

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 24 марта 2025 г.*

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

**профиль «Система государственного и
муниципального управления»**

Уровень высшего образования – магистратура

Махачкала – 2025

УДК 005.7
ББК 65.05

Составитель – Борисова Людмила Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Внутренний рецензент – Магомедов Расул Магомедович, доктор экономических наук, профессор кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

Представитель работодателя – Алимйрзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан

Оценочные материалы по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020г. № 1000, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Борисова Л.А. Оценочные материалы по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления». – Махачкала. ДГУНХ, 2025. – 46 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления», к.э.н., доцентом Борисовой Л.А.

Одобрены на заседании кафедры менеджмента 24 февраля 2025 г., протокол № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение оценочных материалов.....	4
РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины.....	5
РАЗДЕЛ 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине.....	10
РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	33
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....	36

Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы составляются для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

Оценочные материалы по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» включают в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ВИДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Перечень формируемых компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
индикаторы достижения компетенции	
ОПК - 2.1.	Понимает сущность процесса стратегического планирования деятельности органа власти и демонстрирует возможность реализации осуществления стратегического планирования
ОПК - 2.2.	Представляет процесс разработки и реализации управленческих решений и демонстрирует способность организовать разработку и реализацию управленческих решений
ОПК - 2.3.	Представляет процесс осуществления контрольно-надзорной деятельности в профессиональной деятельности и механизме обеспечения ее реализации на основе рискориентированного подхода
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
индикаторы достижения компетенции	
ОПК-8.2.	Понимает необходимость и особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и демонстрирует способность организации данного взаимодействия

1.2. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Виды оценочных средств
ОПК-2 Способен осуществлять	ИОПК - 2.1 Понимает сущность процесса	Знать: - основные направления совершенствования	Пороговый уровень	Неполные представления об основных направлениях совершенствования государственного управления;	Блок А – задания репродукт

стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	стратегического планирования деятельности органа власти и демонстрирует возможность реализации осуществленного стратегического планирования	ния государственного управления; способы стратегического планирования деятельности органов власти; - полномочия органов государственной власти РФ в сфере стратегического планирования; - правовые основы стратегического планирования в РФ, координации государственного стратегического управления;		способы стратегического планирования деятельности органов власти; полномочиях органов государственной власти РФ в сфере стратегического планирования; правовых основах стратегического планирования в РФ, координации государственного стратегического управления	ивного уровня: - тестовые задания; - вопросы по темам
			Базовый уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных направлениях совершенствования государственного управления; способы стратегического планирования деятельности органов власти; полномочиях органов государственной власти РФ в сфере стратегического планирования; правовых основах стратегического планирования в РФ, координации государственного стратегического управления;	
			Продвинутый уровень	Сформированные систематические представления об основных направлениях совершенствования государственного управления; способы стратегического планирования деятельности органов власти; полномочиях органов государственной власти РФ в сфере стратегического планирования; правовых основах стратегического планирования в РФ, координации государственного стратегического управления;	
	Уметь: - анализировать основные документы стратегического планирования, разрабатываемые органами публичной власти		Пороговый уровень	В целом успешное, но не системное умение анализировать основные документы стратегического планирования, разрабатываемые органами публичной власти	Блок В – задания реконструктивного уровня: - письменная работа; - тематика рефератов; - тематика презентаций
			Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение анализировать основные документы стратегического планирования, разрабатываемые органами публичной власти	
			Продвинутый уровень	Сформированные умения анализировать основные документы стратегического планирования, разрабатываемые органами публичной власти	
	Владеть: - навыками осуществления		Пороговый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками осуществления	Блок С – задания практико-

		стратегического планирования деятельности органа власти, разработки документов стратегического планирования		стратегического планирования деятельности органа власти, разработки документов стратегического планирования	ориентированного уровня: - ситуационные задачи
			Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне навыками осуществления стратегического планирования деятельности органа власти, разработки документов стратегического планирования	
			Продвинутый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками осуществления стратегического планирования деятельности органа власти, разработки документов стратегического планирования	
	ИОПК - 2.2 Представляет процесс разработки и реализации управленческих решений и демонстрирует способность организовать разработку и реализацию управленческих решений	Знать: - процессы организации разработки и реализации управленческих решений в органах государственной власти, методы разработки управленческих решений	Пороговый уровень	Неполные представления о процессах организации разработки и реализации управленческих решений в органах государственной власти, методах разработки управленческих решений	Блок А – задания репродуктивного уровня: - тестовые задания; - вопросы по темам
			Базовый уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о процессах организации разработки и реализации управленческих решений в органах государственной власти, методах разработки управленческих решений	
			Продвинутый уровень	Сформированные систематические представления о процессах организации разработки и реализации управленческих решений в органах государственной власти, методах разработки управленческих решений	
		Уметь: - оценивать эффективность принятия стратегических решений органами власти и выдвигать собственные гипотезы относительно решения конкретных государственных задач;	Пороговый уровень	В целом успешное, но не системное умение оценивать эффективность принятия стратегических решений органами власти и выдвигать собственные гипотезы относительно решения конкретных государственных задач	Блок В – задания реконструктивного уровня: - письменная работа; - тематика рефератов; - тематика презентаций
			Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение оценивать эффективность принятия стратегических решений органами власти и выдвигать собственные гипотезы относительно решения конкретных государственных задач	

			Продвину тый уровень	Сформированные умения оценивать эффективность принятия стратегических решений органами власти и выдвигать собственные гипотезы относительно решения конкретных государственных задач	
		Владеть: - навыками анализа и использования административн ых регламентов в качестве основы принятия решений;	Порогов ый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками анализа и использования административных регламентов в качестве основы принятия решений	Блок С – задания практико- ориентиров анного уровня: - ситуационн ые задачи
			Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне навыками анализа и использования административных регламентов в качестве основы принятия решений	
			Продвину тый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками анализа и использования административных регламентов в качестве основы принятия решений	
	ИОПК - 2.3 Представляет процесс осуществления контрольно- надзорной деятельности в профессиона льной деятельности и механизме обеспечения ее реализации на основе рискориенти рованного подхода	Знать: - содержание контрольно- надзорной деятельности на основе риск- ориентированно го подхода	Порогов ый уровень	Неполные представления о содержании контрольно-надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода	Блок А – задания репродукт ивного уровня: - тестовые задания; - вопросы по темам
			Базовый уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о содержании контрольно- надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	
			Продвину тый уровень	Сформированные систематические представления о о содержании контрольно-надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода	
		Уметь: - создавать условия для реализации контрольно- надзорной деятельности на основе риск- ориентированно го подхода	Порогов ый уровень	В целом успешное, но не системное умение создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода	Блок В – задания реконструк тивного уровня: - письменная работа; - тематика рефератов; - тематика презентаци й
			Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода	
			Продвину тый уровень	Сформированные умения создавать условия для реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода	
		Владеть: - навыками реализации контрольно-	Порогов ый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками реализации контрольно- надзорной деятельности на основе	Блок С – задания практико- ориентиров

		надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода		риск-ориентированного подхода	анного уровня: - ситуационные задачи
			Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне навыками реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	
			Продвинутый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками реализации контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	
ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИОПК-8.2 Понимает необходимость и особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и демонстрирует способность организации данного взаимодействия	Знать: - понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти; - особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Пороговый уровень	Неполные представления о понятии и инструментах открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти; особенностях взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Блок А – задания репродуктивного уровня: - тестовые задания; - вопросы по темам
			Базовый уровень	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о понятии и инструментах открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти; особенностях взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
			Продвинутый уровень	Сформированные систематические представления о понятии и инструментах открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти; особенностях взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
		Уметь: - организовать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами,	Пороговый уровень	В целом успешное, но не системное умение организовать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Блок В – задания реконструктивного уровня: - письменная работа;

		коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Базовый уровень	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение организовать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	- тематика рефератов; - тематика презентаций
			Продвинутый уровень	Сформированные умения организовать взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
		Владеть: - навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, в том числе в электронной форме	Пороговый уровень	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, в том числе в электронной форме	Блок С – задания практико-ориентированного уровня: - ситуационные задачи
			Базовый уровень	Демонстрирует владения на базовом уровне навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, в том числе в электронной форме	
			Продвинутый уровень	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками организации взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, в том числе в электронной форме	

РАЗДЕЛ 2. ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проверки сформированности компетенции ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-2.1 Понимает сущность процесса стратегического планирования деятельности органа власти и демонстрирует возможность реализации осуществления стратегического планирования

Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)

А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тесты типа А (тесты закрытого типа с одним правильным вариантом ответа)

1. Тесты с одним правильным ответом

1. Что из перечисленного является первым этапом процесса стратегического планирования в органе государственной власти?

- а) Разработка системы контроля реализации стратегии
- б) Определение миссии и стратегических целей
- в) Формирование операционных планов
- г) Проведение SWOT-анализа внешней среды

2. Какой документ в соответствии с Федеральным законом № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» определяет основные направления социально-экономического развития страны на долгосрочный период?

- а) Стратегия национальной безопасности
- б) Прогноз социально-экономического развития
- в) Стратегия социально-экономического развития Российской Федерации
- г) Государственная программа

3. При проведении стратегического анализа деятельности органа власти метод PESTLE используется для оценки:

- а) Внутренних ресурсов организации
- б) Конкурентной позиции на рынке
- в) Макросреды (политические, экономические, социальные, технологические, правовые, экологические факторы)
- г) Финансовых показателей деятельности

4. Что такое «стратегическое планирование» в контексте деятельности органа власти?

- а) Процесс составления годового бюджета
- б) Процесс определения долгосрочных целей и направлений развития, а также способов их достижения с учётом ресурсов и ограничений
- в) Процесс оперативного реагирования на текущие проблемы
- г) Процесс контроля исполнения текущих поручений

5. Ключевой принцип стратегического планирования в органах власти, означающий, что планы должны быть измеримыми и достижимыми:

- а) Принцип единства
- б) Принцип реалистичности (достижимости)
- в) Принцип непрерывности
- г) Принцип прозрачности

Тесты типа В (тесты закрытого типа с несколькими правильными вариантами ответа)

6. Какие из перечисленных элементов входят в состав стратегического плана органа государственной власти? (

- а) Миссия и видение
- б) Стратегические цели и задачи
- в) Подробный операционный бюджет на месяц
- г) Ключевые показатели эффективности (KPI)
- д) График отпусков сотрудников

7. Какие методы стратегического анализа применяются при разработке стратегии органа власти?

- а) SWOT-анализ
- б) PEST-анализ
- в) Анализ безубыточности
- г) GAP-анализ (анализ разрывов)
- д) Диаграмма Ганта

8. Какие из перечисленных нормативных правовых актов являются основой стратегического планирования на федеральном уровне в РФ?

- а) Федеральный закон № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»
- б) Указ Президента РФ о национальных целях развития
- в) Трудовой кодекс РФ
- г) Бюджетный кодекс РФ (в части планирования)
- д) Гражданский кодекс РФ

9. Какие признаки характеризуют эффективный процесс стратегического планирования в органе власти?

- а) Участие всех заинтересованных сторон (общественности, бизнеса)
- б) Жёсткая централизация без обратной связи
- в) Регулярный мониторинг и корректировка планов
- г) Ориентация только на краткосрочные результаты
- д) Связь с бюджетным процессом

10. Какие инструменты реализации стратегии могут использовать органы власти?

- а) Государственные программы и проекты
- б) Дорожные карты
- в) Индивидуальные распоряжения на день
- г) Целевые показатели эффективности для структурных подразделений
- д) Корпоративная культура, ориентированная на достижение целей

Тесты типа С (на установление соответствия)

11. Соотнесите этап процесса стратегического планирования с его содержанием.

Этап	Содержание
------	------------

1) Целеполагание	А) Оценка внешних и внутренних факторов, SWOT-анализ
2) Стратегический анализ	Б) Формулирование миссии, видения, стратегических целей
3) Разработка стратегии	В) Выбор альтернатив, разработка планов мероприятий
4) Реализация и мониторинг	Г) Контроль достижения показателей, корректировка

12. Установите соответствие между методом стратегического анализа и его назначением.

Метод	Назначение
1) SWOT-анализ	А) Оценка макроэкономических факторов (политика, экономика, социум, технологии)
2) PEST-анализ	Б) Выявление сильных и слабых сторон, возможностей и угроз
3) Матрица БКГ	В) Декомпозиция главной цели на подцели и задачи
4) Дерево целей	Г) Оценка относительной доли и темпов роста направлений деятельности

13. Соотнесите вид документа стратегического планирования с уровнем управления.

Документ	Уровень управления
1) Стратегия социально-экономического развития субъекта РФ	А) Федеральный уровень
2) Национальные проекты	Б) Региональный уровень
3) Стратегия социально-экономического развития муниципального образования	В) Муниципальный уровень

14. Установите соответствие между понятием и его определением в контексте стратегического планирования.

Понятие	Определение
1) Миссия	А) Желаемый образ будущего состояния органа власти или территории
2) Видение	Б) Предназначение, основной смысл существования органа власти
3) Стратегическая цель	В) Конкретный измеримый показатель достижения цели
4) Индикатор (KPI)	Г) Долгосрочный качественно определённый результат

15. Соотнесите принцип стратегического планирования (по ФЗ-172) с его содержанием.

Принцип	Содержание
1) Принцип единства	А) Планирование должно осуществляться непрерывно, планы корректируются
2) Принцип непрерывности	Б) Документы стратегического планирования согласованы между собой по целям и задачам
3) Принцип сбалансированности	В) Ресурсы (финансовые, кадровые) соответствуют планируемым мероприятиям
4) Принцип ресурсной обеспеченности	Г) Учёт ресурсных ограничений и обеспечение соответствия между целями и ресурсами

Тесты типа D (вопросы открытого типа)
Вставьте пропущенное слово /словосочетание

16. Основным нормативным правовым актом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации, является Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений _____».

17. Для организации эффективного межведомственного взаимодействия в цифровой форме используется система _____ (аббревиатура), обеспечивающая защищённый обмен данными между органами власти.

18. Принцип _____ внутренних коммуникаций означает, что информация должна передаваться от руководителя к подчинённым и обратно без искажений и с соблюдением сроков.

19. Коллегиальный совещательный орган при органе власти, формируемый из представителей некоммерческих организаций и гражданского общества, называется _____ советом.

20. Форма взаимодействия органа местного самоуправления с населением, предполагающая открытое обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей, называется публичными _____.

A2. Вопросы для устного опроса

1. Дайте определение стратегического планирования деятельности органа государственной власти. Чем оно отличается от оперативного и тактического планирования?

2. Назовите и раскройте основные принципы стратегического планирования в соответствии с Федеральным законом № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

3. Какова роль миссии и видения в системе стратегического планирования органа власти? Приведите пример миссии для регионального министерства образования.

4. Объясните взаимосвязь между стратегическими целями, задачами и показателями (KPI) в государственном управлении. Почему эта связь критически важна?

5. Какие нормативные правовые акты образуют правовую основу стратегического планирования в РФ на федеральном и региональном уровнях?

6. Опишите последовательность этапов процесса стратегического планирования в органе местного самоуправления. Какой этап вы считаете самым сложным и почему?

7. Что такое SWOT-анализ и как он применяется при разработке стратегии органа власти? Приведите пример использования результатов SWOT-анализа для выбора стратегической альтернативы.

8. В чём суть PEST-анализа? Какие факторы внешней среды он позволяет учесть при стратегическом планировании деятельности органа власти?

9. Как проводится декомпозиция стратегических целей до уровня конкретных мероприятий и поручений сотрудникам? Продемонстрируйте на примере.

10. Объясните процедуру разработки дорожной карты (плана мероприятий) по реализации стратегии. Какие обязательные элементы должна содержать дорожная карта?

11. Перечислите основные документы стратегического планирования, разрабатываемые на уровне субъекта Российской Федерации. Каковы их назначение и взаимосвязь?

12. Чем отличается стратегия социально-экономического развития от государственной программы? Приведите примеры из практики.

13. Что такое прогноз социально-экономического развития и как он используется в процессе стратегического планирования? Какие временные горизонты бывают у прогнозов?

14. Какие требования предъявляются к системе целевых показателей (индикаторов) в документах стратегического планирования? Почему важно, чтобы показатели были измеримыми и достижимыми?

15. Каким образом стратегическое планирование связано с бюджетным процессом в органе власти? Как обеспечить ресурсную обеспеченность стратегических целей?

16. Назовите типичные риски и барьеры при реализации стратегического плана органа власти. Предложите конкретные меры по минимизации двух любых рисков.

17. Как организовать мониторинг и контроль реализации стратегии? Какие инструменты (например, панели показателей, балансовая ведомость, аудит) вы можете предложить?

18. Что такое «стратегические сессии» и как они используются в практике государственного управления? Опишите возможный сценарий проведения стратегической сессии в органе исполнительной власти.

19. Приведите пример успешной (или неуспешной) реализации стратегического плана в российском регионе или муниципалитете. Какие факторы обусловили результат?

20. Как должна быть выстроена система внутренних коммуникаций в органе власти, чтобы стратегический план был понят и принят к исполнению всеми сотрудниками? Назовите не менее трёх инструментов.

21. Представьте, что вы — руководитель отдела стратегического развития министерства. Разработайте алгоритм ваших действий по внедрению системы стратегического планирования в ведомстве, где раньше она отсутствовала. Какие шаги вы предпримете в первую очередь?

22. Вам поручено провести анализ внешней и внутренней среды для разработки новой стратегии муниципального образования. Какие методы анализа вы выберете и в какой последовательности их примените? Обоснуйте.

23. Разработайте схему (устно опишите) взаимодействия органа власти с общественностью при формировании стратегических документов. Какие формы обратной связи наиболее эффективны и почему?

24. Как вы будете действовать, если в ходе реализации стратегии выяснится, что выделенные бюджетные средства составляют лишь 70 % от запланированных? Предложите сценарий корректировки стратегии.

25. Подготовьте структуру и содержание ежегодного отчёта о реализации стратегического плана для представления губернатору. Какие обязательные разделы должны быть в отчёте?

Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)

В 1. Практические задания

Ситуация 1. Разработка стратегии в условиях ограниченных ресурсов

Вы назначены руководителем отдела стратегического планирования в министерстве экономического развития региона. Губернатор поставил задачу разработать новую стратегию социально-экономического развития региона на 5 лет. Однако бюджетные возможности региона сократились на 20 % из-за падения доходов, а кадровый потенциал министерства ограничен (3 аналитика). В регионе есть несколько крупных предприятий, высокий уровень безработицы в моногородах и растущая потребность в социальной инфраструктуре.

Задание для студента:

1. Предложите последовательность действий (не менее 5 шагов) по организации процесса стратегического планирования в сложившихся условиях.
2. Какие методы стратегического анализа вы примените в первую очередь и почему?
3. Как вы обеспечите участие ключевых стейкхолдеров (бизнес, общественность) при минимуме ресурсов?
4. Предложите три возможных стратегических приоритета с учётом ресурсных ограничений и обоснуйте выбор.

Ситуация 2. Корректировка стратегии в связи с изменением внешних условий

Муниципальное образование «Северное» два года назад утвердило стратегию развития до 2030 года, основанную на развитии туристического кластера и строительстве гостиниц. Однако в текущем году введены экономические санкции, поток иностранных туристов упал на 80 %, два крупных инвестора заморозили проекты. При этом соседний регион начал активно развивать внутренний туризм и переманивает туроператоров. Глава муниципалитета требует срочно скорректировать стратегию, но сохранить заявленные целевые показатели по росту занятости и доходов бюджета.

Задание для студента:

1. Опишите процедуру внесения изменений в действующий стратегический документ (какие нормативные требования, какие этапы).
2. Проведите экспресс-анализ ситуации, используя метод GAP-анализа (анализ разрывов): в чём разница между желаемыми и реальными показателями?

3. Предложите не менее двух альтернативных стратегических направлений вместо туристического кластера.

4. Разработайте «дорожную карту» из трёх ключевых мероприятий по переориентации стратегии на 6 месяцев.

Ситуация 3. Организация мониторинга и контроля реализации стратегии

В регионе принята стратегия в сфере цифровой трансформации государственного управления на 3 года. Утверждены 12 целевых показателей (например, доля массовых социально значимых услуг в электронном виде, уровень удовлетворённости граждан, доля межведомственных запросов в электронном виде). Прошёл первый год реализации. Руководитель цифрового блока видит, что три показателя не выполняются, два выполняются с запасом, остальные – в графике. Структурные подразделения предоставляют противоречивые данные. Граждане жалуются на сбои портала госуслуг. Никто не проводил промежуточную оценку эффективности.

Задание для студента:

1. Разработайте регламент мониторинга реализации стратегии: кто, с какой периодичностью и по каким формам собирает данные?

2. Предложите систему «светофор» (красный/жёлтый/зелёный) для оценки состояния показателей и опишите критерии.

3. Какие меры вы предпримете для верификации достоверности данных от подразделений?

4. Составьте план корректирующих действий для двух невыполняемых показателей (на выбор студента), указав ответственных, сроки и ресурсы.

Ситуация 4. Внедрение стратегического планирования «с нуля» в органе власти

Вас пригласили консультантом в комитет по управлению имуществом города N. Этот орган власти никогда не имел стратегического плана, работа строится на основе годовых планов и поручений начальника. Сотрудники привыкли к оперативной реакции на текущие задачи. Руководитель комитета хочет внедрить систему стратегического планирования, но опасается сопротивления коллектива и дополнительной бюрократии. В комитете 45 человек, IT-инфраструктура слабая, бюджет на обучение отсутствует.

Задание для студента:

1. Составьте план мероприятий по внедрению стратегического планирования на первый год (поэтапно, с указанием сроков и ожидаемых результатов).

2. Как вы будете преодолевать сопротивление сотрудников? Назовите не менее трёх коммуникативных и мотивационных приёмов.

3. Предложите упрощённую, но рабочую модель стратегического планирования для данного комитета (минимально необходимые элементы: миссия, цели, показатели, план действий).

4. Разработайте критерии оценки успешности внедрения системы через 1 год (3–5 измеримых критериев).

В2. Тематика рефератов

1. Сравнительный анализ стратегического и оперативного планирования в органах государственной власти: цели, инструменты, результаты.
2. Нормативно-правовая основа стратегического планирования в Российской Федерации: Федеральный закон № 172-ФЗ и подзаконные акты.
3. Методы стратегического анализа внешней и внутренней среды органа власти: SWOT, PEST, GAP-анализ (сравнение и примеры применения).
4. Технология разработки дорожной карты реализации государственной программы: этапы, структура, показатели эффективности.
5. Система целевых индикаторов (KPI) в стратегическом планировании деятельности органа исполнительной власти: требования, ошибки, лучшие практики.
6. Механизм увязки стратегического планирования с бюджетным процессом: программно-целевое бюджетирование и государственные программы.
7. Риски и барьеры реализации стратегических планов в органах местного самоуправления: причины возникновения и способы минимизации.
8. Организация мониторинга и контроля исполнения стратегических документов: панели показателей, сбалансированная система показателей (BSC), стратегический аудит.
9. Отечественный и зарубежный опыт стратегического планирования в государственном секторе: сравнительная характеристика моделей.
10. Участие общественности и бизнеса в стратегическом планировании деятельности органов власти: формы, правовое регулирование, эффективность (на примере конкретного региона или муниципалитета).

В3. Тематика презентаций

1. Этапы стратегического планирования в органе государственной власти: от миссии до мониторинга.
2. SWOT-анализ как инструмент обоснования стратегических приоритетов органа власти.
3. Система документов стратегического планирования в РФ: иерархия и взаимосвязь.
4. От стратегических целей к KPI: декомпозиция и показатели эффективности.
5. Программно-целевое бюджетирование: механизм увязки стратегии и бюджета.
6. Дорожная карта реализации стратегии: структура и правила разработки.
7. Риски при реализации стратегического плана и методы их минимизации.
8. Мониторинг и контроль в стратегическом планировании: панели показателей и стратегический аудит.
9. Общественное участие в стратегическом планировании: формы и лучшие практики.
10. Сравнительный анализ стратегического планирования в России и зарубежных странах (на примере ФРГ, Южной Кореи или Канады).

Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

С1. Кейс-задачи

Кейс-задача 1. «Провал стратегии: почему цели не достигнуты?»

В регионе «А» была принята стратегия социально-экономического развития на 5 лет с амбициозной целью: войти в топ-10 регионов по качеству жизни. Были определены 15 показателей, включая рост доходов населения, снижение смертности, развитие инфраструктуры. Через 3 года выяснилось: ни один показатель не достигнут, стратегия фактически не реализована. Анализ показал:

Стратегия разрабатывалась закрытой группой экспертов без участия отраслевых ведомств;

Цели не были декомпозированы до уровня конкретных мероприятий и поручений;

Финансирование выделялось по остаточному принципу;

Ответственные лица не назначались, мониторинг не проводился.

Задания:

1. Назовите не менее 5 системных ошибок стратегического планирования, допущенных в регионе «А».

2. Предложите алгоритм действий по «спасению» оставшихся двух лет стратегии (пошагово).

3. Какие инструменты мониторинга и контроля необходимо внедрить, чтобы избежать повторения ситуации в будущем?

Кейс-задача 2. «Выбор приоритетов в условиях бюджетного кризиса»

Муниципальное образование «Южное» разрабатывает новую стратегию развития на 6 лет. Доходы бюджета сократились на 30% из-за закрытия градообразующего предприятия. Эксперты выделили три возможных стратегических приоритета:

Социальная защита – увеличение пособий и поддержка безработных (требует 60% бюджета, не создаёт новых рабочих мест).

Инфраструктурные проекты – строительство дорог и коммуникаций для привлечения новых инвесторов (требует 80% бюджета, результаты через 3-4 года).

Развитие малого бизнеса – субсидии, льготы, образовательные программы (требует 30% бюджета, быстрая отдача, но риск неэффективного использования).

Задания:

1. Проведите SWOT-анализ для каждого из трёх приоритетов (кратко).

2. Какой приоритет (или их комбинацию) вы выберете и почему? Обоснуйте с учётом ограниченных ресурсов.

3. Разработайте дорожную карту (3 ключевых мероприятия на первый год) для выбранного варианта.

4. Предложите 2–3 KPI для оценки успеха на первом этапе.

Кейс-задача 3. «Межведомственный конфликт при реализации госпрограммы»

В субъекте РФ реализуется государственная программа «Развитие здравоохранения». В ней участвуют три ведомства: Министерство здравоохранения (отвечает за медицинские учреждения), Министерство строительства (отвечает за ремонт и строительство больниц) и Министерство финансов (отвечает за финансирование). План на год: построить 5 ФАПов (фельдшерско-акушерских пунктов), закупить 20 единиц оборудования, повысить зарплаты врачам на 15%.

По итогам полугодия:

Минстрой не начал строительство из-за задержки проектной документации;

Минздрав закупил только 5 единиц оборудования из-за низких цен в контрактах;

Минфин перераспределил 30% средств на другие нужды;

Зарплаты врачей выросли только на 5%.

Задания:

1. Какие ошибки в организации межведомственного взаимодействия привели к срыву программы?

2. Составьте план координационного совещания с участием трёх министров (повестка, вопросы, предлагаемые решения).

3. Предложите механизм (не менее 3 инструментов) синхронизации планов и бюджетов ведомств на оставшийся период.

4. Как должна быть изменена система мониторинга программы, чтобы фиксировать отклонения на ранних стадиях?

Кейс-задача 4. «Стратегическое планирование в органе власти: внедрение с нуля»

Вы назначены руководителем вновь созданного отдела стратегического развития в Министерстве природных ресурсов региона. До этого в министерстве работали только на основе годовых планов и текущих поручений. Сотрудники (в основном люди старшего возраста) скептически относятся к «стратегиям», считая их лишней бумажной работой. Глава министерства требует внедрить полноценную систему стратегического планирования за 6 месяцев. Ресурсы: 2 новых аналитика, 1 млн рублей на IT-систему, возможность привлекать внешних экспертов.

Задания:

1. Разработайте поэтапный план внедрения системы стратегического планирования (с указанием сроков, задач и результатов каждого этапа).

2. Какие методы преодоления сопротивления персонала вы примените? Назовите не менее трёх конкретных приёмов.

3. Предложите упрощённый шаблон стратегического документа для министерства (структура: миссия, стратегические направления, ключевые показатели, мероприятия).

4. Какие критерии вы предложите руководителю для оценки эффективности отдела через 6 месяцев и через 1 год?

5.

Блок Д. Задания для использования в рамках промежуточной аттестации

Д1. Перечень экзаменационных вопросов

1. Понятие стратегического планирования: отличия от оперативного и тактического планирования в государственном управлении.
2. Цели, задачи и функции стратегического планирования в органах государственной власти и местного самоуправления.
3. Принципы стратегического планирования в соответствии с Федеральным законом № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
4. Понятие миссии и видения в стратегическом планировании органа власти: значение, требования к формулировке, примеры.
5. Стратегические цели и задачи: иерархия, требования SMART, декомпозиция на подцели.
6. Ключевые показатели эффективности (KPI) в стратегическом планировании: виды, требования, связь с целями.
7. Нормативно-правовая основа стратегического планирования в РФ: ФЗ-172, акты Президента и Правительства, региональное законодательство.
8. Система документов стратегического планирования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
9. Этапы процесса стратегического планирования в органе власти: характеристика каждого этапа.
10. SWOT-анализ: сущность, матрица, применение для обоснования стратегических приоритетов (пример).
11. PEST-анализ (PESTLE): факторы макросреды, роль в стратегическом планировании.
12. GAP-анализ (анализ разрывов): методика выявления отклонений между целевым и текущим состоянием.
13. Дерево целей: технология построения и декомпозиции стратегических целей до уровня конкретных задач.
14. Методы прогнозирования в стратегическом планировании (экспертные, фактографические, сценарный подход).
15. Выбор стратегических альтернатив: критерии, методы оценки (матрица решений, многокритериальный анализ).
16. Стратегия социально-экономического развития (федерального, регионального, муниципального уровня): структура и содержание.
17. Государственные программы: назначение, структура, взаимосвязь со стратегией и бюджетом.
18. Прогноз социально-экономического развития: виды (кратко-, средне-, долгосрочный), порядок разработки и использования.
19. Дорожная карта (план мероприятий): структура, требования к содержанию, ответственные, сроки, ресурсы.
20. Схема территориального планирования как инструмент стратегического развития территорий.

21. Взаимосвязь стратегического планирования и программно-целевого бюджетирования.

22. Организация реализации стратегического плана: распределение полномочий, назначение ответственных, ресурсное обеспечение.

23. Мониторинг реализации стратегии: цели, периодичность, показатели, субъекты мониторинга.

24. Система «светофор» (дашборд) для контроля достижения KPI: принципы, критерии оценки.

25. Сбалансированная система показателей (BSC) в государственном управлении: перспективы и применение.

26. Стратегический аудит: понятие, этапы, методы, отличие от оперативного контроля.

27. Риски реализации стратегического плана: классификация, методы идентификации и минимизации.

28. Порядок корректировки стратегических документов: основания, процедура, нормативные требования.

29. Отчётность о реализации стратегии: виды отчётов (годовой, промежуточный), структура, представление общественности.

30. Механизмы увязки стратегических целей с бюджетными ассигнованиями: государственные программы, целевые статьи расходов.

31. Участие общественности и бизнеса в стратегическом планировании: формы (слушания, стратегические сессии, краудсорсинг), правовое регулирование.

32. Опыт внедрения стратегического планирования в российских регионах и муниципалитетах: успехи и неудачи (конкретные примеры).

33. Кадровое обеспечение стратегического планирования: компетенции сотрудников, обучение, мотивация.

34. Типичные ошибки при разработке и реализации стратегических планов в органах власти: анализ причин и способы предотвращения.

35. Разработка дорожной карты для конкретного стратегического приоритета (на выбор экзаменатора) – практико-ориентированный вопрос.

Для проверки сформированности компетенции ОПК-8: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)

А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тестовые задания:

Тесты типа А (тесты с одним правильным ответом)

1. Что из перечисленного является основной целью межведомственного взаимодействия в системе государственного управления?

- а) Сокращение штатной численности госслужащих
- б) Повышение эффективности решения общественно значимых задач за счёт координации ресурсов и информации
- в) Увеличение количества совещаний между ведомствами
- г) Контроль за деятельностью коммерческих организаций

2. Какой принцип организации внутренних коммуникаций в органе власти предполагает своевременное доведение до сотрудников информации о стратегических целях и текущих задачах?

- а) Принцип конфиденциальности
- б) Принцип обратной связи
- в) Принцип открытости (прозрачности)
- г) Принцип иерархичности

3. В соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», какой канал взаимодействия с гражданами является обязательным для всех органов власти?

- а) Официальный сайт в сети Интернет
- б) Аккаунты в социальных сетях
- в) Телефонная горячая линия
- г) Мобильное приложение

4. Что из перечисленного относится к формам взаимодействия органа власти с институтами гражданского общества?

- а) Проведение ведомственных совещаний
- б) Организация общественных слушаний и обсуждений проектов нормативных правовых актов
- в) Заключение государственных контрактов с коммерческими организациями
- г) Внутренний аудит деятельности подразделений

5. Ключевая компетенция руководителя при организации межведомственного взаимодействия — это:

- а) Умение составлять отчёты о деятельности
- б) Способность выстраивать коммуникативные каналы, согласовывать интересы и достигать консенсуса между разными ведомствами
- в) Знание бухгалтерского учёта
- г) Навыки программирования

Тесты типа В (тесты закрытого типа с несколькими правильными вариантами ответа)

- 6.** Какие из перечисленных каналов относятся к внутренним коммуникациям в органе власти?
- а) Распоряжения руководителя, направляемые по электронной почте структурным подразделениям
 - б) Пресс-релиз для федеральных СМИ
 - в) Внутренний портал (интранет) с новостями и документами
 - г) Общее собрание коллектива
 - д) Интервью руководителя на телевидении
- 7.** Какие формы взаимодействия с гражданами предусмотрены действующим законодательством РФ?
- а) Личный приём граждан руководителями органов власти
 - б) Рассмотрение обращений граждан в порядке Федерального закона № 59-ФЗ
 - в) Проведение референдумов и публичных слушаний
 - г) Игнорирование коллективных жалоб
 - д) Работа с порталом «Госуслуги» для информирования граждан
- 8.** Какие инструменты межведомственного взаимодействия наиболее эффективны при реализации государственных программ?
- а) Создание межведомственных рабочих групп и координационных советов
 - б) Обмен документами через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)
 - в) Заключение соглашений о сотрудничестве между ведомствами
 - г) Издание приказов руководителя одного ведомства для другого
 - д) Совместные планы-графики мероприятий
- 9.** Какие принципы взаимодействия органа власти со СМИ считаются профессионально корректными?
- а) Оперативное предоставление достоверной информации
 - б) Назначение ответственных лиц для взаимодействия с прессой
 - в) Игнорирование неудобных вопросов журналистов
 - г) Организация пресс-конференций и брифингов
 - д) Распространение официальных комментариев через пресс-службу
- 10.** Какие из перечисленных задач решаются путём организации эффективных внутренних коммуникаций в органе власти?
- а) Доведение стратегических приоритетов до всех сотрудников
 - б) Формирование единой корпоративной культуры
 - в) Создание бюрократических барьеров между отделами
 - г) Снижение рисков непонимания при исполнении поручений
 - д) Обеспечение обратной связи от подчинённых руководителю

Тесты типа С (на установление соответствия)

11. Соотнесите вид коммуникации с примером

Вид коммуникации	Пример
1) Внутренняя вертикальная (сверху вниз)	А) Распоряжение руководителя о внесении изменений в должностные регламенты
2) Внутренняя горизонтальная	Б) Согласование проекта документа между двумя равнозначными отделами
3) Межведомственная	В) Запрос из Минтруда в Минфин о выделении субсидий
4) Взаимодействие с гражданами	Г) Публичные слушания по проекту благоустройства территории

12. Установите соответствие между формой взаимодействия с обществом и её характеристикой.

Форма взаимодействия	Характеристика
1) Общественные слушания	А) Постоянно действующий консультативный орган при органе власти из представителей НКО
2) Общественный совет	Б) Обязательное для рассмотрения предложение граждан или организаций по вопросам местного значения
3) Публичные консультации	В) Обсуждение проектов нормативных актов с заинтересованными сторонами в открытом режиме
4) Инициативное проектирование	Г) Мероприятие с участием граждан для обсуждения проектов муниципальных программ

13. Соотнесите канал коммуникации со СМИ с его типом.

Канал	Тип СМИ
1) Пресс-релиз, разосланный в редакции	А) Телевидение
2) Прямой эфир на федеральном канале	Б) Письменные СМИ (газеты, информационные агентства)
3) Пост в официальном аккаунте ведомства в Telegram	В) Интернет-СМИ / социальные медиа
4) Интервью главному редактору отраслевого журнала	Г) Специализированная пресса

14. Установите соответствие между барьером межведомственной коммуникации и способом его преодоления.

Барьер	Способ преодоления
1) Отсутствие единой информационной системы	А) Проведение совместных стратегических сессий
2) Различие ведомственных целей и КРІ	Б) Внедрение СМЭВ и единых регламентов обмена данными
3) Низкая ответственность за совместные результаты	В) Заключение соглашений о взаимодействии с указанием ответственности сторон
4) Сложность согласования позиций	Г) Создание координационного органа с полномочиями по разрешению разногласий

15. Соотнесите этап организации публичного мероприятия (например, общественных слушаний) с действием.

Этап	Действие
1) Подготовительный	А) Размещение протокола слушаний на официальном сайте

2) Информирование	Б) Определение повестки, места, времени, приглашение экспертов
3) Проведение	В) Публикация объявления в СМИ и на портале «Открытое правительство»
4) Пост-коммуникация (подведение итогов)	Г) Выступление докладчиков, вопросы-ответы, сбор предложений

Тесты типа D (тесты открытого типа)

Вставьте пропущенное слово / словосочетание:

16. Документ, который орган власти направляет в средства массовой информации для официального распространения новости о своей деятельности, называется _____.

17. В системе государственной гражданской службы для оперативного информирования сотрудников о внутренних приказах, событиях и документах часто используется ведомственный _____ (внутренняя сеть).

18. Способ взаимодействия органа власти с коммерческими организациями в рамках государственного заказа, основанный на конкурсных процедурах, регулируется Федеральным законом № 44-ФЗ «О _____ системе».

19. Ключевой принцип взаимодействия со СМИ в кризисной ситуации – _____ предоставления информации, позволяющий избежать распространения слухов и домыслов.

20. Для выявления проблем и предложений граждан при разработке стратегических документов органы власти используют механизм _____ коммуникации, например, через платформу «Госуслуги. Решаем вместе».

A2. Вопросы для устного опроса

1. Раскройте понятие «организация внутренних и межведомственных коммуникаций» в системе государственного управления. В чем отличие между этими двумя видами коммуникаций?

2. Какие нормативные правовые акты составляют основу регулирования доступа граждан к информации о деятельности государственных органов? Каковы основные принципы, установленные Федеральным законом № 8-ФЗ?

3. В чем сущность Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»? Какие ключевые изменения вступили в силу 30 марта 2025 года (например, новые требования к подаче электронных обращений)?

4. Какие правовые основы общественного контроля за деятельностью органов власти установлены в Российской Федерации (Федеральный закон № 212-ФЗ)? Каковы основные цели и задачи этого контроля?

5. Опишите систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Каковы её цели, функции и роль в современной системе государственного управления?

6. Какие существуют способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления согласно Федеральному закону № 8-ФЗ?

7. Какую роль играют официальные сайты и портал «Госуслуги» в обеспечении прозрачности деятельности органов власти и взаимодействии с гражданами?

8. Перечислите основные каналы и инструменты внутренних коммуникаций в органе власти. Как они влияют на эффективность работы?

9. Какие принципы лежат в основе эффективной организации межведомственного взаимодействия? Приведите примеры.

10. В чем значение единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) для организации межведомственного электронного взаимодействия?

11. Какие проблемы могут возникать при организации межведомственного взаимодействия и каковы пути их решения (например, дублирование функций, разрозненность информационных систем)?

12. Как современные цифровые технологии (например, платформа «ГОСТЕХ») и объединение государственных информационных систем способствуют повышению эффективности межведомственного взаимодействия?

13. Каков порядок рассмотрения обращений граждан в государственные органы? Какие существуют формы обращений (письменная, устная, электронная)? Каковы установленные сроки рассмотрения?

14. Раскройте понятие и формы участия населения в осуществлении местного самоуправления (публичные слушания, общественные обсуждения, правотворческая инициатива граждан и др.). В чем разница между публичными слушаниями и общественными обсуждениями?

15. Каков порядок организации и проведения публичных слушаний? По каким вопросам их проведение является обязательным?

16. Опишите процедуру личного приема граждан в органах власти. Каковы права граждан при этом?

17. Как осуществляется работа с обращениями граждан через официальный сайт органа власти и портал «Госуслуги»? Какие изменения в этой сфере вступили в силу с 30 марта 2025 года?

18. Каковы основные формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с коммерческими организациями?

19. Раскройте механизм взаимодействия власти и бизнеса в рамках государственно-частного партнерства. Приведите примеры.

20. Как осуществляется взаимодействие с предпринимательским сообществом в процессе нормотворческой деятельности (оценка регулирующего воздействия, публичные консультации)?

21. Какие информационные системы и сервисы (включая СМЭВ) используются для взаимодействия с бизнесом, например, при получении государственных услуг или обмене данными?

22. Раскройте понятие и формы общественного контроля за деятельностью органов власти. Каковы его цели и задачи согласно Федеральному закону № 212-ФЗ?

23. Каковы функции и полномочия общественных советов при федеральных и региональных органах исполнительной власти? В чем заключается их роль?

24. Как взаимодействуют органы власти с Общественной палатой Российской Федерации и общественными палатами субъектов РФ?

25. Что такое краудсорсинг в государственном управлении? Приведите примеры использования краудсорсинговых платформ (например, «Российская общественная инициатива») для сбора идей и предложений граждан.

26. Опишите роль институтов гражданского общества в проведении антикоррупционной и кадровой работы, а также в оценке эффективности государственных закупок.

27. Каковы основные формы взаимодействия органов власти со СМИ (пресс-конференции, брифинги, размещение информации на официальных сайтах, работа пресс-служб)?

28. Каким образом органы власти обеспечивают доступ представителей СМИ к информации о своей деятельности?

29. Опишите роль официальных аккаунтов в социальных сетях и мессенджерах как современного канала коммуникации с обществом и СМИ.

30. Каковы обязанности органа власти по аккредитации журналистов и предоставлению им информации для распространения?

Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)

В 1. Практические задания

1. Смоделируйте ситуацию: в орган власти поступило коллективное обращение граждан по вопросу, требующему межведомственного согласования. Опишите алгоритм действий сотрудника ответственного за делопроизводство.

2. Разработайте план проведения общественных слушаний по проекту благоустройства городского парка. Какие этапы и формы взаимодействия с населением вы включите?

3. Предложите регламент оперативного информирования граждан о чрезвычайной ситуации через официальные каналы органа власти (сайт, соцсети, СМИ).

4. Какие меры вы примете для повышения эффективности внутренних коммуникаций в органе власти, если заметите, что информация от руководителей до подчинённых доходит с искажениями и задержками?

5. Проанализируйте потенциальные риски и конфликтные ситуации при взаимодействии с институтами гражданского общества. Предложите способы их минимизации.

В2. Тематика рефератов

1. Нормативно-правовое регулирование организации внутренних коммуникаций в органах государственной власти: современное состояние и перспективы.
2. Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ): архитектура, функции, эффективность.
3. Порядок рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации: сравнительный анализ Федерального закона № 59-ФЗ и практики его применения.
4. Общественные советы при органах исполнительной власти: механизм формирования, полномочия, оценка эффективности.
5. Государственно-частное партнёрство как форма взаимодействия власти и бизнеса: правовые основы и практические кейсы.
6. Публичные слушания и общественные обсуждения: сравнительная характеристика, порядок проведения, роль в принятии управленческих решений.
7. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации: формы, инструменты, оценка эффективности пресс-служб.
8. Краудсорсинговые платформы в государственном управлении: опыт России и зарубежных стран (на примере «Российской общественной инициативы»).
9. Общественный контроль за деятельностью органов власти: субъекты, формы, правовое регулирование (Федеральный закон № 212-ФЗ).
10. Цифровые коммуникации в государственном управлении: роль социальных сетей, мессенджеров и портала «Госуслуги» в диалоге власти и общества.

В3. Тематика презентаций

1. Каналы и инструменты внутренних коммуникаций в органе власти: от приказов до корпоративного портала.
2. Межведомственное взаимодействие в цифровой среде: СМЭВ, ЕСИА, система «ГосТех».
3. Порядок рассмотрения обращений граждан: пошаговая инструкция для госслужащего.
4. Формы участия населения в местном самоуправлении: от публичных слушаний до инициативного бюджетирования.
5. Общественные советы: структура, порядок формирования, реальное влияние на решения органов власти.
6. Государственно-частное партнёрство: модели, этапы реализации, успешные проекты в РФ.
7. Пресс-служба органа власти: функции, документооборот, взаимодействие со СМИ в штатном и кризисном режиме.
8. Общественный контроль: субъекты, полномочия, механизмы реализации (ФЗ-212).
9. Цифровые сервисы для диалога власти и граждан: «Госуслуги. Решаем вместе», «Активный гражданин», «Наш город».

10. Кризисные коммуникации органа власти: стратегия, типичные ошибки, кейсы (например, пандемия, чрезвычайные ситуации).

Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

С1. Кейс-задачи

Кейс 1. В департаменте культуры сотрудники жалуются на то, что распоряжения руководителя приходят нерегулярно, часто через устные указания разным людям, в результате часть поручений дублируется, часть – теряется. Один из проектов сорван из-за того, что два отдела готовили одно и то же мероприятие.

Задание: Предложите систему внутренней коммуникации (регламент, каналы, ответственность).

Кейс 2. Министерство строительства и Министерство транспорта не могут согласовать проект дорожной карты по развитию транспортной инфраструктуры. Каждое ведомство предлагает свои приоритеты, ссылаясь на отраслевые стратегии. Губернатор требует решения через 2 недели.

Задание: Как организовать межведомственное совещание? Предложите формат (регламент, модерацию, процедуру принятия решения).

Кейс 3. В администрацию города поступило 500 подписей жителей против строительства торгового центра в парковой зоне. Глава администрации проигнорировал обращение, строительство началось. Жители перекрыли стройку.

Задание: Какие правовые и коммуникативные ошибки допущены? Опишите алгоритм работы с коллективными обращениями.

Кейс 4. Крупный инвестор планирует построить завод в регионе. Он обратился в правительство региона. Разные ведомства дают противоречивую информацию о налоговых льготах, земельных участках, подключении к сетям. Инвестор рассматривает другой регион.

Задание: Как организовать «единое окно» для инвестора? Предложите алгоритм сопровождения инвестиционного проекта.

Кейс 5. Общественный совет при министерстве предложил изменить порядок оказания услуги. Министр поблагодарил, но рекомендации проигнорировал. Члены совета написали открытое письмо губернатору.

Задание: Какой статус имеют решения общественного совета? Как обеспечить обратную связь по их рекомендациям?

Кейс 6. В СМИ появилась информация о том, что в министерстве финансов региона якобы обнаружена недостача в 50 млн рублей. Информация не

подтверждена, но на следующий день журналисты осаждают пресс-службу. Глава министерства отказывается комментировать.

Задание: Какова стратегия коммуникации в кризисной ситуации? Составьте план из 3–4 сообщений для СМИ (опровержение, факты, действия).

Блок Д. Задания для использования в рамках промежуточной аттестации

Д1. Перечень экзаменационных вопросов

1. Понятие и виды коммуникаций в системе государственного управления: внутреннее, межведомственные, внешние (с гражданами, организациями, СМИ).

2. Нормативно-правовое регулирование доступа к информации о деятельности государственных органов (Федеральный закон № 8-ФЗ): принципы, способы обеспечения доступа.

3. Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»: основные положения, права граждан, обязанности органов власти.

4. Правовые основы общественного контроля за деятельностью органов власти (Федеральный закон № 212-ФЗ): субъекты, формы, полномочия.

5. Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ): назначение, архитектура, участники, виды сведений.

6. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) и её роль в организации взаимодействия граждан и бизнеса с органами власти.

7. Принципы организации внутренних коммуникаций в органе власти: иерархичность, оперативность, обратная связь, конфиденциальность.

8. Понятие и правовой статус официального сайта органа власти: требования к содержанию, периодичность обновления, ответственность.

9. Каналы и инструменты внутренних вертикальных коммуникаций (сверху вниз, снизу вверх). Регламенты доведения распоряжений.

10. Горизонтальные внутренние коммуникации: взаимодействие между структурными подразделениями одного органа власти.

11. Корпоративный портал (интранет) как инструмент внутренних коммуникаций: функции, требования, оценка эффективности.

12. Роль внутренних совещаний, планерок и оперативных встреч в управлении организацией: виды, периодичность, регламенты.

13. Организация обратной связи от сотрудников к руководству: ящик предложений, анонимные опросы, встречи.

14. Документационное обеспечение внутренних коммуникаций: приказы, распоряжения, служебные записки, докладные.

15. Этические нормы внутренней коммуникации в государственном органе: запреты, конфликт интересов, служебная тайна.

16. Преодоление коммуникативных барьеров внутри органа власти: причины и методы (тренинги, регламенты, ротация).

17. Понятие и принципы межведомственного взаимодействия: законность, оперативность, ответственность, информационная открытость.

18. Порядок организации межведомственного запроса: основания, сроки, форма, ответственность за неисполнение.

19. Межведомственные координационные и совещательные органы (комиссии, рабочие группы): порядок создания, полномочия, принятие решений.

20. Соглашения о взаимодействии между органами власти: содержание, юридическая сила, ответственность сторон.

21. Роль СМЭВ и единых систем нормативно-справочной информации в стандартизации межведомственного обмена.

22. Типичные проблемы межведомственного взаимодействия: дублирование функций, разрозненность данных, несоблюдение сроков – пути решения.

23. Межведомственный документооборот на бумажных носителях: требования, сроки, регистрация.

24. Цифровые платформы для межведомственного взаимодействия: «ГосТех», «СУЗД», «Электронный бюджет».

25. Формы взаимодействия органов власти с гражданами: личный приём, рассмотрение обращений, публичные слушания, опросы, краудсорсинг.

26. Порядок организации личного приёма граждан в государственных органах и органах местного самоуправления.

27. Порядок рассмотрения письменных и электронных обращений граждан: регистрация, сроки, продление, перенаправление.

28. Ответ на обращение гражданина: требования к содержанию, структура, порядок подписания, обжалование.

29. Публичные слушания и общественные обсуждения: сходства, различия, обязательные и факультативные случаи проведения.

30. Портал «Госуслуги» и платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе»: функционал, порядок обработки жалоб.

31. Инициативное бюджетирование как форма участия граждан в распределении бюджетных средств.

32. Работа с уязвимыми группами населения: пожилые, инвалиды, мигранты – особенности коммуникации.

33. Формы взаимодействия органов власти с бизнесом: консультации, оценка регулирующего воздействия, государственно-частное партнёрство.

34. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия (ОРВ) проектов нормативных правовых актов: публичные консультации с предпринимателями.

35. Государственно-частное партнёрство (ГЧП) и концессионные соглашения: понятие, стороны, механизм взаимодействия.

36. Советы по улучшению инвестиционного климата и предпринимательские советы при органах власти.

37. Электронные сервисы для бизнеса: личный кабинет налогоплательщика, портал государственных услуг для юридических лиц.

38. Антикоррупционные требования при взаимодействии с коммерческими организациями: запрет на подарки, конфликт интересов.

39. Досудебное урегулирование споров между органами власти и бизнесом: медиация, переговоры, административные процедуры.

40. Понятие и формы общественного контроля: общественная проверка, общественная экспертиза, общественный мониторинг.

41. Общественные советы при федеральных и региональных органах исполнительной власти: порядок формирования, полномочия, взаимодействие.

42. Общественная палата Российской Федерации и общественные палаты субъектов РФ: функции, взаимодействие с органами власти.

43. Территориальное общественное самоуправление (ТОС): организация взаимодействия с муниципальной властью.

44. Некоммерческие организации (НКО) как партнёры государства: грантовая поддержка, социальный заказ, благотворительность.

45. Краудсорсинговые платформы («Российская общественная инициатива», «Активный гражданин»): порядок выдвижения и рассмотрения инициатив.

46. Формы учёта мнения институтов гражданского общества при принятии управленческих решений: обязательные и рекомендательные процедуры.

47. Основные формы взаимодействия органов власти со СМИ: пресс-конференции, брифинги, интервью, пресс-релизы, официальные комментарии.

48. Пресс-служба органа власти: структура, функции, права и обязанности сотрудников.

49. Правила аккредитации журналистов при органе власти: порядок, права, ограничения.

50. Организация и проведение пресс-конференции и брифинга: подготовка, регламент, работа с вопросами.

51. Взаимодействие с СМИ в кризисной ситуации: стратегии опровержения фейков, оперативное информирование, работа с негативом.

52. Использование социальных сетей и мессенджеров в работе пресс-службы: ведение официальных аккаунтов, правила публикаций.

53. Официальный сайт как канал взаимодействия со СМИ: раздел для прессы, новостная лента, контакты.

54. Ответственность за распространение недостоверной информации и клевету: право на опровержение, судебные механизмы.

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся очной формы обучения.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из

двух составляющих:

- первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

- вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на экзамене (максимум – 30 баллов) – 2 семестр.

Для студентов заочной форм обучения применяются 4-балльная и бинарная шкалы оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

уровни освоения компетенций	продвинутой уровень	базовый уровень	пороговый уровень	допороговый уровень
100 – балльная шкала	85 и $\geq$	70 – 84	51 – 69	0 – 50
4 – балльная шкала	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Шкала оценок при текущем контроле успеваемости по различным показателям

<i>Показатели оценивания сформированности компетенций</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Активность на практических занятиях	0-20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Выполнение домашних заданий	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Написание эссе	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Коллоквиум	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-50	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины

51-69	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Не менее 50% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены без существенных ошибок
70-84	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающимся выполнено не менее 75% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала и применения его при решении практических заданий; задания выполнены без ошибок
85-100	«отлично»	Продвинутый уровень	100% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и применять его при решении практических заданий; задания выполнены с подробными пояснениями и аргументированными выводами

Шкала оценок по промежуточной аттестации

<i>Наименование формы промежуточной аттестации</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Экзамен	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Зачет	0-20	«зачтено» «не зачтено»

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по промежуточной аттестации обучающихся

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-9	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; обучающийся не смог ответить на вопросы
10-16	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся дал неполные ответы на вопросы, с недостаточной аргументацией, практические задания выполнены не полностью, компетенции, осваиваемые в процессе изучения дисциплины сформированы не в полном объеме.
17-24	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающийся в целом приобрел знания и умения в рамках осваиваемых в процессе обучения по дисциплине компетенций; обучающийся ответил на все вопросы, точно дал определения и понятия, но затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами; обучающийся показал хорошие знания по предмету, владение навыками систематизации материала и полностью выполнил практические

			задания
25-30	«отлично»	Продвинутый уровень	Обучающийся приобрел знания, умения и навыки в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; терминологический аппарат использован правильно; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и выполняет практические задания с подробными пояснениями и аргументированными выводами

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний студентов и учащихся ДГУНХ.

Текущий контроль успеваемости - это проверка качества освоения обучающимися учебного материала по всем темам и разделам дисциплины, видам учебных занятий, оценка эффективности и результативности их самостоятельной работы, выявление обучающихся, не выполняющих календарный учебный график.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения по дисциплине, установленных учебной программой дисциплины в форме знаний, умений и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения компетенций, обеспечение максимальной эффективности учебного процесса и повышение мотивации обучающихся к учебе.

Текущий контроль по дисциплине «Управление в социальной сфере» проводится в следующих формах:

- устный и письменный опрос;
- коллоквиумы по теоретической части учебной дисциплины;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- выступление с докладом по выполненному эссе;
- оценка участия обучающегося на учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме и т.д.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине (кроме устного зачёта). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные

испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре (структурному подразделению).

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При проведении устного зачёта билет к зачёту выбирает сам обучающийся в случайном порядке.

Преподавателю, принимаемому зачет, предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать ситуации, которые изучались на занятиях.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Итоговой формой контроля по дисциплине является зачёт, который проводится в виде письменного или устного ответа на заданный вопрос.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами. В билет к зачёту включено два теоретических вопроса и ситуация, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Время ответа – не более 15 минут. За ответы на вопросы билета студент может получить максимально 20 баллов. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При оценке ответа на вопрос оценивается полнота ответа, точность формулировок, правильное цитирование соответствующих законодательных актов, наличие иллюстративных примеров.

Тестирование - это форма измерения знаний обучаемых, основанная на применении педагогических тестов. Включает в себя подготовку качественных тестов, собственно проведение тестирования и последующую обработку результатов, которая даёт оценку обученности тестируемых.

Тестирование проводится в двух формах: компьютерное с помощью программы АСУ «СПРУТ» и бланочное.

Компьютерное тестирование проводится в специально отведенных компьютерных аудиториях. При прохождении компьютерного тестирования задания для каждого обучающегося выбираются программой случайным образом из общего объема тестовых заданий по дисциплине. Продолжительность компьютерного тестирования одного обучающегося по учебной дисциплине – до 40 минут. Тест сдан при условии, если набранные баллы обучающимся не ниже порога сдачи теста, заранее заложенного в программу в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза. По окончании работы с тестом обучающемуся предоставляется возможность просмотреть результаты компьютерного тестирования. Результаты сдачи тестов по дисциплине фиксируются в электронной ведомости.

Бланочное тестирование осуществляется письменно, результаты выставляются преподавателем в соответствии со шкалой оценивания выполнения тестов и объявляются обучающимся на следующий день. Оценка выставляется также в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза.

На тестирование отводится 40 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 20 вопросов.

Методика оценивания выполнения тестов

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
8-10	Отлично	1. Полнота выполнения практического задания;	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
6-7	Хорошо	2. Своевременность выполнения задания;	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, однако были допущены неточности в определении понятий, терминов.
3-5	Удовлетворительно	3. Последовательность и рациональность выполнения задания;	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
0-2	Неудовлетворительно	4. Самостоятельность решения;	Выполнено 50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (понятиях, терминах).
		5. и т.д.	

Эссе выполняется обучающимися в соответствии с установленными требованиями и должно включать введение, основную часть и заключение. Во введении четко формулируется тезис, соответствующий теме эссе и подчеркивающий его актуальность. Основная часть раскрывает содержание темы

эссе в логической, связной и последовательной зависимости. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части. Оценивая работу обучающегося, учитывается умение им выражать свои мысли, не пользуясь упрощенно-примитивным языком, демонстрировать полное понимание проблемы.

Эссе представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме или нововведениям в теоретической и практической области бухгалтерского учета и анализа. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения обучающимися, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Тему эссе можно выбрать из предложенного преподавателем списка.

Оценивание выполнения эссе

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	Отлично	1. Полнота выполнения эссе; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. и т.д.	Выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема, обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на исследуемую проблему и выражено собственное мнение с приведением своих выводов, тема раскрыта полностью, выдержан объем, выполнены требования к внешнему оформлению эссе. Даны полноценные ответы на дополнительные вопросы.
6-7	Хорошо		Выполнены основные требования к написанию и защите эссе, но с некоторыми недочетами: нарушение логики и последовательности изложения материала, не четко выражено собственное мнение, тема раскрыта полностью, но не выдержан объем эссе, требования к содержанию и оформлению эссе выполнены не все. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы.
3-5	Удовлетворительно		Содержание не совсем раскрывает обозначенную проблему, собственное мнение выражено без предварительного анализа проблемы, тема раскрыта полностью, не выдержан объем эссе, требования к содержанию и оформлению эссе выполнены не на достаточном уровне. При ответе на дополнительные вопросы допускаются ошибки.
0-2	Неудовлетворительно		Тема эссе не раскрыта, отсутствует понимание проблемы.

Опрос обучающихся – это одна из сторон учебного процесса, которая является

элементом контроля, оценкой закреплённых знаний.

Педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный опрос. В зависимости от правильности, полноты и аргументированности ответов на заданные вопросы выставляются баллы или оценки

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устные опросы проводятся в рамках лекционных занятий или коллоквиумов. В первом случае – это тематический набор вопросов, подлежащих более глубокому осознанию. При проведении коллоквиума студенты готовят ответы по нескольким темам или разделу дисциплины.

Методика оценивания ответов на устные вопросы

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
19-20	«отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов; 3. Правильность ответов на вопросы	Полно и аргументировано даны ответы по содержанию задания. Обнаружено понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные. Изложение материала последовательно и правильно.
15-18	«хорошо»	и т.д.	Студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
10-14	«удовлетворительно»		Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0-9	«неудов-		Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в

	летвори- тельно»		<i>формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</i>
--	---------------------	--	--

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций, и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в Power Point;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point.

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

Методика оценивания презентации

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	«Отлично»	1.Связь презентации с программой и учебным планом; 2.Содержание презентации.	Содержание является строго научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной.
5-8	«Хорошо»	3.Заключение презентации; 4.Подача материала проекта – презентации; и т.д.	Содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной.
3-5	«Удовлетворительно»		Содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы

			<i>графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной</i>
0-2	«Неудовлетворительно»		<i>Содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной</i>

Учебные занятия обычно сопровождаются решением ситуационных задач, кейсов, участие студентов в деловых играх, решением типовых задач для практических занятий, оценка которых при выполнении их обучающимися осуществляется в зависимости от того, насколько правильно и верно решена задача, имеются ли ошибки, насколько рационален способ, который был использован при решении задачи, понимается ли обучающимся содержание задачи и алгоритм ее решения, насколько аккуратно выполнено решение задачи.

Ситуационные и типовые задачи базируются на реальной информации, однако, как правило, при разработке ситуаций используются условные названия и фактические данные могут быть несколько изменены.

Обычно ситуационная задача содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Ситуационная задача, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Ситуационные задачи наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в заданиях нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Каждая из предлагаемых задач содержит условия и вопросы для решения. После внимательного осмысления условий задачи обучающемуся необходимо изучить рекомендуемую учебную и научную литературу по данной теме.

Решение задач — процесс выполнения действий или мыслительных операций, направленный на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи, является составной частью мышления.

Методика оценивания решения задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
19-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Ясно описан способ решения. Продемонстрированы умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.
15-18	«хорошо»		Основные требования к решению задач выполнены, но

			<i>при этом допущены недочеты. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена ошибка в изложении правовой позиции. При объяснении сложного юридического явления указаны не все факторы.</i>
10-14	«удовлетворительно»		<i>Имеются существенные отступления от решения задач. В частности, отсутствуют навыки и умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат.</i>
0-9	«неудовлетворительно»		<i>Решение не выполнено, обнаруживается непонимание поставленной проблемы.</i>

Решение практических заданий нацелено на формирование у обучающихся соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков обучающихся, а также необходимо для самооценки обучающимися их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует.

Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов. Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.

Методика оценивания выполнения практических заданий

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	«отлично»	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Своевременность выполнения задания;	Задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
6-7	«хорошо»	3. Последовательность и рациональность выполнения задания;	Задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
3-5	«удовлетворительно»	4. Самостоятельность решения; и т.д.	Задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
0-2	«неудовлетворительно»		Задание не решено.

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую обучающимся в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет обучающийся;
- группы обучающихся представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно прочитать кейс для ознакомления с имеющейся информацией,

не торопитесь с выводами;

- не смешивать предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения. При проведении письменного анализа кейса необходимо помнить, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Оценивание выполнения кейс-задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	Отлично	1. Полнота решения кейс-задач; 2. Своевременность выполнения кейс-задач;	Выполнены все требования к решению кейс-задач. Продемонстрировано умение работать с информацией, получать дополнительную информацию, формировать и отстаивать свою точку зрения, находить оптимальный вариант решения.
14-17	Хорошо	3. Самостоятельность решения; 4. и т.д.	Выполнены все требования к решению кейс-задач, но с некоторыми недочетами. Продемонстрировано умение работать с информацией, получать дополнительную информацию. Недостаточно проявлены навыки формирования и отстаивания своей точки зрения, нахождения оптимального варианта решения.
10-13	Удовлетворительно		Решение кейс-задач выполнено с помощью преподавателя, в решении нет существенных ошибок, однако задание решено не полностью. Отсутствуют навыки умения моделировать решения в соответствии с заданием.
0-9	Неудовлетворительно		Кейс-задача не решена.

Разбор конкретных ситуаций (ситуационных задач) - описание ситуации, которую надо решить, ответив на вопросы, носящие проблемный характер, и (или) выполнив задания, которые демонстрируют действенность знаний.

Методика оценивания решения ситуационных задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
19-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Основные требования к решению задач выполнены. Продemonстрированы умение анализировать ситуацию находить оптимальное количество решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.
15-18	«хорошо»		Основные требования к решению задач выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, недостаточно раскрыты навыки критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки, креативности, нестандартности предлагаемых решений.
10-14	«удовлетворительно»		Имеются существенные отступления от решения задач. В частности отсутствуют навыки и умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат.
0-9	«неудовлетворительно»		Ситуационная задача не решена, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка на занятии выставляется общая с учетом участия обучающегося в выполнении практических заданий и устных ответов и в соответствии установленными критериями оценивания компетенции.

Коллоквиумы проводятся 2-3 раза в семестр по отдельным разделам дисциплины с целью выявления остаточных знаний по пройденному материалу. При этом преподаватель особое внимание уделяет пониманию сути вопросов обучающимся, полноте знания основных понятий и положений, логически и лексически грамотному изложению, содержательности и аргументированности ответов, глубине знания материала. Оценка выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза, основанной на критериях оценивания компетенции.

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения

коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека).

Методика оценивания коллоквиума

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
25-30	«Отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов;	Даны полные и аргументированные ответы на поставленные вопросы. Выявлено понимание излагаемого материала с соблюдением логической последовательности и приведением практических примеров.
15-20	«Хорошо»	3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Даны полные и аргументированные ответы на поставленные вопросы, показывая владение культурой речи. Выявлено понимание излагаемого материала с соблюдением логической последовательности и приведением практических примеров. Однако допускаются неточности в ответе и ошибки, исправляемые самим обучающимся.
7-10	«Удовлетворительно»		Даны неполные ответы на поставленные вопросы с допущением неточностей в формулировке определений и без подкрепления примерами. Недостаточно глубоки и обоснованы суждения. Нет логической последовательности в изложении ответа, допускаются ошибки.
0-5	«Неудовлетворительно»		Беспорядочное и неуверенное изложение материала. Ответы содержат ряд серьезных неточностей, обнаруживающие незнание процессов изучаемой предметной области, отличающиеся неглубоким раскрытием вопроса, несформированным умением давать аргументированные ответы, слабым владением культурой речи.