

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 Б1.В.ОД.5

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

Автор(ы): Макаров А.Н.

Рецензент(ы): Махмутов И.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Макаров А. Н.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Экономическое отделение)
(Набережночелнинский институт (филиал)):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__ г.

Набережные Челны
2019

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
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
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 основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
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 к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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 образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, 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 стратегию, 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

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- 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:

планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегию, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций , полномочий и ответственности между исполнителями

Должен владеть:

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

принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности

Должен демонстрировать способность и готовность:

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

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ОД.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	3	2	4	0	30
2.	Тема 2. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы.	3	2	4	0	30
3.	Тема 3. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России	3	0	4	0	30
4.	Тема 4. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.	3	0	2	0	27
	Итого		4	14	0	117

4.2 Содержание дисциплины

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

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

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

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

Предшествующие этапы реформирования государственной службы России

Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.

Этапы реформы в 90 - е годы :

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

Тема 2. 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.

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

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 4. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.

Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления

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

Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.

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"

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаленного электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

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			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ПК-8 , ПК-3 , ПК-2 , ПК-14 , ОК-2	1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы 2. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы. 3. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России 4. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.
2	Письменная работа	ПК-8 , ПК-3 , ПК-14 , ОК-2	1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы 3. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России
3	Реферат	ПК-2 , ОК-2 , ОПК-1 , ПК-8	2. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. Менеджмент реформы. 4. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений.
	<i>Экзамен</i>		

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					
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.	1
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.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
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. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4

1. Начальные социально- политические и структурно- аппаратные предпосылки и причины реформы государственной службы
2. Предпосылки и причины реформы государственной. 3 доминирующих направления реформирования государственной службы.
3. Предшествующие этапы реформирования государственной службы России
4. Наиболее уязвимые места реформы государственной службы.
5. Этапы реформы в 90 ? е годы :
6. 1.этап реформы (1991- 1995 гг.);
7. 2 этап реформы (1997-1998 гг.);
8. 3 этап реформы (осень 1999- весна 2000 г.).

9. Модели государственной службы, которые были взяты за основу современного этапа реформы государственной службы РФ.
10. Модели государственной службы современного этапа реформы
11. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации.

2. Письменная работа

Темы 1, 3

1. Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации.
2. Менеджмент реформы.
3. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): основные контуры дизайна.
4. Дизайн реформы.
5. Дизайн идеологии.
6. Организационный дизайн.
7. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России.
8. Акторы реформы и их эволюция.
9. Ограничения, накладываемые акторами реформы:
 - а) на использование программно-целевого метода;
 - б) на использование программно-целевого метода и на организационные схемы реализации реформы.
10. Экономические ограничения реформы государственной службы.
11. 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.
12. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления
13. Потенциальные "узкие места" взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами общественного сектора
14. Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений

3. Реферат

Темы 2, 4

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.
40. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): Дизайн идеологии.
41. Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): Организационный дизайн.
42. Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России.
43. Акторы реформы и их эволюция.
44. Ограничения, накладываемые акторами реформы: на использование программно- целевого метода;
45. Ограничения, накладываемые акторами реформы: на использование программно- целевого метода и на организационные схемы реализации реформы.
46. Экономические ограничения реформы государственной службы.
47. Последовательность реализации реформы государственной службы: по доминирующим направлениям;
48. Последовательность реализации реформы государственной службы: по источникам, способам представления;
49. Последовательность реализации реформы государственной службы: по способам измерения результатов и мониторинга;
50. Последовательность реализации реформы государственной службы: по полномочиям агентов реформы.
51. Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления

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			
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.	1	20
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.	2	15
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	15
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 основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебник / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009314-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=431618>

Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. М. Шамарова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-16-009653-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=452210>

Кабашов С. Ю. Государственная служба : основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 286 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005747-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/545242>

7.2. Дополнительная литература:

Стариков Ю. Н. Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Стариков. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-91768-701-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537573>

Кабашов С. Ю. Государственная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - Москва : Флинта: Наука, 2009. - 304 с. - (Государственное и муниципальное управление). - ISBN 978-5-9765-0253-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/177882>

Вечер Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. С. Вечер. - Минск : Вышэйшая школа, 2013. - 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/508901>

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

Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru>

Российское образование: федеральный образовательный портал - <http://www.edu.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>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.</p>
практические занятия	<p>Работа на практических занятиях предполагает активное участие в обсуждении 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 авторами 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- постановка проблемы;- варианты решения;- аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. <p>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.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов (СРС) включает в себя следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Источниками для выполнения самостоятельной работы должны быть не только учебники, сколько статьи из периодических научных изданий</p>

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	<p>Устный опрос ? наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т.ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.</p>
письменная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1.Дизайн современного этапа реформирования государственной службы РФ, ее основные цели, планы реализации. 2.Менеджмент реформы. 3.Концепция реформирования системы государственной службы РФ (2001 год): основные контуры дизайна. 4.Дизайн реформы. 5.Дизайн идеологии. 6.Организационный дизайн. 7.Движущие силы, ограничения и последовательность реформы государственной службы в России. 8.Актеры реформы и их эволюция. 9.Ограничения, накладываемые акторами реформы: <ol style="list-style-type: none"> а) на использование программно- целевого метода; б) на использование программно- целевого метода и на организационные схемы реализации реформы. 10.Экономические ограничения реформы государственной службы. 11.Последовательность реализации реформы государственной службы: <ol style="list-style-type: none"> а) по доминирующим направлениям; б) по источникам, способам представления; в) по способам измерения результатов и мониторинга; г) по полномочиям агентов реформы. 12.Взаимодействие реформы государственной службы и других структурных реформ государственного управления 13.Потенциальные ?узкие места? взаимодействия реформы государственной службы с другими реформами общественного сектора 14.Результаты реформы государственной службы: сравнение замысла и реальных достижений

Вид работ	Методические рекомендации
реферат	<ol style="list-style-type: none">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	<p>Подготовка к экзамену 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 целесообразно обратиться к конспектам изложенного лектором материала. Конспекты лекции будут полезны как при повторении материала отдельной темы курса, так и проблемных вопросов, поставленных лектором по различным темам. Эффективность подготовки повысится, если студент предварительно ознакомится темой также и по учебнику, по учебному пособию, либо по имеющемуся учебно-методическому пособию, разработанному лектором.</p>

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

Освоение дисциплины "Реформирование государственной службы" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

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.

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

Освоение дисциплины "Реформирование государственной службы" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

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 .