

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

**АДАптированная программа магистратуры**

**Региональное управление и муниципальный менеджмент**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов**

**Б1.В.08 ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки/ специальности)*

**Очная, заочная**  
*формы обучения*

Год набора - 2025

Волгоград, 2024 г.

**Автор–составитель:**

д-р полит. наук, профессор кафедры государственного управления  
и менеджмента

Восканян С.С.

Заведующий кафедрой  
государственного управления и менеджмента,  
канд. экон. наук

Сырбу А.Н.

РПД Б1.О.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.

Протокол от 30 августа 2024 года № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
1.1 Осваиваемые компетенции.....	4
1.2 Результаты обучения .....	4
<b>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Содержание и структура дисциплины.....</b>	<b>6</b>
3.1. Структура дисциплины.....	6
3.2. Содержание дисциплины.....	7
<b>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся</b> <b>ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.....</b>	<b>9</b>
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.....	9
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающегося.....	10
<b>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплины.....</b>	<b>13</b>
<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>	
5.1. Методы проведения экзамена.....	13
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	13
<b>6. Методические материалы по освоению дисциплины.....</b>	<b>16</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</b>	<b>20</b>
7.1 Основная литература.....	20
7.2 Дополнительная литература.....	21
7.3 Нормативные правовые документы.....	21
7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.....	22
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</b>	<b>22</b>

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

## 1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	ПКр-1.1.2	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения
ПКс-2	Способен применять методы проектного управления на государственном уровне и в муниципальных образованиях, рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования	ПКс-2.1	Способен рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования

## 1.2 Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКр-1.1.2	-на уровне знаний: - знает сущность стратегического управления в интересах общества и государства
		на уровне умений: - определяет общественно значимые цели
		на уровне навыков: - анализирует организацию работы для получения максимально возможных результатов
	ПКс-2.1	-на уровне знаний: - знает методы проектного управления на государственном уровне и в муниципальных образованиях
		на уровне умений: - определяет методы проектного управления на государственном уровне и в муниципальных образованиях

		на уровне навыков: - оценивает эффективность использования методов проектного управления на государственном уровне и в муниципальных образованиях
--	--	--

## **2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина Б1.В.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» относится к блоку вариативной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 1 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 1 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 144 часов (4 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часов (лекций – 4 часа, практических занятий – 32 часа) и на самостоятельную работу обучающихся – 70 часов, на контроль – 36 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 16 часов (лекций - 4 часа, практических занятий – 12 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 117 часов, на контроль – 9 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики, государственного управления, менеджмента, юриспруденции, а также на приобретенных ранее умениях и навыках в сфере регионального и муниципального управления и экономической теории. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации эффективного функционирования системы государственного управления экономическими процессами, принятия корректных управленческих решений, затрагивающих управление денежными потоками, в сфере оплаты труда и использования других ресурсов, имеющих стоимостную оценку.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>1 семестр</b>								
Тема 1	Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении	16	2		2		12	О
Тема 2	Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и муниципальном управлении	16	2		2		12	О
Тема 3	Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг	16			4		12	О
Тема 4	Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы	16			4		12	О
Тема 5	Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	22			10		12	О
Тема 6	Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационные технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет	20			10		10	О, Т
Промежуточная аттестация			-	-	-		-	Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>4</b>		<b>32</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>4 ЗЕ</b>
<b>Заочная форма обучения</b>								
<b>2 курс</b>								
Тема 1	Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении	24	2	-	2		20	О
Тема 2	Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и муниципальном управлении	24	2	-	2		20	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР О	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
	муниципальном управлении							
Тема 3	Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг	22			2		20	О, Р
Тема 4	Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы	22			2		20	Р
Тема 5	Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	22			2		20	О
Тема 6	Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационные технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет	19			2		17	О, Т
Промежуточная аттестация								Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>9</b>	<b>117</b>	<b>4 ЗЕ</b>

*Примечание:*

\* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), доклад (Д)

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

### 3.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении

Понятие инновации и инновационных технологий государственного и муниципального управления. Многообразие аспектов инноваций в государственном управлении. Важнейшие факторы внедрения инноваций.

Вклад классиков инноватики (И. Шумпетера, Н. Д. Кондратьева, Ф. Хайека, Т. Парсонса, Б. Санто, М. Хучека, А. И. Пригожина) в систему разработки и внедрения инновационных технологий ГМУ.

Современные исследования инноваций в управлении (Т. Бэрнс, Л. М. Сталкер, В. С. Рапопорт, Ф. Янсен, Р. Фостер, Д. Хартман, Э. Мэнсфидд, П. Стребел, А. А. Гордиенко).

Повышение результативности и эффективности ГМУ – главная цель внедрения инновационных технологий ГМУ. Оценка эффективности государственного управления. Аудит эффективности Счетной палаты РФ.

## **Тема 2 Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и муниципальном управлении**

Нормативно-правовое регулирование управления социально-экономическим развитием территорий.

Инновационная политика современных государств. Инновационная стратегия РФ

Международный опыт реформирования государственного управления: нормативно-правовое обеспечение.

## **Тема 3. Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг**

Административный регламент. Стандарты качества и доступности государственных услуг. Избыточные функции и неэффективные механизмы органов исполнительной власти в РФ: обзор недавнего прошлого и настоящего.

Электронная Россия. Технологическая база электронных административных регламентов.

## **Тема 4. Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы**

Классификация инноваций в органах государственной власти: в сфере государственного управления; в сфере государственной службы.

Инновационные управленческие инструменты: конкуренция, коммерческий менеджмент и т.п.

Создание целостной системы управления внедряемыми инновациями, ее функции: прогнозирования, планирования, организации, регулирования, координации, стимулирования, контроля.

## **Тема 5. Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»**

Принципы и процедуры управления по результатам. Мероприятия по внедрению системы управления, ориентированного на результат: результат в российской практике.

Инновационные технологии регламентации управленческих функций и полномочий. Инновационные технологии взаимодействия с гражданами.

Индикативное управление. Управление рисками безопасности. Создание частно-публичных организаций, создающих альтернативу государственным органам власти в сфере оказания публичных услуг.

Анализ управленческих решений и оценка технологий методом Кепнера – Трего.

Социальная сфера и ее характеристика, отрасли социальной сферы, специфика социальной сферы, инновации в социальной сфере. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения.

Проблемы реализации электронных услуг в деятельности органов исполнительной власти на уровне субъекта РФ и МО.

Ситуационные центры органов государственной власти и местного самоуправления.



Сити-менеджмент как эффективная концепция системы управления в муниципальном образовании.

**Тема 6. Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационных технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет**

«Электронные услуги», как инновационная управленческая технология.«Электронное правительство», преимущества и недостатки реализации электронных услуг.

Зарубежный опыт создания и функционирования электронного правительства. Российских опыт создания и функционирования электронного правительства.

Результативность и эффективность ГМУ: экономическая и социальная составляющие. Направления повышения эффективности расходов в сценариях Минэкономразвития РФ.

Информатизация в сфере здравоохранения. Информатизация и инновации в образовании. Информатизация культурного пространства.

Электронный бюджет: технологическая и экономическая площадки разработки и реализации на федеральном и региональном уровнях исполнительной власти.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1	Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении	Устный опрос
Тема 2	Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и муниципальном управлении	Устный опрос
Тема 3	Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг	Устный опрос
Тема 4	Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы	Устный опрос
Тема 5	Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	Устный опрос
Тема 6	Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационных технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет	Устный опрос Письменный тест
<b>Заочная форма</b>		
Тема 1	Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении	Устный опрос
Тема 2	Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и муниципальном управлении	Устный опрос
Тема 3	Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг	Устный опрос Проверка реферата

Тема 4	Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы	Устный опрос Проверка реферата
Тема 5	Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	Устный опрос
Тема 6	Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационных технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет	Устный опрос Письменный тест

## **4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

### **Тема 1. Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении**

#### **Вопросы устного опроса:**

1. Инновации и социально-технологические отношения в сфере управленческой деятельности.
2. Эволюция научных представлений об инновациях и инновационной деятельности.
3. Специфика управленческих инноваций в ГМУ.

### **Тема 2 Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и муниципальном управлении**

#### **Вопросы устного опроса:**

1. Нормативно-правовое регулирование управления социально-экономическим развитием территорий. Роль Минэкономразвития в обеспечении государственного управления.
2. Особенности инновационной политики развитых стран мира.
3. Особенности инновационной политики развивающихся стран мира.
4. Инновационная политика и стратегия РФ: результаты и планы

### **Тема 3. Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг**

#### **Вопросы устного опроса:**

1. Административный регламент.
2. Стандарты качества и доступности государственных услуг.
3. Электронная Россия. Технологическая база электронных административных регламентов.

#### **Темы рефератов:**

1. Избыточные функции и неэффективные механизмы органов исполнительной власти в РФ: обзор недавнего прошлого и настоящего.
2. Создание целостной системы управления внедряемыми инновациями, ее функции: прогнозирования, планирования, организации, регулирования, координации, стимулирования, контроля.

#### **Тема 4. Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы**

##### **Вопросы устного опроса:**

1. Классификация инноваций в органах государственной власти: в сфере государственного управления; в сфере государственной службы.
2. Инновационные управленческие инструменты: конкуренция, коммерческий менеджмент и т.п.
3. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения.

##### **Темы рефератов:**

1. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения
2. Проблемы реализации электронных услуг в деятельности органов исполнительной власти на уровне субъекта РФ и МО
3. Направления повышения эффективности расходов в сценариях Минэкономразвития РФ.

#### **Тема 5. Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. . Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»**

##### **Вопросы устного опроса:**

4. Инновационные технологии регламентации управленческих функций и полномочий
5. Инновационные технологии взаимодействия с гражданами
6. Индикативное управление. Управление рисками безопасности.
7. Создание частно-публичных организаций, создающих альтернативу государственным органам власти в сфере оказания публичных услуг.
8. Анализ управленческих решений и оценка технологий методом Кепнера – Трего
9. Социальная сфера и ее характеристика, отрасли социальной сферы, специфика социальной сферы, инновации в социальной сфере

#### **Тема 6. Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационных технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет**

##### **Вопросы устного опроса:**

1. «Электронные услуги», как инновационная управленческая технология
2. «Электронное правительство», преимущества и недостатки реализации электронных услуг.
3. Зарубежный опыт создания и функционирования электронного правительства.
4. Российский опыт создания и функционирования электронного правительства.
5. Результативность и эффективность ГМУ: экономическая и социальная составляющие.
6. Информатизация в сфере здравоохранения.
7. Информатизация и инновации в образовании.
8. Информатизация культурного пространства.

9. Электронный бюджет: технологическая и экономическая площадки разработки и реализации на федеральном и региональном уровнях исполнительной власти.

### Шкала оценивания

#### Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов

#### Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;  
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;  
 О – общее количество вопросов в тесте.

#### Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
------------	--

89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

### Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

### Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
74% - 60%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

### 5.1. Методы проведения экзамена

Экзамен проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

## 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр-1.1.2 Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения	- анализирует стратегическое управление в интересах общества; - определяет направления общественно значимых целей; - создает условия для достижения общественно значимых целей	- определяет стратегическое управление в интересах общества
		- анализирует направления общественно значимых целей
		- выявляет условия для достижения общественно значимых целей
ПКс-2.1 Способен рационально распределять ресурсы, а также оценивать эффективность их использования	- определяет ресурсы в системе государственного управления; - формулирует критерии оценки эффективности использования ресурсов; - выявляет проблемы эффективности использования ресурсов	- выявляет ресурсы в системе государственного управления
		- определяет критерии оценки эффективности использования ресурсов
		- анализирует проблемы эффективности использования ресурсов

### Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

#### Вопросы к экзамену

1. Инновации и социально-технологические отношения в сфере управленческой деятельности.
2. Эволюция научных представлений об инновациях и инновационной деятельности.
3. Специфика управленческих инноваций в ГМУ.
4. Нормативно-правовое регулирование управления социально-экономическим развитием территорий. Роль Минэкономразвития в обеспечении государственного управления.
5. Особенности инновационной политики развитых стран мира.
6. Особенности инновационной политики развивающихся стран мира.
7. Инновационная политика и стратегия РФ: результаты и планы.
8. Административный регламент.
9. Стандарты качества и доступности государственных услуг.
10. Избыточные функции и неэффективные механизмы органов исполнительной власти в РФ: обзор недавнего прошлого и настоящего.
11. Электронная Россия. Технологическая база электронных административных регламентов.

12. Классификация инноваций в органах государственной власти: в сфере государственного управления.
13. Классификация инноваций в органах государственной власти: в сфере государственной службы.
14. Инновационные управленческие инструменты: конкуренция, коммерческий менеджмент и т.п.
15. Создание целостной системы управления внедряемыми инновациями, ее функции: прогнозирования, планирования, организации, регулирования, координации, стимулирования, контроля.
16. Принципы и процедуры управления по результатам. Мероприятия по внедрению системы управления, ориентированного на результат: результат в российской практике.
17. Инновационные технологии регламентации управленческих функций и полномочий.
18. Инновационные технологии взаимодействия с гражданами.
19. Индикативное управление. Управление рисками безопасности.
20. Создание частно-публичных организаций, создающих альтернативу государственным органам власти в сфере оказания публичных услуг.
21. Анализ управленческих решений и оценка технологий методом Кепнера – Трего.
22. «Электронные услуги», как инновационная управленческая технология.
23. «Электронное правительство», преимущества и недостатки реализации электронных услуг.
24. Зарубежный опыт создания и функционирования электронного правительства.
25. Российский опыт создания и функционирования электронного правительства.
26. Результативность и эффективность ГМУ: экономическая и социальная составляющие.
27. Направления повышения эффективности расходов в сценариях Минэкономразвития РФ.
28. Информатизация в сфере здравоохранения.
29. Информатизация и инновации в образовании.
30. Информатизация культурного пространства.
31. Электронный бюджет: технологическая и экономическая площадки разработки и реализации на федеральном и региональном уровнях исполнительной власти.
32. Социальная сфера и ее характеристика, отрасли социальной сферы, специфика социальной сферы, инновации в социальной сфере.
33. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения.
34. Проблемы реализации электронных услуг в деятельности органов исполнительной власти на уровне субъекта РФ и МО.

### **Шкала оценивания**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);

- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины

### Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

### Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

#### Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

### Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию



Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

#### **Рекомендации по изучению методических материалов**

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

#### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Содержание инновационной технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении	Вклад классиков инноватики в систему разработки и внедрения инновационных технологий ГМУ Оценка эффективности государственного управления.	О	О
2	Нормативно-правовая основа инновационных процессов в государственном и	Международный опыт реформирования государственного управления: нормативно-правовое обеспечение	О	О

	муниципальном управлении			
3	Стандартизация и регламентация государственных (муниципальных) услуг	Электронная Россия. Технологическая база электронных административных регламентов.	О	О, Р
4	Инновации в государственном и муниципальном управлении в рамках административной реформы	Инновационные управленческие инструменты: конкуренция, коммерческий менеджмент и т.п.	О	О, Р
5	Инновационные формы взаимодействия органов власти и общества. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы»	Индикативное управление. Управление рисками безопасности. Анализ управленческих решений и оценка технологий методом Кепнера – Трего Ситуационные центры органов государственной власти и местного самоуправления. Сити-менеджмент как эффективная концепция системы управления в муниципальном образовании	О	О
6	Концепция информационного общества, электронное правительство, открытое правительство: российский и зарубежный опыт. Инновационные технологии повышения эффективности расходов бюджета. Электронный бюджет	Зарубежный опыт создания и функционирования электронного правительства. Российский опыт создания и функционирования электронного правительства Направления повышения эффективности расходов в сценариях Минэкономразвития РФ. Электронный бюджет: технологическая и экономическая площадки разработки и реализации на федеральном и региональном уровнях исполнительной власти	О, Т	О, Т

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

### **Рекомендации по работе с литературой**

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует

придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как? Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи. Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

– Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

– При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

– При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

– Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

– При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

– В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

#### **Рекомендации для подготовки к экзамену**

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

## 7.1 Основная литература.

1. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. 311 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>
2. Абдуллаев Н. В. [и др.] Динамика инновационного развития экономики и управления [Электронный ресурс]: монография. Русайнс, 2021. - 232 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48884>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Карданская Н.Л. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник. ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 439 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10489>
2. Ткаченко А.С. и др. Инновации в управленческой деятельности руководителей (на примере социальных учреждений) [Электронный ресурс]: монография. Московский гуманитарный ун-т, 2014. - 186 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39676>.

## 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М.: Юридическая литература 2009.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2008 г. №307 ФЗ «Об аудиторской деятельности».
5. Федеральный закон от 01.12.2007 г. №315 ФЗ «О саморегулируемых организациях».
6. Федеральный закон РФ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58- ФЗ.
7. Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. № 79 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".
9. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р)
10. «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах»: Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 177.
11. Концепция реформирования системы государственной службы РФ. Утверждена поручением Президентом Российской Федерации 15 августа 2001 г. № 1496-пр.
12. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р.
13. Постановление Правительства РФ «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» от 23 сентября 2002 года № 96 (в ред. Постановления РФ) от 25 августа 2006 года № 523.
14. Указ Президента РФ от 13.12.2012 N 1653"О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых

осуществляет Президент Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 17.12.2012, N 51, ст. 7170.

15. Указ Президента РФ от 16.04.2014 N 249 "О Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям"//Собрание законодательства РФ, 21.04.2014, N 16, ст. 1882

#### **7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / – Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / – Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / – Российская государственная библиотека
4. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / – Поисковая система
7. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / – Поисковая система
8. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / – Поисковая система
9. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / – Система дистанционного бизнес образования
10. [www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. <http://www.consultant.ru> / – Консультант плюс
12. <http://www.garant.ru> / – Гарант
13. <http://www.valuefoundation.org> / – Фонд Л. Майлза
15. <http://ivm.org.uk> / – Институт ФСА Великобритании
16. <http://www.scav-csva.org> / – Канадское общество ФСА
17. [www.uptp.ru](http://www.uptp.ru) / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»
18. <http://www.hrm.ru> / – Портал о кадровом менеджменте
19. <http://www.kadrovik.ru> / – сайт журнала «kadrovik.ru»
20. <http://www.top-personal.ru> / – сайт журнала «Управление персоналом»

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол № 2 от 24.09.2024

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
Региональное управление и муниципальный менеджмент**

---

*(наименование образовательной программы)*

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся  
инвалидов

**Б1.В.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального  
управления»**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.



## Вопросы к экзамену

1. Инновации и социально-технологические отношения в сфере управленческой деятельности.
2. Эволюция научных представлений об инновациях и инновационной деятельности.
3. Специфика управленческих инноваций в ГМУ.
4. Нормативно-правовое регулирование управления социально-экономическим развитием территорий. Роль Минэкономразвития в обеспечении государственного управления.
5. Особенности инновационной политики развитых стран мира.
6. Особенности инновационной политики развивающихся стран мира.
7. Инновационная политика и стратегия РФ: результаты и планы.
8. Административный регламент.
9. Стандарты качества и доступности государственных услуг.
10. Избыточные функции и неэффективные механизмы органов исполнительной власти в РФ: обзор недавнего прошлого и настоящего.
11. Электронная Россия. Технологическая база электронных административных регламентов.
12. Классификация инноваций в органах государственной власти: в сфере государственного управления.
13. Классификация инноваций в органах государственной власти: в сфере государственной службы.
14. Инновационные управленческие инструменты: конкуренция, коммерческий менеджмент и т.п.
15. Создание целостной системы управления внедряемыми инновациями, ее функции: прогнозирования, планирования, организации, регулирования, координации, стимулирования, контроля.
16. Принципы и процедуры управления по результатам. Мероприятия по внедрению системы управления, ориентированного на результат: результат в российской практике.
17. Инновационные технологии регламентации управленческих функций и полномочий.
18. Инновационные технологии взаимодействия с гражданами.
19. Индикативное управление. Управление рисками безопасности.
20. Создание частно-публичных организаций, создающих альтернативу государственным органам власти в сфере оказания публичных услуг.
21. Анализ управленческих решений и оценка технологий методом Кепнера – Трего.
22. «Электронные услуги», как инновационная управленческая технология.
23. «Электронное правительство», преимущества и недостатки реализации электронных услуг.
24. Зарубежный опыт создания и функционирования электронного правительства.
25. Российский опыт создания и функционирования электронного правительства.
26. Результативность и эффективность ГМУ: экономическая и социальная составляющие.
27. Направления повышения эффективности расходов в сценариях Минэкономразвития РФ.
28. Информатизация в сфере здравоохранения.
29. Информатизация и инновации в образовании.

30. Информатизация культурного пространства.
31. Электронный бюджет: технологическая и экономическая площадки разработки и реализации на федеральном и региональном уровнях исполнительной власти.
32. Социальная сфера и ее характеристика, отрасли социальной сферы, специфика социальной сферы, инновации в социальной сфере.
33. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения.
34. Проблемы реализации электронных услуг в деятельности органов исполнительной власти на уровне субъекта РФ и МО.

## ТЕСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Вопрос 1. Теорию решения изобретательских задач создал:

- А) Г. Альтшуллер
- Б) Г. Саймон
- В) П. Капица
- Г) Г. Форд

Вопрос 2. На практике управленческое решение:

- А) всегда имеет реальную стоимость
- Б) не имеет стоимости
- В) имеет стоимость только если оно касается экономической сферы
- Г) имеет стоимость только если оно касается политической сферы

Вопрос 3. Политические решения представляют:

- А) первичный уровень государственного управления
- Б) вторичный уровень государственного управления
- В) третичный уровень государственного управления
- Г) нулевой уровень государственного управления

Вопрос 4. В определении видов государственных и муниципальных решений ключевыми факторами являются:

- А) классифицирующие признаки
- Б) цели решений
- В) причины решений
- Г) финансовое обеспечение принятых решений

Вопрос 5. Каждый вид решений представлен в практике государственного и муниципального управления:

- А) во множестве форм
- Б) в одной форме
- В) в двух формах
- Г) в трех формах

Вопрос 6. М.Х. Мескон, М. Альберт и Ф. Хедоури предлагают выделять:

- А) пять внутренних переменных
- Б) четыре внутренних переменных
- В) шесть внутренних переменных
- Г) семь внутренних переменных

Вопрос 7. Организационная культура оказывает на внутреннюю среду организации:

- А) большое влияние
- Б) небольшое влияние
- В) степень влияния зависит от политической ситуации в стране
- Г) степень влияния зависит от экономической ситуации в стране

Вопрос 8. Государство:

- А) непосредственно воздействует на организацию
- Б) опосредованно воздействует на организацию
- В) вообще не воздействует на организацию
- Г) воздействует на организацию в зависимости от ситуации

Вопрос 9. На смену трудоемкой и фондоемкой стадиям развития производства пришли:

- А) наукоемкие технологии
- Б) сельскохозяйственные технологии
- В) управленческие технологии
- Г) финансовые технологии

Вопрос 10. Политические факторы определяют:

- А) общую политическую ситуацию в стране
- Б) политическую ситуацию в отдельном регионе
- В) политическую ситуацию в определенной ветви власти
- Г) внешнюю политическую ситуацию для страны

Вопрос 11. Директор завода по должности является:

- А) менеджером
- Б) специалистом
- В) президентом
- Г) собственником

Вопрос 12. Основой лидерства является тип отношений:

- А) «лидер — последователи»
- Б) «лидер — фанаты»
- В) «лидер — подчиненные»
- Г) «лидер — лидеры»

Вопрос 13. Одним из основных принципов делегирования полномочий является:

- А) руководитель должен принимать решения в пределах своих полномочий
- Б) руководитель может принимать решения не только в пределах своих полномочий
- В) руководитель может самостоятельно взять на себя полномочия
- Г) руководитель может самостоятельно снять с себя ответственность

Вопрос 14. Структура организации — это:

- А) схема взаимосвязей отделов, департаментов и других ее составных частей
- Б) схема взаимосвязей между организацией и внешней средой
- В) схема вертикальных взаимосвязей составных частей организации
- Г) схема горизонтальных взаимосвязей составных частей организации

Вопрос 15. В матричной организации в целом за проект отвечают:

- А) руководители проектов
- Б) все руководители
- В) все рядовые сотрудники

Г) отдельные рядовые сотрудники

Вопрос 16. В основе разработки планов находится:

- А) прогноз
- Б) причина
- В) желание руководителя
- Г) интересы работников

Вопрос 17. Нормирование бывает:

- А) прямым и косвенным
- Б) только прямым
- В) только косвенным
- Г) прямым или косвенным, в зависимости от политического режима в стране

Вопрос 18. Наиболее широкое распространение статистические модели получили в:

- А) финансовом планировании
- Б) политическом планировании
- В) кадровом планировании
- Г) экономическом планировании

Вопрос 19. Надежность прогноза зависит от:

- А) сроков
- Б) авторитета руководителя
- В) дисциплины в коллективе
- Г) государства

Вопрос 20. При подготовке управленческих решений необходимо:

- А) уменьшить влияние субъективных причин
- Б) увеличить влияние субъективных причин
- В) не учитывать объективные причины
- Г) уменьшить влияние субъективных причин в зависимости от ситуации

Вопрос 21. Одной из особенностей информации как ресурса является:

- А) неисчерпаемость
- Б) исчерпаемость
- В) невозможность хранения
- Г) субъективность

Вопрос 22. Канал в коммуникационном процессе – это:

- А) средство передачи информации
- Б) цель передачи информации
- В) причина передачи информации
- Г) результат передачи информации

Вопрос 23. Слухи в организации – это:

- А) специфическая форма управленческой информации
- Б) нормальная форма управленческой информации
- В) официальная форма управленческой информации
- Г) фактическая форма управленческой информации

Вопрос 24. Сколько базовых элементов выделяют в процессе коммуникации?

- А) 4

- Б) 5
- В) 2
- Г) 3

Вопрос 25. Шумы в процессе передачи информации присутствуют:

- А) на всех этапах
- Б) на первом этапе
- В) на втором этапе
- Г) только на последнем этапе

Вопрос 26. Основной элемент социальной системы:

- А) человек
- Б) финансы
- В) технологии
- Г) коллектив

Вопрос 27. Основу системного подхода составляет:

- А) диалектический метод
- Б) метафизический метод
- В) эклектический метод
- Г) герменевтический метод

Вопрос 28. Системный подход характеризуется рассмотрением взаимосвязи и взаимозависимости:

- А) элементов внутренней и внешней среды
- Б) элементов внутренней среды
- В) элементов внешней среды
- Г) отдельных элементов внутренней и внешней среды

Вопрос 29. Весь процесс разработки и реализации управленческого решения должен быть ориентирован на:

- А) достижение запланированной цели
- Б) повышение общих показателей организации
- В) повышение экономических показателей организации
- Г) повышение конкурентоспособности организации

Вопрос 30. Диагноз проблемы – это:

- А) первый этап на пути решения проблемы
- Б) второй этап на пути решения проблемы
- В) третий этап на пути решения проблемы
- Г) четвертый этап на пути решения проблемы

## **ОТКРЫТЫЕ ЗАДАНИЯ**

### **Теоретические задания с открытыми вопросами**

Вопрос 31. В скольких аспектах можно рассматривать контроль в управлении?

Вопрос 32. Контроль в организации должен соответствовать:

Вопрос 33. Сколько вариантов корректирующих действий существует на практике?

Вопрос 34. Предпосылками внедрения самоконтроля в организации является:

Вопрос 35. Ситуация чрезмерной координации работы возникает при:

Вопрос 36. Исходное условие усвоения индивидуальной задачи - это:

Вопрос 37. Изучение документов является приоритетом для:

Вопрос 38. Для доведения задач до исполнителя применяются ... методы:

Вопрос 39. Предметом психологических методов в управлении являются ... отношения:

Вопрос 40. Сколько типов темперамента человека традиционно выделяют ученые?

Вопрос 41. В личное дело сотрудника не подшиваются:

Вопрос 42. Трафаретным документом является:

Вопрос 43. Срок хранения приказов по личному составу:

Вопрос 44. Допускаются ли сокращения в трудовой книжке:

Вопрос 45. Гарантийное письмо – это:

Вопрос 46. Дайте определение документа:

Вопрос 47. Дайте определение формуляра-образца:

Вопрос 48. Дата документа — это:

Вопрос 49. Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может:

Вопрос 50. Деловые письма обычно заканчивают фразами:

Вопрос 51. Делопроизводство — это:

Вопрос 52. По содержанию решения разделяют на:

Вопрос 53. По характеру работы над ними и количеством участников решения разделяют на:

Вопрос 54. Безальтернативные, бинарные, многовариантные, инновационные.

Вопрос 55. Как называют решение, при котором эффективность расходования ресурсов на единицу полученного эффекта (результата) соответствует нормам и нормативам, принятым для организации?

Вопрос 56. Технологии принятия хозяйственных решений – это:

Вопрос 57. Технологии принятия управленческих решений включают:

Вопрос 58. В теории принятия решений технологии принятия хозяйственных решений принято подразделять на:

Вопрос 59. Как называется один из методов обоснования решений, определяет место и роль объекта управления в решении задач более высокого ранга (задачи предприятия в задачах объединения, задачи структурного подразделения в общем задании предприятия, и т. п) и выделяет основные элементы, устанавливает отношения между ними:

Вопрос 60. Структурными элементами технологического механизма принятия хозяйственных решений являются:

### **КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ**

Ответы на вопросы теста: 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 9А, 10А, 11А, 12А, 13А, 14А, 15А, 16А, 17А, 18А, 19А, 20А, 21А, 22А, 23А, 24А, 25А, 26А, 27А, 28А, 29А, 30А.