

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2025 17:51:47
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
НОУ ВО «МУПНИ»
В.В. Борисова
подпись
«01» апреля 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Инновационные технологии в государственном и
муниципальном управлении

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки:
Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Москва 2022 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3 Способен организовать исполнение функций государственного (муниципального) управления в социальной сфере на уровне структурного подразделения	ИПК-3.2. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.10 «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
Аудиторные занятия (всего)	28	28	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	14	14	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	80	80	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	72	72	-
Тестирование	8	8	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Инновации и модернизация: сущностные различия	20	2	2	16
2.	Тема 2. Технологии и методы менеджмента, используемые в системе нового государственного и муниципального управления	20	2	2	16
3.	Тема 3. Программно-целевой подход в государственном управлении	20	2	2	16
4.	Тема 4. Технологии маркетинга в новом государственном управлении	24	4	4	16
5.	Тема 5. Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти	24	4	4	16
Всего		108	14	14	80
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	14	14	80

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Инновации и модернизация: сущностные различия.

Сущность и соотношение понятий «инновации» и «модернизация» применительно к системе государственного и муниципального управления. Критерии инноваций. Управление инновациями. Инновации как необходимость модернизации государственного управления. Государственная поддержка инноваций. Государственное управление инновационной деятельностью.

Тема 2. Технологии и методы менеджмента, используемые в системе нового государственного и муниципального управления

Новое государственное управление. Управление по результатам как инновационная управленческая технология. Практика составления докладов о результатах и основных направлениях деятельности (ДРОНД) федеральных органов исполнительной власти. Результаты работы органов государственной власти и их оценка. Этапы управления по результатам в государственном управлении. Государственные задания как опыт управления по результатам. Государственные программы как элемент управления по результатам. Стандарты государственных услуг. Открытость данных о расходах бюджета как принцип управления по результатам. Бенчмаркинг как метод управления и его применение в

государственном и муниципальном управлении.

Тема 3. Программно-целевой подход в государственном управлении

Понятие и содержание программно-целевого подхода. Применение данного подхода в государственном управлении. Программно-целевой подход и управление по результатам. Проектный менеджмент в государственном и муниципальном управлении. Технологии франчайзинга в государственном секторе экономики. Фандрайзинг как инструмент общественно-государственного партнерства.

Тема 4. Технологии маркетинга в новом государственном управлении

Маркетинг как технология управления. Маркетинг территорий. Органы власти как субъекты территориального маркетинга. Имидж и брендинг территорий. Маркетинг социальной сферы. Маркетинг как инструмент социально-экономического развития территории. Концепция «добросовестного руководства» в управлении государственной и муниципальной собственностью. Стандартизация как способ регулирования качества товаров и услуг.

Тема 5. Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти

Условия функционирования органов власти. Информационное обеспечение. Информатизация общества. Информационные ресурсы как фактор развития страны. Информация как ресурс развития организации. Информация как средство и результат труда органов государственного и муниципального управления. Система информационного обеспечения и корректировка нормативно-правовой базы. Единое информационно-аналитическое пространство. Информационная поддержка управления и информационное обеспечение деятельности органов государственного управления. Информационная безопасность. Влияние информационного обеспечения на эффективность государственного управления. Информационная грамотность государственных служащих. Отношение государственных служащих к состоянию информационного обеспечения деятельности.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Занятие 1. Инновации и модернизация: сущностные различия

Занятие 2. Технологии и методы менеджмента, используемые в системе нового государственного и муниципального управления

Занятие 3. Программно-целевой подход в государственном управлении

Занятие 4. Технологии маркетинга в новом государственном управлении

Занятие 5. Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Инновации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / И. В. Новикова, С. В. Недвижай, И. П. Савченко [и др.]; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 284 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459054Ч>

2. Государственное регулирование национальной экономики: учебник / Ю. Г. Голоктионова, Т. Н. Бабич, Ю. В. Вертакова [и др.]; под ред. Д. Е. Сорокина, С. В. Шманева, И. Л. Юрзиновой; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 499 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612067>

5.2. Дополнительная литература

1. Управление в социальной работе: учебник / С. А. Анисимова, О. И. Байдарова, Е. И. Комаров [и др.]; под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 300 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710049>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru> , «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
4. Портал государственной гражданской службы <https://gosszluzhba.gov.ru>
5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

2. Аудитория информационных технологий, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет».

3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» формирует у обучающихся компоненты компетенции ПК-3. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Обучение по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлеченности: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-3 Способен организовать исполнение функций государственного (муниципального) управления в социальной сфере на уровне структурного подразделения	ИПК-3.2. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; тестирование	Темы 1-5

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать

аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях
(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3. Критерии оценки тестирования
(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2)

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Инновации как ресурс общественного развития.
2. Инновационная деятельность как условие конкурентоспособности.
3. Риски использования инноваций.
4. Взаимосвязь инноваций и инвестиций.
5. Особенности инновационного государства.
6. Мировые инновационные технологии.
7. Влияние глобализации на инновационную деятельность государства.
8. Инновационно-активное государство.
9. Технопарки – новый, инновационный путь развития.
10. Инновационные предприятия.
11. Особенности функционирования инновационной системы в России.
12. Жизненный путь инновации.

13. Прибыль государства от инновационной деятельности.
14. Модель инновационного процесса.
15. Инновационный цикл на территории государства.

8.3.2. Текущий контроль (тестирование)

(формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2)

Примеры тестовых заданий

1. Инновации – это:

- 1) прибыльное (рентабельное) использование новшеств в виде новых технологий, видов продукции и услуг, организационно-технических и социально-экономических решений производственного, финансового, административного и иного характера;
- 2) фундаментальные исследования и разработка теоретического подхода к решению проблемы, финансирующиеся из бюджета на безвозвратной основе;
- 3) подготовка инвестиционного предложения для потенциального инвестора;
- 4) все вышеперечисленное.

2. Период времени от зарождения идеи, создания и распространения новшества и до его повседневного использования называется:

- 1) жизненный цикл инновации;
- 2) инвестиционный цикл;
- 3) проектный период;
- 4) жизненный цикл товара.

3. Государственная инновационная политика – это:

- 1) совокупность действий органов государственного управления, имеющих определенную цель, средства достижения цели;
- 2) определение органами государственной власти РФ целей инновационной деятельности;
- 3) определение органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ целей инновационной стратегии и механизмов поддержки приоритетных инновационных программ и проектов;
- 4) выбор на основе учета целей, состояния внешней среды и потенциала направлений инновационной деятельности государства.

4. В зависимости от глубины вносимых изменений инновации подразделяются на:

- 1) радикальные;
- 2) научные;
- 3) модификационные;
- 4) улучшающие;
- 5) процессные;
- 6) предметные.

5. Ключевыми областями административных реформ являются:

- 1) структура и функции органов государственного управления;
- 2) управление государственной службой;
- 3) подотчетность и прозрачность государственного аппарата;
- 4) реформа судебной системы.

6. Выберите правильное утверждение:

- 1) должностной регламент содержит в качестве приложения служебный контракт, должностную инструкцию и административный регламент;
- 2) должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа и утверждается непосредственным руководителем структурного подразделения;
- 3) должностной регламент является составной частью должностной инструкции и утверждается представителем нанимателя;
- 4) должностной регламент является составной частью административного регламента государственного органа, существенным условием служебного контракта и утверждается

представителем нанимателя.

7. Какие из ниже перечисленных функций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" исполняются федеральным министерством:

- 1) назначение проверок деятельности внебюджетных фондов;
- 2) управление государственным имуществом;
- 3) принятие нормативных правовых актов;
- 4) оказание государственных услуг.

8. Основными элементами управления по результатам являются:

- 1) целеполагание;
- 2) делегирование полномочий и ответственности;
- 3) бюджетирование;
- 4) подготовка кадров;
- 5) все перечисленные элементы.

9. Для Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации показатель результативности «Количество пунктов коллективного доступа в сеть Интернет» является показателем:

- 1) непосредственного результата;
- 2) конечного эффекта;
- 3) ресурсов;
- 4) использования ресурсов.

10. Указом Президента Российской Федерации от 28 июня 2012 года № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» введен перечень показателей, основанный на:

А) подходе, учитывающем особенности регионов

Б) унифицированном подходе, единой для всех регионов базе показателей и методике их сравнительной оценки

- 1) верно только А;
- 2) верно только Б;
- 3) верно А и Б;
- 4) нет верного ответа.

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

- 1) конкурентоспособности роста;
- 2) восприятия коррупции;
- 3) нет верного ответа;
- 4) качества государственного управления и его институтов.

12. Какие из мероприятий административной реформы призваны решить задачу повышения эффективности взаимодействия с гражданским обществом и прозрачности деятельности органов исполнительной власти:

- 1) пробные проекты управления по результатам в федеральных органах исполнительной власти;
- 2) развитие форм участия гражданского общества в разработке и принятии решений органов исполнительной власти и мониторинге административной реформы;
- 3) проведение мероприятий по оптимизации контрольных и надзорных функций;
- 4) создание нормативно-правовой базы по вопросам разрешения конфликта интересов.

13. Управление по результатам (или результативное управление, performance management) сформировалось как концепция:

- 1) в середине 70-х годов 20 века;
- 2) в середине 50-х годов 20 века;
- 3) в середине 90-х годов 20 века.

14. Показатель результативности «доля органов исполнительной власти, обновляющих размещенную на сайте информацию не реже одного раза в месяц», является показателем:

- 1) использования ресурсов;

- 2) конечного эффекта;
- 3) непосредственного результата;
- 4) входящих ресурсов.

15. Допisać термин:

Нормативный правовой акт органа исполнительной власти, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур, административных действий и принятия решений органа исполнительной власти, определяющий порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, государственными служащими, иными должностными лицами, а также его взаимодействия с иными организациями и гражданами при исполнении государственной функции (полномочия) – это _____.

16. При моделировании перехода органа исполнительной власти к результативному управлению должны быть обеспечены:

- 1) ответственность руководства, его готовность поддерживать и отстаивать изменения;
- 2) обучение государственных служащих, формирование у них новых навыков, умений и знаний;
- 3) формирование культуры результативного мышления, которая базируется на деконцентрации, делегировании полномочий, разделении ответственности, доверии;
- 4) наличие политического документа о намерениях органа исполнительной власти;
- 5) наличие квалифицированной экспертной поддержки;
- 6) обмен опытом с другими органами исполнительной власти;
- 7) все перечисленное верно.

17. Основные направления бюджетной реформы таковы:

- 1) «управление результатами» вместо «управления затратами»; жесткие бюджетные ограничения, выделение бюджетов действующих и принимаемых обязательств; увеличение горизонта бюджетного планирования;
- 2) расширение использования методов программно-целевого планирования; расширение полномочий главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств; стимулирование использования результативного бюджетирования;
- 3) все перечисленные направления бюджетной реформы являются основными.

18. Показателем непосредственного результата деятельности Федерального агентства по здравоохранению является:

- А. средняя продолжительность жизни населения;
- Б. уровень смертности от сердечно-сосудистых заболеваний.

- 1) верно только А;
- 2) верно только Б;
- 3) верны ответы А) и Б);
- 4) нет верного ответа.

19. Расставьте циклы в правильной последовательности:

Управление по результатам состоит из четырех циклов:

- 1) планирование (расстановка приоритетов и планирование с целью оптимизации);
- 2) пересмотр (внесение корректив в соответствии с результатами);
- 3) исполнение (помощь в достижении лучших результатов);
- 4) оценка (оценка результатов/эффекта деятельности).

20. Выберите из предложенного инструменты бюджетной реформы:

- 1) государственное задание;
- 2) реестр расходных обязательств;
- 3) ведомственная целевая программа;
- 4) все вышеперечисленное.

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету) (формирование компетенции ПК-3, индикатор ИПК-3.2)

Примерные вопросы к зачету

1. Инновации: понятие, классификация, функции.
2. Теории государственного управления.
3. Концепции «Нового государственного менеджмента» и «Общественного руководства».
4. Опыт административных преобразований в зарубежных странах. Модели реформ государственного управления.
5. Основные направления современных реформ государственного управления в России: административная, бюджетная, реформа государственной службы.
6. Эффективность как ключевое понятие реформирования государственного управления. Виды эффективности: социальная, техническая.
7. Измерение эффективности и качества государственного управления. Показатели эффективности, их разновидности.
8. Управление качеством, основные подходы к управлению качеством. Всеобщее управление качеством (TQM). Специфика менеджмента качества в государственном секторе.
9. Основные направления повышения качества государственных услуг: стандартизация и регламентация, технологии электронного правительства.
10. Понятие административных регламентов. Структура административного регламента.
11. Понятие стандарта государственной услуги. Соотношение с административным регламентом. Стандарт комфортности
12. Реестр государственных услуг: понятие, структура, значение.
13. ДРОНД: понятие, структура, цели реализации. Практика внедрения в РФ, проблемы и перспективы.
14. Краткая характеристика бюджетного процесса в РФ и основных проблем, вызывающих необходимость реформ в данной сфере.
15. Традиционная (затратная) и результативная модели бюджетирования.
16. Бюджетирование ориентированное на результат.
17. Электронное правительство: краткая характеристика, стадии развития, основные проблемы и перспективы в России.
18. Принцип «одного окна». Международный опыт реализации. Различные модели и способы реализации принципа «одного окна». Многофункциональные центры.
19. Современные концепции реформирования системы государственного управления, органов государственной власти.
20. Реформа государственной службы как составная часть современных административных реформ.
21. Административные реформы в западных странах: Великобритания, Франция, Германия.
22. Цели и задачи современной административной реформы в Российской Федерации.
23. Инновации: понятие, классификация, свойства и функции.
24. Жизненный цикл инноваций.
25. Инновационный процесс. Основные этапы инновационного процесса. Факторы, влияющие на развитие инновационного процесса.
26. Современные концепции государственного управления.
27. Управление по результатам в практике государственного управления
28. Система целей и показателей результата как основа управления по результатам. Разновидности показателей.
29. Концепция, ход и основные мероприятия бюджетной реформы.
30. Стратегия инновационного развития до 2020 года: цели, средства, основные направления реализации.
31. Концепция «e-government». «Электронная Россия» как инструмент административной реформы.
32. Система индикативного планирования.