# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова**

Кафедра управления и предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  И.о. декана экономического факультета | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Новикова | |
|  | |
| «15» мая 2024 г. | |
|  | |

# Рабочая программа дисциплины

**«Стратегическое управление в органах власти»**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

«Государственные и муниципальные финансы»

Форма обучения очная

|  |  |
| --- | --- |
| Программа одобрена на заседании кафедры  от «03» апреля 2024 г., протокол № 7 | Программа одобрена НМК  экономического факультета протокол № 6 от «24» апреля 2024 г. |

Ярославль

# Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Стратегическое управление в органах власти» являются: способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.

# Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стратегическое управление в органах власти» относится к обязательной части Блока 1. Курс базируется на знаниях, полученных обучающимися при прохождении таких дисциплин, как «Контрольно-надзорная деятельность», «Управление государственными и муниципальными ресурсами», «Управление социальными институтами и процессами».

# Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетен- ций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формируемая компетенция**  **(код и формулировка)** | **Индикатор достижения компетенции**  **(код и формулировка)** | **Перечень**  **планируемых результатов обучения** |
| **Универсальные компетенции** | | |
| **УК-1**  Способен осуществ- лять критический ана- лиз проблемных ситуа- ций на основе систем- ного подхода, выраба- тывать стратегию дей-  ствий. | **УК-1.1**.  Анализирует проблем- ную ситуацию как це- лостную систему, выяв- ляя ее составляющие и связи между ними | **Знать:**   * теорию систем и основные взаимодей- ствия между элементами;   **Уметь:**   * вырабатывать стратегию для анализа про- блемных ситуаций. |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| **ОПК-2** | **ОПК-2.1**.  Понимает сущность про- цесса стратегического планирования деятельно- сти органа власти и де-  монстрирует возмож- ность реализации осу- ществления стратегиче- ского планирования | **Знать:** |
| Способен осуществ- | - основные этапы разработки и реализации |
| лять стратегическое | управленческих решений; |
| планирование деятель- | **Уметь:** |
| ности органа власти; | - анализировать этапы стратегического |
| организовывать разра- | планирования; |
| ботку и реализацию | Владеть: |
| управленческих реше- | - технологиями осуществления кон- |
| ний; обеспечивать осу- | трольно-надзорной деятельности на ос- |
| ществление кон- | нове стратегического подхода. |
| трольно-надзорной дея- |  |
| тельности на основе |  |
| риск-ориентированного |  |
| подхода |  |

# Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

# Очная форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Темы (разделы) дисциплины, их содержание** | **Семестр** | **Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов,**  **и их трудоемкость**  **(в академических часах)** | | | | | | **Формы текущего кон- троля успеваемости**  **Форма промежуточной аттестации**  **(по семестрам)**  **Формы ЭО и ДОТ (при наличии)** |
| **Контактная работа** | | | | | самостоятельная работа |
| лекции | практические | лабораторные | консультации | аттестационные испытания |
| 1 | Теоретические основы стра- тегического государствен-  ного управления | 3 | 3 | 3 |  | 1 |  | 5 | Диалог-собеседование, рефераты   * проверочные материалы в LMS Moodle:   - темы рефератов |
| 2 | Инструменты стратегиче-  ского государственного управления | 3 | 3 | 3 |  | 1 |  | 5 | * Диалог-собеседование * проверочные материалы в LMS Moodle:   - практическое задание |
| 3 | Стратегическое управление сферой государственного контроля и надзора | 3 | 3 | 3 |  |  |  | 5 | Диалог-собеседование   * проверочные материалы в LMS Moodle:   - презентация |
| 4 | Стратегическое управление сферой предоставления госу- дарственных услуг | 3 | 3 | 3 |  | 1 |  | 5 | Диалог-собеседование   * проверочные материалы в LMS Moodle:   - практическое задание |
| 5 | Стратегическое управление государственной собственно-  стью | 3 | 3 | 3 |  | 1 |  | 5 | Диалог-собеседование   * проверочные материалы в LMS Moodle:   - тест |
| 6 | Управление трудовыми ре- сурсами в органах государ- ственной власти | 3 | 3 | 3 |  | 1 |  | 6 | Диалог-собеседование   * проверочные материалы в LMS Moodle:   - кейсы |
|  |  | 3 |  |  |  | 2 | 0,5 | 33,5 | Экзамен |
|  | **ИТОГО 108 ч.** |  | **18** | **18** |  | **5** | **0,5** | **64,5** |  |

**Содержание разделов дисциплины:**

# Тема 1. Теоретические основы стратегического государственного управления

Понятие стратегического государственного управления. Система стратегического государственного и муниципального управления. Современный опыт стратегического государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Функции стратегиче ского государственного и муниципального управления.

# Тема 2. Инструменты стратегического государственного управления

Понятие инструмента стратегического государственного управления. Классификация инструментов стратегического государственного управления. Характеристика инструментов стратегического государственного управления.

# Тема 3. Стратегическое управление сферой государственного контроля и надзора

Понятие контроля и надзора в системе государственного управления. Принципы организации и осуществления государственного и муниципального контроля и надзора.

Нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального контроля (надзора). Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области государственного и муниципального контроля (надзора). Объекты государственного и муниципального контроля (надзора).

# Тема 4. Стратегическое управление сферой предоставления государственных услуг

Понятие и характеристика государственных и муниципальных услуг. Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг. Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации. Организация мониторинга качества гос ударственных и муниципальных услуг.

# Тема 5. Стратегическое управление государственной собственностью

Понятие и виды собственности. Цели, задачи и органы управления государственной собственностью. Методы управления государственной и муниципальной собственностью в системе рыночных отношений.

# Тема 6. Управление трудовыми ресурсами в органах государственной власти

Правовые основы управления трудовыми ресурсами в органах государственной вла- сти. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих. Аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Кадровые практики и централизованные системы организации профессионального развития кадров в органах государственной власти (Корпоративные университеты в регионах).

# Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и ди- станционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образо- вательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

**Академическая лекция** – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически вы- держанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблема- тики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, инфор- мативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций сту- дентам для дальнейшего изучения курса.

**Практическое (семинарское) занятие** – занятие, посвященное практической отра- ботке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего кон- троля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представ- ление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организа- ционные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомен- дуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различ- ного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, произво- дится коллективно студентами под руководством преподавателя.

**Консультации** – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

**Электронный университет Moodle ЯрГУ**, в котором присутствуют:

* задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
* презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
* представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
* представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисци- плине в режиме онлайн;
* посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодей- ствие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

# Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обес- печения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисци- плине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине использу-

ются:

1. для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения про- межуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:
   * программы Microsoft Office;
   * Adobe Acrobat Reader DC.

# Перечень современных профессиональных баз данных и информационных спра- вочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дис- циплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине использу-

ются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»

<http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php>

# Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информаци- онно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

**а) основная литература**

* 1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учеб- ник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>.
  2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и прак- тикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [https://urait.ru/bcode/494044.](https://urait.ru/bcode/494044)

# б) дополнительная литература

1. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст : электронный // Об- разовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487154.
2. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09911-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490079>.

# в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) ([http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)).
3. Портал органов государственной власти Ярославской области (http://www.yarregion.ru).

# Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

* учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
* учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
* учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;

ции;

* учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттеста-
* помещения для самостоятельной работы;
* помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств

обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к элек- тронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессор кафедры управления и предпринимательства,  д-р экон. наук |  | А.Е. Кальсин |

# Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины

**«Стратегическое управление в органах власти»**

# Фонд оценочных средств

**для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов**

# по дисциплине

* 1. **Типовые контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

# Тема 1. Теоретические основы стратегического государственного управления (компетенция ОПК-2, индикатор ОПК-2.1.)

# Вопросы к проведению диалога-собеседования

1. Понятие стратегического государственного управления.
2. Система стратегического государственного и муниципального управления.
3. Технологии принятия стратегических решений.
4. Методология стратегического государственного управления.
5. Проектный подход.
6. Программно-целевой подход.
7. Конкурентное развитие по М. Портеру.
8. Корпоративное управление П. Друкера.

# Темы для подготовки докладов

1. Стратегическое государственное и муниципальное управление как процесс.
2. Территориальное планирование и долгосрочное прогнозирование как этап в разви- тии стратегического государственного и муниципального управления.
3. Условия и факторы, обусловившие переход к стратегическому управлению соци- ально-экономическим развитием регионов.
4. Организационная структура государственной системы стратегического управления.
5. Принципы государственного и муниципального стратегического планирования.
6. Стратегический анализ условий и факторов развития региона.
7. Стратегическое планирование как элемент управления: разработка и реализация территориальных стратегий.
8. Зарубежный опыт стратегического государственного и муниципального управле- ния.
9. Отечественный опыт стратегического государственного и муниципального управ- ления.

# Тема 2. Инструменты стратегического государственного управления (компетенция ОПК-2, индикатор ОПК-2.1.)

# Практические задания

1. Проанализируйте содержание документов стратегического планирования на феде- ральном уровне (на выбор обучающегося).
2. Проанализируйте содержание документов стратегического планирования на регио- нальном уровне (на выбор обучающегося).
3. Проанализируйте содержание и взаимосвязь государственных программ субъекта Российской Федерации и стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.

# Тема 3. Стратегическое управление сферой государственного контроля и надзора ((компетенция ОПК-2, индикатор ОПК-2.1.)

**Вопросы к проведению диалога-собеседования**

1. Сущность и виды контроля в Российской Федерации.
2. Основные принципы государственного контроля (надзора), муниципального кон- троля.
3. [Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/5b3948b094515f61ed4ca0d2224d84da703e6293/) [государственного контроля (надзора), муниципального контроля](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/5b3948b094515f61ed4ca0d2224d84da703e6293/).
4. [Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/2ea63f5c2f23c80cfe904237f5807f38a2f02fd1/) [области государственного контроля (надзора)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/2ea63f5c2f23c80cfe904237f5807f38a2f02fd1/).
5. [Полномочия органов местного самоуправления в области муниципального кон-](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/c5a4711ddea429b6bec092421a8116439c0c42bb/) [троля](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/c5a4711ddea429b6bec092421a8116439c0c42bb/).
6. Совершенствование системы государственного контроля (надзора) в Российской Федерации.

# услуг

# Тема 4. Стратегическое управление сферой предоставления государственных

# (компетенция ОПК-2, индикатор ОПК-2.1.)

# 

# Практическое задание

1. Изучить раздел 2 «Цели и задачи административной реформы. Сроки и этапы ее

реализации» Концепции проведения административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р, в области задач, поставленных по реализации направления, касающегося стандартизации и регламентации.

1. Полученную информацию представить в таблице 1.
2. Изучить раздел 1 «Основные итоги административной реформы в Российской Фе- дерации, проведенной в 2006–2010 годах» Концепции снижения административных барье- ров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011–2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 10 июня 2011 г. № 1021-р, в части реализации направления, касающегося стандартизации и регламентации.
3. Полученную информацию представить в таблице 1.

# Таблица 1 - Анализ итогов реализации административной реформы в Россий- ской Федерации в 2006–2010 годах (стандартизация и регламентация)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели и задачи\* | | | | Итоги реализации\*\* |
| **2006** | **2007** | **2008** | **2009-2010** | **2011** |
|  |  |  |  |  |

*Примечание:*

\*Концепция проведения административной реформы в Российской Феде - рации в 2006–2010 годах, утвержденной распоряжением Правительства Рос - сийской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р.

\*\*Концепция снижения административных барьеров и повышения доступ - ности государственных и муниципальных услуг на 2011–2013 годы, утвержден - ной распоряжением Правительства РФ от 10 июня 2011 г. № 1021-р.

1. Ознакомиться с содержанием направления «Стандартизация и регламентация» в разделе 3 «Система мероприятий по проведению административной реформы» в Концеп- ции проведения административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г.

№ 1789-р.

1. Проанализировать изученную информацию и ответить на вопрос:

* Выполнены ли поставленные в Концепции проведения административной ре- формы в Российской Федерации в 2006–2010 годах задачи по реализации направления, ка- сающегося управления по результатам и проектного управления?

Аргументируйте свой ответ.

1. Ознакомиться с мероприятиями на 2011–2013 гг. в области оптимизации предо- ставления (исполнения) государственных и муниципальных услуг (функций) (см. направ- ление 6 « Оптимизация предоставления (исполнения) государственных и муниципальных услуг (функций)» в разделе 4 « Общесистемные меры снижения административных барье- ров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг» Концепции сни- жения административных барьеров и повышения доступности государственных и муници- пальных услуг на 2011–2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 10 июня 2011 г. № 1021-р).
2. Проанализировать изученную информацию и ответить на вопрос:

* Какие три мероприятия Вы считаете наиболее значимыми? Аргументируйте свой ответ.

# Тема 5. Стратегическое управление государственной собственностью (компетенция УК-1, индикатор УК-1.1.)

# Тест

1. *Какой нормативный акт обеспечивает признание и защиту муниципальной соб- ственности в РФ*

а) Конституция РФ;

б) Европейская Хартия местного самоуправления; в) Бюджетный кодекс РФ.

1. *Вправе ли органы местного самоуправления передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, орга- нам государственной власти Российской Федерации (органам государственной вла- сти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муни- ципальных образований, отчуждать имущество*

а) да;

б) нет;

в) вправе передавать только во временное пользование.

1. *Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.*

а) акционерное общество с государственным участием; б) унитарное предприятие;

в) производственный кооператив;

1. *В форме унитарных предприятий могут быть созданы:*

а) только государственные и муниципальные предприятия; б) только муниципальные предприятия;

в) частные предприятия;

1. *Имущество какой организации принадлежит ей на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распре- делено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками указанной органи- зации.*

а) унитарное предприятие; б) акционерное общество;

в) производственный кооператив.

1. *Перечислите виды унитарных предприятий в Российской Федерации*

а) унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения; б) унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления;

в) унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, и унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления.

1. *Какие формы собственности существуют в РФ (несколько ответов)*

а) Государственная; б) Частная;

в) Коммунальная; г) Муниципальная; д) Кооперативная;

е) Совместно-долевая.

1. *Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по управ- лению федеральным имуществом, в том числе в области земельных отношений, функ- ции по оказанию государственных услуг и правоприменительные функции в сфере иму- щественных отношений является*

а) Федеральное агентство по управлению государственным имуществом; б) Правительство Российской Федерации;

в) Федеральная антимонопольная служба г) Государственная Дума

1. *Чьим решением назначается и освобождается от должности директор унитар- ного предприятия субъекта Российской Федерации*

а) только органа государственной власти субъекта РФ;

б) органа государственной власти субъекта РФ и органа местного самоуправления; в) только органа местного самоуправления;

г) правительства РФ;

д) правительства РФ и органа государственной власти субъекта РФ;

1. *Условное наименование корпоративного права, принадлежащего государственному или муниципальному образованию, являющемуся акционером акционерного общества, называется*

а) основная акция;

б) серебряная акция; в) золотая акция.

1. *Возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в соб- ственность физических и (или) юридических лиц называется*

а) аренда; б) покупка;

в) приватизация.

1. *Какие организации не могут быть покупатели государственного и муниципального имущества*

а) государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и му- ниципальные учреждения;

б) юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 про- центов, кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

в) все вышеперечисленное.

1. *Прогнозный план (программа) приватизации федерального имущества утвержда- ется Правительством Российской Федерации на срок*

а) до 5 лет;

б) от 1 до 3 лет; в) до 20 лет;

г) до 30 лет

1. *Формами контроля за использованием областного имущества в Ярославской обла- сти являются:*

а) анализ отчетов о результатах деятельности государственных унитарных предприятий Ярославской области и государственных учреждений Ярославской области;

б) проведение проверок за распоряжением, использованием по назначению и сохранно- стью областного имущества в порядке, установленном Правительством Ярославской области;

в) анализ отчетов Правительства Ярославской области, а также представителей Яро- славской области в хозяйственных обществах, акции (доли) которых принадлежат Яро- славской области;

г) проведение аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности государ- ственных унитарных предприятий Ярославской области, государственных учреждений Ярославской области, хозяйственных обществ, акции (доли) которых принадлежат Яро- славской области;

д) все ответы верны

1. *Для выполнения работ, оказания услуг, в том числе государственных услуг, исполне- ния государственных функций в целях реализации (обеспечения реализации) полномочий органов государственной власти Ярославской области в сферах, установленных феде- ральным законодательством, могут создаваться следующие типы государственных учреждений:*

а) государственные автономные учреждения Ярославской области; б) государственные бюджетные учреждения Ярославской области; в)государственные казенные учреждения Ярославской области;

г) вариант «а» и «б»;

д) все варианты верны.

# Ключ к тесту:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| а | а | б | а | а | в | а, б, г | а |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | - |
| а | в | в | в | б | д | д | - |

# Тема 6. Управление трудовыми ресурсами в органах государственной власти (компетенция УК-1, индикатор УК-1.1.)

**Кейс №1**

Как известно, базовыми кадровыми технологиями являются отбор, оценка персонала и управление карьерой в организации. Проанализируйте мероприятия, посвященные внед- рению на государственной гражданской службе автономного округа и муниципальной службе в автономном округе эффективных технологий и современных методов кадровой работы, и определите, к каким базовым технологиям кадровой работы каждое мероприятие имеет отношение.

2.1. Проведение эксперимента по разработке и внедрению дифференцированных критериев оценки эффективности и результативности деятельности государственных слу- жащих, разработка и внедрение программного продукта для оценки эффективности и ре- зультативности деятельности государственных гражданских служащих с использованием дифференцированных критериев.

* 1. Проведение эксперимента по внедрению механизмов ротации кадров на муни- ципальной службе.
  2. Обеспечение участия представителей высших учебных заведений, обществен- ных организаций в оценочно-экзаменационных мероприятиях при проведении конкурсного отбора в резерв управленческих кадров.
  3. Подготовка и внедрение методик проведения конкурсов на замещение вакант- ных должностей, аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих, их ротации, формирования кадрового резерва, решения других кадровых вопросов.
  4. Внедрение и сопровождение специализированного программного продукта для автоматизации кадрового делопроизводства и ведения реестра муниципальных служащих.
  5. Совершенствование программного продукта «Управление персоналом» для ве- дения на постоянной основе автоматизированного кадрового делопроизводства.
  6. Разработка и внедрение специализированного программного продукта форми- рования базы резерва данных управленческих кадров электронной регистрации кандидатов на официальном едином сайте государственных органов, а также проведения оценочно-эк- заменационных мероприятий в режиме on-line с использованием информационных техно- логий.
  7. Размещение информации о мероприятиях по формированию кадрового состава органов государственной власти, органов местного самоуправления, формированию и ис- пользованию резерва управленческих кадров в целях информирования населения».

# Кейс №2

Как известно, в системе образования России начинает преобладать компетентност- ный подход, в основе которого – развитие не знаний, умений и навыков обучаемых, а вла- дение компетенциями, обеспечивающими успешность различных видов деятельности, в том числе и профессиональной.

Ознакомьтесь с Перечнем обязательных требований, предъявляемых к государ- ственным гражданским служащим, участвующим в инвестиционном процессе, и опреде- лите, соответствуют они традиционному или компетентностному подходу к определению квалифицированности специалиста. Перечень обязательных требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим, участвующим в инвестиционном процессе (раз- работан Депэкономики Югры).

Государственный гражданский служащий должен знать инвестиционное законода- тельство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Рос- сийской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего пред- принимательства в Российской Федерации»;

«Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проек- тов», утвержденные Минэкономики РФ, Минфином РФ, Госстроем РФ 21.06.1999 № ВК 477;

«Рекомендации к составлению бизнес-плана регионального инвестиционного про- екта», утвержденные Минрегионом России 01.01.2009;

«Методические рекомендации по подготовке документов для участия регионального инвестиционного проекта в отборе проектов, претендующих на получение бюджетных ас- сигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации», утвержденные Минрегио- ном России 01.01.2009;

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автоном- ном округе – Югре»;

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.10.2010 № 155-оз «Об участии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в государственно-частных парт- нерствах»;

иные нормативные правовые акты, устанавливающие условия и порядок финанси- рования инвестиционных проектов из средств федерального бюджета и бюджета автоном- ного округа в сфере, соответствующей направлению деятельности департамента (службы). Государственный гражданский служащий должен обладать следующими професси-

ональными навыками сопровождения инвестиционной деятельности:

* реализации соответствующих направлению деятельности департамента (службы) составляющих Стандарта деятельности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного кли- мата в регионе;
* оценки целесообразности привлечения бюджетных средств автономного округа в целях реализации инвестиционных проектов;
* обеспечения контроля над целевым использованием инвестиционных средств, над соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая про- должительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и ос- новных фондов;
* осуществления текущего мониторинга и контроля над реализацией инвестицион- ных проектов;
* анализа финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия, выяв- ления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, оценки ожи- даемых результатов;
* сбора и обработки информации об инвестиционной деятельности в автономном округе;
* осуществление оценки информации с точки зрения ее достоверности, точности, до- статочности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов;
* овладения информационными технологиями планирования своей деятельности, по- строения информационных моделей объектов и процессов, подготовки служебных доку- ментов;
* предотвращения возникновения и разрешения конфликтных ситуаций.

# Критерии оценки форм текущего контроля Критерии оценки теста

Тест – инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы те- стовых заданий, стандартизованной процедуры проведения, обработки и анализа результа- тов.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента на более чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71- 85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 56- 70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 55 % тестовых заданий и менее.

# Критерии оценки устного опроса (диалога-собеседования)

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включе- нием в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный в опрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более по- ловины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих во- просов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрица- тельными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предвари- тельного объяснения уважительных причин.

# Критерии оценки решения практических (ситуационных) заданий

При решении практических заданий разрешено пользоваться табличными, норма- тивными, специализированными управленческими, вероятностно-статистическими, эконо- мико-финансовыми справочными материалами.

Оценка «отлично» - студент ясно изложил условие решения задания с обоснованием точной ссылкой на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «хорошо» - студент изложил условие решения задания, но с отдельными не- существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явле- ния;

Оценка «удовлетворительно» - студент в целом изложил условие решения задания, но с отдельными существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / зако- номерности / явления;

Оценка «неудовлетворительно» - студент не уяснил условие решения задания или решение не обосновал ссылками на формулы / правила / закономерности / явления.

# Критерии оценки доклада

Оценка за доклад выставляется с учетом его содержания, успешности выступления студента на семинаре и показанной при ответе эрудиции. Критериями оценки доклада яв- ляются: соответствие содержания работы теме, самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы, исследовательский характер, логичность и последовательность изложения, обоснованность и доказательность выводов, грамотность изложения, использование наглядного материала.

Оценка «отлично» – учебный материал освоен студентом в полном объеме, студент легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источ- ников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характери- зуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпиче- ской грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

Оценка «хорошо» – по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсут- ствует исследовательский компонент в сообщении.

Оценка «удовлетворительно» – студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал до- полнительные источники информации. С затруднением отвечает на дополнительные во- просы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логи- ческие связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпи- ческие ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» – сообщение студентом не подготовлено либо под- готовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме

# Критерии оценки кейсов

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

* полнота проработки ситуации;
* полнота выполнения задания;
* новизна и неординарность представленного материала и решений;
* перспективность и универсальность решений;
* умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Критерии оценивания выполнения кейс-задания:

* + оценка «отлично» – при наборе в 5 баллов;
  + оценка «хорошо» – при наборе в 4 балла;
  + оценка «удовлетворительно» – при наборе в 3 балла;
  + оценка «неудовлетворительно» – при наборе в 2 балла и менее, либо решение кейса не представлено.

# Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине «Стратегическое управление в органах власти» проводится в письменной форме по билетам, содержащим два теоретических вопроса.

# Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Стратегическое управление в органах власти»

* 1. Понятие стратегического государственного управления.
  2. Система стратегического государственного и муниципального управления.
  3. Функции стратегического государственного и муниципального управления.
  4. Понятие инструмента стратегического государственного управления.
  5. Классификация инструментов стратегического государственного управления.
  6. Характеристика инструментов стратегического государственного управления
  7. Понятие контроля и надзора в системе государственного управления.
  8. Принципы организации и осуществления государственного и муниципального контроля и надзора.
  9. Нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального кон- троля (надзора).
  10. Нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального кон- троля (надзора)
  11. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области государственного и муниципального контроля (надзора).
  12. Объекты государственного и муниципального контроля (надзора).
  13. Понятие и характеристика государственных и муниципальных услуг.
  14. Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг.
  15. Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.
  16. Организация мониторинга качества государственных и муниципальных услуг.
  17. Понятие и виды собственности.
  18. Цели, задачи и органы управления государственной собственностью.
  19. Методы управления государственной и муниципальной собственностью в си- стеме рыночных отношений.
  20. Правовые основы управления трудовыми ресурсами в органах государственной власти.
  21. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих.
  22. Аттестация и квалификационный экзамен государственных гражданских служа- щих.
  23. Кадровые практики и централизованные системы организации профессиональ- ного развития кадров в органах государственной власти (Корпоративные универ- ситеты в регионах).
  24. Система стратегического планирования в Российской Федерации.
  25. Стратегическое планирование на федеральном уровне.
  26. Стратегическое планирование на уровне субъекта Российской Федерации.
  27. Стратегическое планирование на муниципальном уровне.
  28. Основные документы стратегического планирования.
  29. Основные направления развития стратегического государственного и муници- пального управления.
  30. Стратегический анализ условий и факторов развития региона.
  31. Стратегическое планирование как элемент управления: разработка и реализация территориальных стратегий.
  32. Зарубежный опыт стратегического государственного и муниципального управ- ления.
  33. Отечественный опыт стратегического государственного и муниципального управления.
  34. Стратегическое управление развитием субъекта Российской Федерации.
  35. Стратегическое управление развитием муниципального образования.

# Образец билета

|  |  |
| --- | --- |
| ФГБОУ ВО «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» Кафедра управления и предпринимательства  Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): «Государственные и муниципальные финансы» Дисциплина: «Стратегическое управление в органах власти»  **БИЛЕТ № 1**   1. Понятие стратегического государственного управления. 2. Система стратегического планирования в Российской Федерации. | |
| Зав. кафедрой управления и предпринимательства |  |
| к. эконом. наук, доцент | Д.Ю. Брюханов |

**Правила выставления оценки на экзамене**

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации озвучиваются студентам заранее. На подготовку к ответу дается не менее академического часа.

Оценка выставляется по результатам экзамена, который проводится в письменной форме по билетам, включающим два теоретических вопроса.

**Оценка «отлично»** выставляется за полный ответ на поставленные в билете во- просы с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

**Оценка «хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленные в билете во- просы в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с чет- кими ответами на наводящие вопросы преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более по- ловины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих во- просов.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопросов с отрица- тельными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предвари- тельного объяснения уважительных причин.

# Приложение №2 к рабочей программе дисциплины

**«Стратегическое управление в органах власти» Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления

знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Поэтому необходимо постоянно осуществлять контроль над систематической работой сту- дентов. В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с содержа- нием разделов дисциплины, с целями и задачами курса, связями с другими дисциплинами, списком основной и дополнительной литературы, графиком консультаций преподавателя.

Чтение лекций предполагает изложение структуры темы и краткого содержания ее основных вопросов, в основном, сложных для усвоения и (или) имеющих дискуссионный характер. Лекционный курс, в основном, строится на основных положениях в области стра- тегического государственного управления, представленных в научных трудах российских и зарубежных ученых, имеющихся в наличии в библиотеке Университета, ЭБС и упомяну- тых в списке основной и дополнительной литературы программы. После лекции студенты обращаются к данным источникам для закрепления знаний по рассмотренным на лекции вопросам. В случае затруднения необходимо обратиться за консультацией к преподавателю в соответствии с утвержденным графиком консультаций.

До очередного практического занятия по рекомендованным источникам студентам необходимо проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия. При подготовке к практическим занятиям следует использовать не только лекции, учебную ли- тературу, но и нормативно-правовые акты и комментарии к ним (доступ возможен через сайты справочно-информационных систем КонсультантПлюс, Гарант). На практическом занятии студенты должны принимать активное участие в обсуждении поставленных вопро- сов, с которыми необходимо ознакомиться заранее, а также в решении ситуационных задач и тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Стратегическое управление в ор- ганах власти» состоит в более тщательном изучении предложенного преподавателем тео- ретического материала, данного на лекциях на основе выложенных в системе Moodle пре- зентаций, конспекта лекций и дополнительных источников, указанных в списке литера- туры.

Преподаватель оценивает индивидуально работу каждого студента на основании проведенных опросов, решения задач и промежуточных контрольных мероприятий.