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

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственное управление социально-экономическим развитием
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.02. Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Красногорск, 2024 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.т.н., профессор, профессор кафедры Государственного и муниципального управления

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)*

Крамаренко В.Н..

(Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления протокол от 29 августа 2024 года № 11, с учетом изменений и дополнений, внесенных протоколом от 22 января 2025 года №5.

Заведующая кафедрой Государственного и муниципального управления, к. э. н., доцент Галий Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...…5
3. Содержание и структура дисциплины…….....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……....8
5. Методические материалы для освоения дисциплины…….....17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…….....24
6.1. Основная литература……. 24
6.2. Дополнительная литература…….25
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..25
6.4. Интернет-ресурсы…….26
6.5. Иные источники…… 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..26

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

1.1. Дисциплина «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр ОС-2	**Способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства;**	ПКр ОС-2.1	Начальный этап освоения компетенции

1.2. **В результате освоения дисциплины у студентов должны быть**:

Квалификационные требования[1]/ Профессиональные задачи[2]	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства**;**	ПКр ОС-2.1	**На уровне знаний** - методологический подход, методы и приемы, применяемые для оценки эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
		На уровне умений – - обоснование и выбор критериев, а также необходимых методов для оценки эффективности деятельности органов государственной

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

2 Приказ Минобрнауки России от 26.11.2014 N 1518 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2014 N 35294)

		власти и местного самоуправления; -выявление причин и проблем, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
		На уровне навыков – -использование в своей профессиональной деятельности знаний и методов для оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления. -проводит кадровую политику, формирует коллектив и организовывает коллективную работу, использует кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.02 Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления изучается на 1 курсе в 1 семестре в соответствии с Учебным планом магистров направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление в объеме 3 ЗЕТ. Освоение дисциплины «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» опирается на необходимый объем теоретических знаний в области устройства государства и системы органов государственной власти и местного самоуправления. Дисциплина «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» реализуется параллельно изучению соответствующих разделов следующих дисциплин: «Экономика общественного сектора» и «Теория и механизмы современного государственного управления». Знания, полученные при изучении дисциплины «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления», в дальнейшем, будут необходимы при освоении следующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами в органах власти»; «Стратегическое планирование».

На контактную работу с преподавателем, для очной формы обучения, выделено 24 академических часов, из них 8 – лекции, 16-практические занятия, самостоятельную работу

отведено – 80 часов и 4 ч на контроль; для заочной формы обучения 12 академических часов, из них 4-лекции и 8-практические занятия; самостоятельную работу отведено 92ч. и 4 ч на контроль.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с Учебным планом магистров направления 38.04.04 Государственное управление социально-экономическим развитием - зачет.

3.Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	Лаб	Пр*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции	34	2		4		28	О
Тема 2	Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления	36	4		8		24	КР
Тема 3	Основные социально-экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	34	2		4		28	О
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
	Всего:	**108**	**8**		**16**	**4**	**80**	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции	35	1		2		32	О
Тема 2	Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления	36	2		4		30	КР
Тема 3	Основные социально-экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	33	1		2		30	О
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
	Всего:	**108**	**4**		**8**	**4**	**92**	

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	
Тема 1	Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и	Классификация органов государственной власти и местного самоуправления по уровням власти и по предназначению. Основные цели и задачи различных групп органов государственной власти и местного самоуправления. Основные функции органов государственной власти и	
Тема 2	Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления	Методология оценки эффективности органов государственной власти и местного самоуправления. Существующая практика, критерии и методы оценки эффективности органов государственной власти и местного самоуправления. Оценка эффективности работы исполнительных органов государственной власти субъектов РФ и исполнительных	
Тема 3	Основные социально-экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов	Природа бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления, факторы, влияющие на это явление. Направления борьбы с бюрократизмом. Природа коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления, факторы, влияющие на это явление. Направления борьбы с коррупцией.	

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа;

– при проведении занятий семинарского типа: опрос, контрольная работа.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: **зачета.**

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Семинарское занятие по теме «Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции**»**

Цель: получение теоретических знаний о системе органов государственной власти и местного самоуправления в Р.Ф., структуре этих органов, особенностях работы и целевых функциях различных органов

Содержание занятия:

1.Вводно-установочная часть преподавателя

2.Вопросы к обсуждению:

-что такое орган государственной власти и местного самоуправления;

-какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;

-что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;

-что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;

-в чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;

-на какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делятся все орган государственной власти и местного самоуправления;

-чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;

- чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;

- чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;

-чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;

-особенности системы судебных органов власти;

-какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;

3. Опрос и оценка самостоятельной работы и ответов на вопросы обсуждения

Задания для самостоятельной работы:

- изучение состава и структуры органов государственной власти Московской области;

- изучение состава и структуры органов местного самоуправления Красногорского муниципального района;

Семинарское занятие по теме «Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления**»**

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков по применению методик оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления. Практическое решение задач, по оценке эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Содержание занятия:

1.Вводно-установочная часть преподавателя

2.Вопросы к обсуждению:

-что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;

-что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

-каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;

-что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

-что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;

-каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

-что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

-что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

-каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

3.Практическое решение задач по оценке органов государственной власти субъекта Р.Ф. и органов местного самоуправления.

-расчет показателей эффективности деятельности администрации муниципального района при проведении реорганизаций, связанных с сменой главы муниципального района;

-расчет интегральных показателей эффективности работы органов исполнительной власти двух субъектов Р.Ф., и определение слабых мест в их работе.

4. Опрос и оценка самостоятельной работы и ответов на вопросы обсуждения

Задания для самостоятельной работы: изучение методик расчета частных показателей оценки эффективности органа государственной власти или местного самоуправления;

Семинарское занятие по теме: «Основные социально- экономические проявления, снижающие эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

1.Вводно-установочная часть преподавателя

2.Вопросы к обсуждению:

-какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;

-что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;

-основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;

- каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;

-что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;

- к каким последствиям приводит расцвет коррупции в обществе;

-в каких сферах, и при каких условиях в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;

- основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

3. Опрос и оценка самостоятельной работы и ответов на вопросы обсуждения

Задания для самостоятельной работы: изучение материалов по оценке уровня коррупции в различных регионах Р.Ф.

Вопросы для проверки знаний по темам:

Тема №1:

1. Что такое орган государственной власти и местного самоуправления;

2. Какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;

3. Что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;

4. Что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;

5. В чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;

6. На какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делятся все орган государственной власти и местного самоуправления;

7. Чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;

8. Чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;

9. Какие группы исполнительных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

10. Какие исполнительные органы государственной власти обеспечивают деятельность Президента

11. Чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;

12. Чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;

13. Какие группы контрольных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

14. Особенности системы судебных органов власти;

15. Какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;

Тема №2:

1. Что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;

2. Что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

3. Каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;

4. Что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

5. Что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;

6. Каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

7. Что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

8. Что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

9. Каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

10.Какие документы регламентирую оценку эффективности органов государственной власти субъектов Р.Ф., и какие направления деятельности оцениваются по ним.

11. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов местного самоуправления, и какие направления деятельности оцениваются по ним

12.Чем характеризуются направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления при оценке их эффективности деятельности.

13. Какие виды ранжированных индексов используются при оценке эффективности деятельности и как они сводятся к единому показателю по конкретному направлению.

14. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.

15. .Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.

16. Какие направления деятельности органов государственной власти регионов. более весомы при оценке эффективности

17. Какие направления деятельности органов местного самоуправления более весомы при оценке эффективности

18. Куда и когда представляется информация о деятельности органов государственной власти регионов для оценки их эффективности.

19. Чем отличается подход в оценке эффективности органов местного самоуправления от оценки органов исполнительной власти регионов.

Тема № 3:

1. Какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;

2. Что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;

3. Основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;

4. Каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;

5. Что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;

6. В чем сущность коррупции и каковы причины ее живучести.

7. К чему ведет расцвет коррупции в обществе и к каким последствиям это приводит;

8. Какие условия способствуют развитию коррупции.

9. В каких сферах, в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;

10. Основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр ОС-2	Способен проводить кадровую политику, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, использовать кадровый потенциал на основе технологий управления персоналом при осуществлении управления в интересах общества и государства;	ПКр ОС-2.1	Начальный этап освоения компетенции

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр ОС-2 начальный этап освоения компетенции	Проводит кадровую политику, формирует коллектив и организовывает коллективную работу, использует кадровый потенциал на основе методов оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления при осуществлении управления в интересах общества и государства;	«ЗАЧЕТ» –. Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений «НЕЗАЧЕТ» – Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала оценивания.

В Академии применяется накопительная БРС.

Оценивание результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в баллах по всем видам работ с применением 100 (сто) балльной шкалы (итоговая балльная оценка).

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS:

Итоговая бальная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**
95-100	отлично	зачтено	A/passed
85-94			B/passed
75-84	хорошо		C/passed
65-74			D/passed
55-64	удовлетворительно		E/passed
0-54	неудовлетворительно	Не зачтено	F/passed

В Академии принято следующее соотношение баллов за текущий контроль

успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма балов за текущий контроль	**Максимальная сумма балов за промежуточную аттестацию**	**Максимальная итоговая бальная оценка**	**Максимальная сумма балов за повторную промежуточную аттестацию**
60 баллов	40 баллов	100 балов	100 балов

Шкала оценивания презентаций

Баллы	Критерии
(5)	-предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели); -информация изложена последовательно; -использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.); -разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; -использованы различные анимационные эффекты; -использованы гиперссылки и управляющие кнопки; -существует содержание и список источников информации.
(4)	предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности; -допущена некоторая непоследовательность изложения материала; -разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; -использованы различные анимационные эффекты; -существует содержание и список источников информации.
(3)	тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки; -нет четкой последовательности изложенного материала; -разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты.
1 (2)	тема не раскрыта

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

4.3. Методические материалы

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а

также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Зачет служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам зачета выставляется оценка: «зачет» или «не зачет»

Зачет проводится по билетам

Билеты включают в себя три вопроса. Перечень вопросов к зачету изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется по следующим четырем составляющим:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответа на 3-й вопрос
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

«зачтено» -при наличии глубоких, твердых или достаточно полных знаний по изучаемой дисциплине, логически стройном построении ответа без ошибок или при наличии ошибок, уверенно исправленных после наводящих вопросов

«не зачтено» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины:

Оценка выставляется в аттестационной ведомости

Перечень вопросов к зачету.

1. Место органов государственной власти и местного самоуправления в системе управления государством;
2. Какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;
3. Что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;
4. Что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;
5. В чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;
6. На какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делятся все орган государственной власти и местного самоуправления;
7. Чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;

8. Чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;

9. Какие группы исполнительных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

10. Какие исполнительные органы государственной власти обеспечивают деятельность Президента

11. Чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;

12. Чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;

13. Какие группы контрольных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

14. Особенности системы судебных органов власти;

15. Какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;

16. Что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;

17. Что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

18. Каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;

19. Что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

20. Что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;

21. Каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

22. Что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

23. Что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

24. Каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

25.Какие документы регламентирую оценку эффективности органов государственной власти субъектов Р.Ф., и какие направления деятельности оцениваются по ним.

26. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов местного самоуправления, и какие направления деятельности оцениваются по ним

27.Чем характеризуются направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления при оценке их эффективности деятельности.

28. Какие виды ранжированных индексов используются при оценке эффективности деятельности и как они сводятся к единому показателю по конкретному направлению.

29. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.

30. .Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.

31. Какие направления деятельности органов государственной власти регионов. более весомы при оценке эффективности

32. Какие направления деятельности органов местного самоуправления более весомы при оценке эффективности

33. Куда и когда представляется информация о деятельности органов государственной власти регионов для оценки их эффективности.

34. Чем отличается подход в оценке эффективности органов местного самоуправления от оценки органов исполнительной власти регионов.

35. Какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;

36. Что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;

37. Основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;

38. Каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;

39. Что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;

40. В чем сущность коррупции и каковы причины ее живучести.

41. К чему ведет расцвет коррупции в обществе и к каким последствиям это приводит;

42. Какие условия способствуют развитию коррупции.

43. В каких сферах, в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;

44. Основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

45. Почему невозможно окончательно победить коррупцию в современном обществе

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий, называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных);

умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

Степень раскрытия сущности вопроса: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Критерии оценивания по содержанию:

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

Критерии оценивания по оформлению

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

Задания студентам на самостоятельную работу по темам

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.

Цель задания: получение теоретических знаний в области построения системы органов государственной власти и местного самоуправления в России

Содержание: подготовка докладов по теме «Система органов государственной власти и местного самоуправления в России. Основное предназначение и функции»

Срок выполнения: к следующим групповому и семинарскому занятиям.

Ориентировочный объем доклада: не менее трех страниц формата А4.

Отчетность: устное сообщение.

Метод оценки: пятибалльная.

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2

Цель задания: получение теоретических знаний и практических навыков в области оценки эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Содержание: подготовка докладов по теме «Оценка эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления»

Срок выполнения: к следующим групповому и семинарскому занятиям

Ориентировочный объем доклада: не менее трех страниц формата А4.

Отчетность: устное сообщение.

Метод оценки: пятибалльная.

Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3

Цель задания: получение теоретических знаний в области анализа таких социальных явлений как бюрократизм и коррупция и влияния этих явлений на эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Содержание: подготовка докладов по темам: «Бюрократизм, причины возникновения и направления борьбы», «Коррупция , содержание и условия развития».

Срок выполнения: к следующим групповому и семинарскому занятиям

Ориентировочный объем доклада: не менее трех страниц формата А4.

Отчетность: устное сообщение.

Метод оценки: пятибалльная.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой

части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей

полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и

ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического (семинарского) типов:

Тема №1:

1. Что такое орган государственной власти и местного самоуправления;
2. Какими характерными особенностями обладает орган государственной власти и местного самоуправления;
3. Что такое правовой статус, компетенция и полномочия органа государственной власти и местного самоуправления;
4. Что такое функция органа государственной власти и местного самоуправления;
5. В чем главное отличие орган государственной власти и местного самоуправления по сравнению с другими учреждениями;
6. На какие большие группы, по характеру выполняемой работы, делятся все орган государственной власти и местного самоуправления;
7. Чем характеризуется деятельность высших должностных лиц в системе органов государственной власти и местного самоуправления;

8. Чем характеризуется деятельность исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления;

9. Какие группы исполнительных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

10. Какие исполнительные органы государственной власти обеспечивают деятельность Президента

11. Чем характеризуется деятельность законодательных органов государственной власти и местного самоуправления;

12. Чем характеризуется деятельность контрольных органов государственной власти и местного самоуправления;

13. Какие группы контрольных органов государственной власти существуют в Р.Ф.

14. Особенности системы судебных органов власти;

15. Какие принципиальные аспекты необходимо учитывать при оценке эффективности органов государственной власти и местного самоуправления;

Тема №2:

1. Что такое целевое предназначение органа государственной власти или орган государственной власти и местного самоуправления; местного самоуправления;

2. Что такое частные показатели для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

3. Каким образом определяется эффект от работы органа государственной власти или местного самоуправления по частным показателям;

4. Что такое интегральный показатель для оценки эффекта от деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

5. Что такое издержки от работы органа государственной власти или местного самоуправления;

6. Каким образом формулируется постановка задачи для оценки эффективности деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

7. Что такое внутренние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

8. Что такое внешние факторы, и какими частными показателями характеризуется эффективность их использования;

9. Каким образом определяется общая эффективность деятельности органа государственной власти или местного самоуправления;

10.Какие документы регламентирую оценку эффективности органов государственной власти субъектов Р.Ф., и какие направления деятельности оцениваются по ним.

11. Какие документы регламентируют оценку эффективности органов местного самоуправления, и какие направления деятельности оцениваются по ним

12.Чем характеризуются направления деятельности органов государственной власти и местного самоуправления при оценке их эффективности деятельности.

13. Какие виды ранжированных индексов используются при оценке эффективности деятельности и как они сводятся к единому показателю по конкретному направлению.

14. Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.

15. .Как рассчитывается обобщенный показатель эффективности деятельности исполнительной власти региона.

16. Какие направления деятельности органов государственной власти регионов. более весомы при оценке эффективности

17. Какие направления деятельности органов местного самоуправления более весомы при оценке эффективности

18. Куда и когда представляется информация о деятельности органов государственной власти регионов для оценки их эффективности.

19. Чем отличается подход в оценке эффективности органов местного самоуправления от оценки органов исполнительной власти регионов.

Тема № 3:

1. Какие особенности работы органов государственной власти и местного самоуправления создают почву для развития бюрократизма;

2. Что такое бюрократизм и как он проявляется в органах государственной власти и местного самоуправления;

3. Основные причины возникновения бюрократизма в органах государственной власти и местного самоуправления;

4. Каковы основные направления борьбы с бюрократизмом в органах государственной власти и местного самоуправления;

5. Что такое коррупция в органах государственной власти и местного самоуправления;

6. В чем сущность коррупции и каковы причины ее живучести.

7. К чему ведет расцвет коррупции в обществе и к каким последствиям это приводит;

8. Какие условия способствуют развитию коррупции.

9. В каких сферах, в органах государственной власти и местного самоуправления возникает коррупция;

10. Основные направления работы по снижению уровня коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544353 (дата обращения: 03.01.2025).

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540833 (дата обращения: 03.01.2025).

6.2. Дополнительная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537538 (дата обращения: 03.01.2025).

2. Эффективность и результативность деятельности органов власти : учебник и практикум для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15814-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544830 (дата обращения: 03.01.2025).

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами : учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17196-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544548 (дата обращения: 03.01.2025).

2. Сергеев, Л. И. Государственный аудит : учебник для вузов / Л. И. Сергеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16434-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531043 (дата обращения: 03.01.2025).

6.3. Нормативные правовые документы.

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003 г.(действующая редакция).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004 г.(действующая редакция).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007 г.(действующая редакция).

5.Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», №131-ФЗ от 06.01.2003 г,(действующая редакция)

6. Указ Президента РФ от 07.12.2015 N 607 (ред. от 18.11.2019) "О мерах государственной поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020)

7. Указ Президента Р.Ф. № 1199 от 21.08.2012 г. «Об оценке эффективности деятельности органов, исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

8. Постановление Правительства РФ от 17.12.2012 N 1317 (ред. от 30.06.2021) "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов" и подпункта "и" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (вместе с "Методикой мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов", "Методическими рекомендациями о выделении за счет бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации грантов муниципальным образованиям в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов", "Правилами оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления, унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований, а также применения результатов указанной оценки")

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы:

1. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/
2. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
3. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/
4. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/3

5. http://www.economy.gov.ru – сайт Министерства экономического развития и торговли России;

6. http://www.minregion.ru – сайт Министерства регионального развития России

7. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики России;

8. .**http://www.consultant.ru/** - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс

	• Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru