

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев М.Г.

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 24.03.2024

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Управления

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» марта 2024 г. протокол № 9



Рабочая программа дисциплины

Моделирование административных процессов в органах государственной власти

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) программы Управление развитием региона

Квалификация Магистр

Форма обучения **очная**

Балашиха 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры Управления, к.э.н. Балашовой С.А.

Рецензент: доцент кафедры Управления, к.э.н. Хаирбеков А.У.

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
Общепрофессиональная компетенция	
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	Знать (З): Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом.
	Уметь (У): Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом.
	Владеть (В): Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	Знать (З): Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти.
	Уметь (У): Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти.
	Владеть (В): Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти.

2. Цели и место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Моделирование административных процессов в органах государственной власти» относится к обязательной части профессиональной образовательной программы высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Управление развитием региона.

Целями изучения дисциплины «Моделирование административных процессов в органах власти» формирование представлений о содержании и способах моделирования административных процессов в системе органов власти (органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления), с помощью которых осуществляется процесс административного управления; формирование знаний о содержании и специфике административных процессов в системе органов власти; формирование знаний о правовых и теоретических основах организации осуществления административных процессов в системе органов власти; формирование умения организовывать осуществление административных процессов в системе органов власти; формирование навыков работы с нормативными документами, регламентирующими административные процессы в системе органов власти.

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

Вид учебной работы	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	5
часов	180
Аудиторная (контактная) работа, часов	80,3
в т.ч. занятия лекционного типа	32
занятия семинарского типа	48
промежуточная аттестация	0,3
Самостоятельная работа обучающихся, часов	80,7
в т.ч. курсовая работа	10
Контроль	9
Вид промежуточной аттестации	экзамен

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

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Код компетенции
	всего	в том числе		
		аудиторной (контактной) работы	самостоятель ной работы	
Раздел 1. Административно-управленческий процесс в системе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Правовые и теоретические основы организации осуществления административных процессов в системе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Административные регламенты в административно-управленческом процессе.	80	40	40	ОПК-5 ОПК-6
Раздел 2. Анализ проблем в сфере осуществления административных процессов в системе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Организация контроля исполнения и оценка качества эффективности	80,7	40,3	40,7	

управленческих решений при реализации административных процессов в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.				
Итого за семестр	160,7	80	80,7	
Промежуточная аттестация	9,3	0,3	-	
Курсовая работа	10	-	10	
ИТОГО по дисциплине	180	80,3	90,7	

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Административно-управленческий процесс в системе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Правовые и теоретические основы организации осуществления административных процессов в системе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Административные регламенты в административно-управленческом процессе.

Перечень учебных элементов раздела:

Административные процессы в системе государственного и муниципального управления. Предмет и задачи курса. Проблема методологии анализа административных процессов в государственном и муниципальном управлении Государственная и муниципальная власть как уровни публичной власти в РФ. Функциональное единство управленческих систем. Основные концептуальные подходы к государственному и муниципальному управлению с точки зрения административных процессов. Понятие и сущность юрисдикционной и административной концепций понимания административно-управленческого процесса. Административно-процессуальные нормы: понятие и виды. Административно-процессуальные правоотношения: понятие, объекты, субъекты. Структура (виды) и содержание административного процесса. Управленческая концепция административного процесса В.Д. Сорокина. Правовая регламентация управленческих процедур. Понятие и признаки правового акта управления. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Нормативные правовые акты. Административные регламенты.

Раздел 2. Анализ проблем в сфере осуществления административных процессов в системе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Организация контроля исполнения и оценка качества эффективности управленческих решений при реализации административных процессов в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

Перечень учебных элементов раздела:

Взаимодействие органов государственной и муниципальной власти: основы регулирования. Административные барьеры: причины, классификация, способы преодоления. Избыточное административное регулирование. Ограничение избыточного административного регулирования. Административные барьеры в регионе.

Административные барьеры на муниципальном уровне. Основные направления снижения административных барьеров. Контрольно-надзорная функция федеральных и региональных органов исполнительной власти. Полномочия федеральных и региональных служб по реализации функции контроля и надзора в отдельных сферах государственного управления. Управление государственной собственностью как функция исполнительной власти. Административные регламенты предоставления государственных услуг федеральными и региональными органами исполнительной власти.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Политико-административное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. С. Комаровский [и др.]; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и магистр .Академический курс). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/429977>
2. Белоконь, А. В. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконь, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14224-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519933>
3. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237>

Дополнительная литература:

1. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16337-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530829>
2. Государственная политика и управление. Уровни и технологии : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.]; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516039>
3. Попов, Е. В. Моделирование экономических институтов : монография для вузов / Е. В. Попов ; ответственный редактор А. Д. Некипелов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 643 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-

6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/> Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д.50, каб. 129 Площадь помещения 118,1 кв.м № по технической инвентаризации 140, этаж 1
Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 142 Площадь помещения 69,1 кв.м № по технической инвентаризации 147, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3
Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине
Моделирование административных процессов в органах государственной власти**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) программы Управление развитием региона

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Балашиха 2023 г.

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	Пороговый (удовлетворительно)	знать: Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом уметь: Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом владеть: Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом Умеет уверенно: Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом Владеет уверенно: Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшееся систематические знания: Знает регламент оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, результативность бюджетных расходов и управления имуществом Имеет сформировавшееся систематическое умение: Умеет рационально и целенаправленно расходовать государственные и муниципальные средства, определять эффективность бюджетных расходов и управления имуществом Показал сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками оптимального и целевого расходования государственных и муниципальных средств, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	Пороговый (удовлетворительно)	знать: Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти. уметь: Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти. владеть: Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти.
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования

		административных процессов и процедур в органах власти. Умеет уверенно: Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти. Владеет уверенно: Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти.
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшееся систематические знания: Знает способы организации проектной деятельности, порядок моделирования административных процессов и процедур в органах власти. Имеет сформировавшееся систематическое умение: Умеет использовать в профессиональной деятельности типы проектной деятельности, применять моделирование административных процессов и процедур в органах власти. Показал сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками организации проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти.

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является экзамен:

«отлично» - от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

«хорошо» - от 60 до 79 баллов;

«удовлетворительно» - от 45 до 59 баллов;

«неудовлетворительно» - менее 45 баллов

2. 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

Примерные варианты тестирования

Вопрос 1

Выберите тип нормативного правового акта, которым утверждается административный регламент исполнения государственной функции федеральной службы, находящейся в ведении федерального министерства:

- a) Федеральный закон;
- b) Постановление Правительства Российской Федерации;
- c) Распоряжение Правительства Российской Федерации;
- d) Приказ министра;
- e) Приказ руководителя службы;
- f) Распоряжение руководителя службы.

Вопрос 2

В раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), не входит подраздел:

- a) порядок информирования о правилах исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги);
- b) сроки исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги);

- с) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;
- d) требования к местам исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги).

Вопрос 3

Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять:

- a) менее 5 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;
- b) менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;
- с) менее 2 месяцев с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

Вопрос 4

Анализ практики применения административных регламентов проводится с целью установления:

- a) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги;
- b) обоснованности отказов в предоставлении государственной услуги;
- с) выполнения требований к оптимальности административных процедур;
- d) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- e) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;
- f) необходимости внесения в регламент изменений;
- g) все перечисленное верно.

Вопрос 5

Основными задачами внедрения системы административных регламентов и стандартов государственных услуг в органах исполнительной власти являются:

- a) повышение качества предоставления государственных услуг и их доступности для граждан и организаций;
- b) ориентация деятельности органов исполнительной власти на интересы заявителей; повышение качества и эффективности административно – управленческих процессов в органах исполнительной власти;
- с) повышение открытости деятельности органов исполнительной власти, их подконтрольности, увеличение радиуса эффективного контроля;
- d) уменьшение возможностей для административного усмотрения лиц, принимающих решение;
- e) снижение издержек при взаимодействии граждан и организаций с органами исполнительной власти;
- f) обеспечение общественного контроля за исполнением органами исполнительной власти закрепленных за ними функций;
- g) все вышеперечисленные задачи.

Вопрос 6

Административные регламенты, включенные в план подготовки административных регламентов, ежегодно утверждаемый Правительственной комиссией по проведению административной реформы, обязательно согласовываются:

- a) с Министерством экономического развития Российской Федерации;
- b) с Министерством финансов Российской Федерации.

Вопрос 7

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

- a) в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги)
- b) в случае изменения структуры органов исполнительной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей государственной функции (предоставление государственной услуги)
- c) если применение утвержденного стандарта государственной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента
- d) по предложениям органов исполнительной власти, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов
- e) все перечисленное верно

Вопрос 8

Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять

- a) менее 5 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;
- b) менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;
- c) менее 2 месяцев с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет;

Вопрос 9

Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций в органе исполнительной власти предусматривает:

- a) порядок учета и хранения информации об обращениях и жалобах граждан и организаций;
- b) информирование о результатах разрешения претензий;
- c) порядок досудебного урегулирования претензий, споров, возникающих в связи с оказанием государственных услуг, исполнением государственных функций;
- d) все перечисленное верно.

Вопрос 10

Оптимизация административных процедур означает:

- a) бесплатное исполнение административной процедуры;
- b) устранение избыточных административных действий;
- c) описание конечного результата предоставления государственной услуги.

Вопрос 11

При ликвидации избыточных функций органа исполнительной власти необходимо:

- a) провести увольнение всех государственных служащих, задействованных в их исполнении;
- b) внести изменения в положение о ведомстве и иные нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;
- c) внести изменения в штатное расписание органа исполнительной власти.

Вопрос 12

Для целей административной реформы саморегулирование является в первую очередь:

- a) инструментом вытеснения бюрократии из сферы экономической жизни;
- b) возможностью организации государственно-частного партнерства на основе паритетного участия в прибыли;
- c) инструментом контроля политической активности предпринимательского и профессионального сообщества.

Вопрос 13

Решение каких задач возлагается на уполномоченный орган по противодействию коррупции в соответствии с типовыми программами противодействия коррупции (можно выбрать несколько вариантов):

- a) урегулирование конфликта интересов;
- b) утверждение перечня коррупционно опасных должностей, связанных с непосредственным предоставлением государственных услуг;
- c) создание системы обмена информацией с правоохранительными органами.

Вопрос 14

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

- a) конкурентоспособности роста
- b) восприятия коррупции
- c) качества государственного управления и его институтов

Вопрос 15

В каких сферах целесообразно оценивать состояния процессов государственного управления в рамках приоритетов административной реформы (можно выбрать несколько вариантов ответов)?

- a) ориентированность систем управления на результат
- b) внутренняя организация деятельности
- c) борьба с коррупционными проявлениями
- d) взаимодействие с потребителями государственных услуг

ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы	не показал умение собирать и систематизировать информацию из теоретических источников, анализировать практический материал, не овладел методикой исследования, не проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, не аргументировал предложения, не соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.	показал умение собирать информацию из теоретических источников, анализировать практический материал для иллюстраций теоретических положений, недостаточно овладел методикой исследования, не проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, не аргументировал предложения, не соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.	показал умение собирать и систематизировать информацию из теоретических источников, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений, проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, недостаточно аргументировал выводы и предложения, не соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.	показал умение собирать и систематизировать информацию из теоретических источников, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений, проявил творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах, аргументировал предложения, соблюдал все требования к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.
----------------------------	---	--	---	--

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. СВОЯ ТЕМА, сформулированная и согласованная С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ!

2. Кризис системы государственного управления социального государства: поиск новой парадигмы

3. Технологии и процедуры принятия управленческих решений в современных системах государственного управления
4. Риски в системе современного государственного управления: механизм распознавания и реагирования
5. Административные системы современного государства: критерии эффективности
6. Бюджетные стратегии муниципальных образований: сравнительный анализ
7. Глобальные риски современного государственного управления:
8. Национальные стили государственного управления в условиях постмодерна
9. Трансформация системы государственного управления в условиях глобализации
10. Система государственного управления сервисного государства: механизм функционирования
11. Стандарты эффективности современной системы государственного управления
12. Национальные модели современного государственного управления: критерии эффективности
13. Модели государственной службы: критерии эффективности и стратегии модернизации
14. Модели коммуникации бизнеса и власти в современных системах государственного управления
15. Модели аудита эффективности современного государственного управления
16. Стратегии разработки, принятия и имплементации управленческого решения в различных моделях
17. Модели и структура современной публичной администрации в разных странах
18. Механизм реализации государственной политики в различных моделях государственного управления
19. Системы государственного управления в условиях неопределенности: угрозы и вызовы
20. Эффективная модель миграционной политики в условиях глобализации
21. Электронное правительство – инструмент трансформации государственного управления
22. Основные тренды трансформации современной бюрократии в системе государственного управления
23. Политическое управление: институциональная динамика и административные практики
24. Статус государственного служащего в различных моделях государственного управления
25. Менеджеральная модель государственного управления: страновые различия
26. Управленческая культура государственных служащих в механизме современного государственного управления
27. Административные реформы в развитых странах: стратегии и результаты
28. Системы муниципального управления в условиях неопределенности: поиски эффективной модели
29. Государственная культурная политика: модели и механизмы управления культурным разнообразием в условиях глобализации
30. GR в механизме современного государственного управления
31. Имидж государственного служащего в механизме современного государственного управления: стратегии конструирования и позиционирования
32. Современное государственное управление как процесс коммуникации власти и общества: стратегии позиционирования публичных интересов

33. Связи с общественностью в механизме современного государственного управления: коммуникативные стратегии реализации политики органов государственной власти
34. Коммуникационный аудит в механизме современного государственного управления
35. Лоббизм в механизме современного государственного управления: сравнительный анализ
36. Реклама в механизме современного публичного управления: стратегии и технологии формирования лояльности
37. «Публичные повестки» в механизме современного государственного управления: технологии конструирования общественного запроса
38. Облачные технологии в механизме современного государственного управления
39. Формы контроля над государственной службой
40. Рыночные модели в сфере государственного администрирования в ХХIв.
41. Сервисное государство: в поисках новой парадигмы публичного управления
42. Технология “мягкой силы” в механизме современного государственного управления.
43. Публичные администрации в механизме современного государственного управления
44. Управленческая культура муниципальных служащих: состояние, проблемы, пути решения
45. Режимы взаимодействия властей в механизме современного государственного управления
46. Организационно-административный механизм государственного управления: модели и методы.
47. Система функций и система принципов государственного управления.
48. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.
49. Государственное стратегическое прогнозирование в российской экономике: проблемы и перспективы.
50. Методы проектного управления в приоритетных национальных проектах.
51. Реализация приоритетных национальных проектов в Российской Федерации: проблемы и перспективы.
52. Организация управления и Основные функции государственной службой. Видовая структура государственной службы.
53. Карьерная система государственной службы: основные формы и принципы организации.
54. Законодательная, нормативно-правовая база государственной службы и проблемы ее развития.
55. Применение современных информационных технологий на государственной службе.
56. Стратегические приоритеты развития государственной службы в Российской Федерации.
57. Проблема разделения полномочий центра и субъектов Федерации в сфере экономики.
58. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона.
59. Проблемы управления мегаполисом. Управление крупными городскими проектами и программами: особенности ресурсного обеспечения.
60. Деятельность администрации города по продвижению региональных продуктов и услуг.
61. Общественные организации и их роль в регулировании регионального социально-экономического развития.

62. Использование современных информационных технологий в системе регионального управления.
63. Организация работы административной комиссии в Администрации района.
64. Организация работы отдела образования в Администрации района.
65. Особенности работы с обращением граждан в общем отделе Администрации района.
66. Муниципальная служба: цели, задачи, функции.
67. Организационный механизм и Организационные модели муниципального управления.
68. Роль президента в системе государственного и муниципального управления.
69. Финансовая основа местного самоуправления на примере Муниципального Образования.
70. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления.
71. Роль парламента в системе государственного и муниципального управления.
72. Парламент как институт государственного управления.
73. Основные направления административной реформы в России и их перспективы.
74. Современное состояние административной реформы в России.
75. Административные реформы: возможности и ограничения использования зарубежного опыта.
76. Основные подходы к оценке эффективности государственного управления. Концепция «нового государственного управления» и проблемы ее реализации в России.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

- Моделирование как метод научного познания.
- Система государственного управления в Российской Федерации.
- Эволюция взглядов на административные процессы: от рациональной бюрократии М. Вебера до концепций «Нового государственного менеджмента».
- Государственная функция в административном процессе в органах власти.
- Целеориентированный и ценностноориентированный подходы в административном процессе в органах власти.
- Типы моделей административного процесса.
- Организация исполнения административных процессов в органах власти.
- Государственная услуга в административных процессах в органах власти.
- Органы муниципальной власти: сущность, цели и задачи деятельности.
- Мероприятие в административных процессах в органах власти.
- Специфика административно-управленческих процессов в органах власти.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

1. Что такое система и какие три описания системы существуют?
2. Опишите и охарактеризуйте теорию бюрократии Вебера?
3. Какие подходы к группированию и объединению в организационные единицы/подразделения выделяют?
4. Как рассчитывается коэффициент ценностно-ориентированного единства и для чего он предназначен?
5. Как стратегия определяет административные процессы и организационную структуру?
6. Какие этапы жизненного цикла организации выделяют в организационном моделировании?
7. Какие аномалии жизненного цикла организации выделяют?
8. Какие требования предъявляются к нормированию труда при моделировании

административных процессов и процедур?

9. Как пятикомпонентная модель Минцберга позволяет моделировать административные процессы и процедуры?

10. В чем особенность моделирования организаций конгломератного типа?

11. Какие требования предъявляются к моделированию организационных действий с использованием расширенно-событийной модели?

12. Что такое бизнес-процесс и чем отличается процессный подход от проектного и системного?

13. Какие требования предъявляются к построению моделей административных процессов по методологии IDEF0?

14. Какие требования предъявляются к модели добавленной стоимости по методологии ARIS?

15. Какие требования предъявляются к модели дерева целей и дерева функций?

16. Какие требования предъявляются к модели данных?

17. Что такое организационное проектирование и какова его роль в современном мире?

18. Что такое система коммуникаций организации и какие ее виды выделяют?

19. Какие факторы влияют на формирование организационной структуры?

20. Как централизация и децентрализация влияет на организационную структуру?

Какие нормы управляемости рекомендованы?

21. Какие четыре фактора определяют организационную структуру?

22. Какие внешние факторы влияют на организационную структуру?

23. Как используемые технологии влияют на организационную структуру?

24. Какие инструменты нормирования труда используются при проектировании организационных систем и делегировании полномочий?

25. Какие пять моделей Минцберга выделяют?

26. Какие базовые и гибридные формы организационных структур по Минцбергу выделяют?

27. В чем сильные и слабые стороны функциональной структуры управления?

28. В чем сильные и слабые стороны адаптивных организационных структур управления?

29. В чем сильные и слабые стороны проектных структур управления?

30. В чем сильные и слабые стороны матричных структур управления?

31. В чем особенность матричных структур международных компаний?

32. В чем сильные и слабые стороны сетевых структур управления?

33. Какие требования предъявляются к проектированию бизнес-процессов?

34. Какие виды моделей по методологии IDEF выделяют?

35. Какие требования предъявляются к построению организационных структур по методологии ARIS?

36. Какие общие модели организации выделяют, опишите и охарактеризуйте их?

37. Как применяется системный подход в организационной диагностике?

38. Что из себя представляет теория организации Генри Минцберга и как она применяется на практике?

39. Как влияет горизонтальная и вертикальная координация на эффективное выполнение служебных обязанностей?

40. Как между собой связаны организационные действия (рабочие задания) и структура организации?

41. Как система нормирования и регламентации труда в организации влияет на эффективное исполнение служебных обязанностей?

42. Какие типовые организационные проблемы выделяют в зависимости от жизненного цикла организации?

43. Каким образом проектируется система стимулирования и оплаты труда для эффективного исполнения служебных обязанностей и организационных действий?

44. Какая из моделей пентагона Минцберга наиболее эффективна и при каких условиях?

45. Как осуществляется перепроектирование организационных структур управления?
46. Какие организационные патологии выделяют?
47. Как осуществляется комплексная диагностика организационных действий и процессов?
48. Какими принципами необходимо руководствоваться при регламентации бизнес-процессов?
49. Как можно обследовать организацию по методологии IDEF0?
50. Что такое дом ARIS? Дайте описание его элементам.
51. Что такое нотация BPMN и какие элементы используются в ней?