утверждения, положения, и уточнение смыслового содержания текста, и обращение к авторитетному мнению, и способ опровержения тезиса, вывода. Используя цитаты, необходимо следовать следующим требованиям.

Цитата в начале предложения должна начинаться с прописной буквы, даже если первое цитируемое слово в источнике напечатано со строчной.

Если в тексте цитаты, выделенной кавычками, приведены слова также в кавычках, то кавычки одного рисунка рядом дважды не ставятся.

- Когда цитата является самостоятельным предложением и в конце нее стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то после кавычек не ставят никакого знака.

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т.ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением

практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: на установление последовательности действия, процесса, способа ('Что произойдет?', 'Как изменится?'); на сравнение ('В чем сходство и различие?', 'Чем отличается?'); на объяснение причины ('Почему?', 'Для чего?'); на выявление основных характерных черт, признаков или качеств предметов явлений ('Укажите важные свойства?', 'В каких случаях?', 'Какие условия необходимы?'); на установление знания того или иного явления, процесса ('Какое значение имеет?', 'Какое влияние оказывает?'); на объяснение ('Чем объяснить?', 'Как обосновать?').

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов.

Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы группа слушала ответ своего товарища можно использовать разные приемы. Например, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях оценить можно не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении.

Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответа.

Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в умении слушать отвечающего, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки, либо отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и исправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Для углубления и расширения знаний студентов, можно дать индивидуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по проблемным вопросам учебного материала.

Заключительная часть устного опроса - подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Дискуссия - довольно распространенное мероприятие практически в любой сфере, где приходится работать с людьми и вести переговоры. Дискуссию проводят для того, чтобы дать возможность группе людей послушать выступление нескольких экспертов в определенной теме, а также обсудить проблемные вопросы и выслушать личные точки зрения участников мероприятия.

Дискуссия может помочь участникам получить более глубокое представление об определенном вопросе, а также рассмотреть позиции других участников касательно проблемы.

Для проведения дискуссии необходимо определить проблему или тему, которая вызывает резонанс. Сформулировать тему можно в виде вопроса, гипотезы, реальной жизненной ситуации и т.д.

Проведение дискуссии требует подготовительной работы со стороны студентов, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты темы. Продолжительность доклада на дискуссии не должна превышать 7-8 минут, материал должен быть тщательно проработан.

К проведению дискуссии привлекаются все желающие в нем участвовать студенты. После выступлений участники дискуссии задают докладчикам наиболее интересующие их вопросы. На заключительном этапе дискуссии проводится открытая дискуссия по представленным проблемам, в которой участвуют все студенты. После завершения дискуссии путём голосования возможно выбрать лучшего докладчика, а также подвести окончательные итоги дискуссии. Затем по результатам обсуждения одним из студентов готовится проект резюме, которое рассматривается и принимается участниками круглого стола. Резюме содержит предложения как теоретической, так и практической направленности, к которым пришли студенты в ходе обсуждения рассматриваемой темы, а также основные выводы.

План дискуссии:

1. Вступительное слово руководителя
2. Заслушивание докладов на темы (темы по разделам представлены выше)
3. Обсуждение докладов
4. Избрание счётной комиссии и голосование (выбор лучшего доклада)
5. Подведение итогов дискуссии

Подготовка резюме по результатам проведения дискуссии

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" и магистерской программе "Управление развитием территорий".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.5 Реформирование государственной службы

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление развитием территорий

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

Кленов С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Н. Кленов [и др.]. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с. - (ВО: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010110-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=471455>

Шамарова Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=451397> .

Орешин В. П. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Орешин, - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 178 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01551-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=224958> .

Дополнительная литература:

Антипьева Н. В. Единство и дифференциация в праве социального обеспечения [Электронный ресурс]: монография / Н. В. Антипьева. - Москва : Проспект, 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-392-22356-5. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392223565.html>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.5 Реформирование государственной службы

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление развитием территорий

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.