

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.07.2026 14:31:42 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a6788b8323727	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Эффективность органов власти и служащих" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Эффективность органов власти и служащих

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

38.03.04, Государственная и муниципальная служба, Государственное и муниципальное управление, Эффективность органов власти и служащих, 2026 г., Очно-заочно

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования

СОГЛАСОВАНО

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

П. Р. Кадыров

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

является формирование у обучающихся комплексного представления о механизме внедрения показателей эффективности и результативности функционирования органов власти и управления и деятельности должностных лиц, ответственных за реализацию полномочий Российской Федерации по предоставлению государственных услуг, осуществлению контрольно-надзорных функций на территории субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

Для реализации выше поставленной цели, необходимо решить ряд задач, а именно:

- определить сущностные характеристики оценки эффективности и

результативности функционирования органов власти и управления;

- изучить нормативно-правовое обеспечение оценки

эффективности и результативности функционирования органов власти и

управления;

- проанализировать правоприменительную практику внедрения показателей

эффективности и результативности функционирования органов власти и

управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б1.В.ДВ.01.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Необходимым условием освоения дисциплины "Эффективности органов власти и служащих" являются знания, умения и навыки, полученные в результате освоения таких дисциплин, как

Менеджмент

Time-менеджмент

Система государственного и муниципального управления

Управление конфликтами

Технологии переговорного процесса

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина "Эффективности органов власти и служащих" закладывает теоретические основы для дальнейшего изучения таких курсов, как

Система и критерии оценки эффективности государственного и муниципального управления

Управление персоналом

Управление проектами

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен определить место и роль структурного подразделения (государственного органа) в системе государственного и муниципального управления, осознает влияние результатов его работы на результаты работы других структурных подразделений (государственного/ муниципального органа)

Знать:

определяет роли, функции и задачи современного государственного и муниципального управления, знает закономерности принятия управленческих решений на государственной и муниципальной службе

Уметь:

использует различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;

Владеть:

использует различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;



ПК-4: Способен эффективно управлять собственным временем, взаимодействовать с окружающими при выполнении профессиональных задач в ограниченное время

Знать:

Использует основы организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности

Уметь:

Применяет современные инструменты менеджмента для разработки мероприятий для выполнения поставленной задачи, с учетом времени, сохраняя высокую работоспособность в экстремальных условиях

Владеть:

Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- определяет роли, функции и задачи современного государственного и муниципального управления, знает закономерности принятия управленческих решений на государственной и муниципальной службе;
3.1.2	- использует основы организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
3.2	Уметь:
3.2.1	- использует различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
3.2.2	- применяет современные инструменты менеджмента для разработки мероприятий для выполнения поставленной задачи, с учетом времени, сохраняя высокую работоспособность в экстремальных условиях
3.3	Владеть:
3.3.1	- использует различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
3.3.2	- Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 144	Виды контроля в семестрах: экзамены 8
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 10	
самостоятельная работа	: 93,8	
часов на контроль	: 36	
контактная работа: 14,2		
ИКР: 4,2		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Теоретические и практические основы реформирования и оценки эффективности органов власти и служащих			



1.1	Тема 1. Реформирование государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. Тема 2. Теоретико-правовые основы эффективности государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. Тема 3. Институциональные аспекты оценки эффективности государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. /Лек/	8	4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
-----	--	---	---	---------------------------------------



1.2	Тема 1. Реформирование государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. Тема 2. Теоретико-правовые основы эффективности государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. Тема 3. Институциональные аспекты оценки эффективности государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. /Пр/	8	6	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
-----	---	---	---	---------------------------------------



1.3	Тема 1. Реформирование государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. Тема 2. Теоретико-правовые основы эффективности государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. Тема 3. Институциональные аспекты оценки эффективности государственной гражданской службы. Реформирование системы государственного управления в России. Приоритетные направления реформирования системы государственной службы в РФ на современном этапе. Цели и задачи реформирования системы государственной службы в РФ. Система мероприятий по проведению реформирования системы государственной службы в РФ. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции. Открытость государственной гражданской службы для граждан и институтов гражданского общества. /Ср/	8	93,8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Иная контактная работа			
2.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	8	4,2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
	Раздел 3. Итоговый контроль			
3.1	Экзамен /Экзамен/	8	36	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Доклад;
2. Индивидуальный проект.
3. Тест.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Темы для подготовки доклада (презентации):

1. Общетеоретические вопросы эффективности государственного и муниципального управления;
2. Исторические корни идей эффективности государственного и муниципального управления;
3. Измерение производительности и эффективности государственного и муниципального управления;
4. Виды эффективности. Концептуальные модели эффективности государственного и муниципального управления. Показатели эффективности и результативности деятельности органов власти
5. Международная практика определения эффективности государственного и муниципального управления
6. Отечественная практика определения эффективности государственного и муниципального управления
7. Факторы повышения эффективности государственного и муниципального управления



Тематики индивидуального проекта:

1. Проблема отождествления понятий "Производительность" и "Эффективность" в системе государственного управления.
2. Анализ законодательной базы, регулирующей оценку эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ.
3. "Кризис" понимания эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления в России.
4. Ценностно-рациональные и целерациональные критерии оценки деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ: преимущества и недостатки.
5. Оценка методики мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в РФ.
6. Административная реформа РФ и ее влияние на эффективность деятельности государственных и муниципальных органов.
7. Доклад World Bank о качестве государственного управления в странах мира (GRICS): причины мирового политического резонанса.
8. Индекс развития человеческого потенциала: сравнительный анализ стран.
9. Анализ системы внешнего оценивания органов государственной власти в США (Government Performance Results Act - GPRA).
10. Муниципальное управление: ориентация на результат.
11. Внедрение понятия бенчмаркинга государственных услуг.
12. Пути повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих.
13. Сравнительный анализ оценки деятельности глав субъектов РФ.
14. Региональные целевые программы как инструмент повышения эффективности работы государственных органов власти.
16. Роль "кнута и пряника" в механизме соблюдения исполнительской дисциплины государственных и муниципальных служащих.
17. Эффективность кадровой политики на этапах отбора и продвижения муниципальных служащих.
18. Вопросы создания условий для развития и совершенствования государственного и муниципального управления.

Примерная тематика вопросов для теста:

1. Какой документ устанавливает перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации?
А) Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»
Б) Указ Президента РФ «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»
В) Постановление Правительства РФ «О мерах по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления»
Г) Бюджетный кодекс Российской Федерации
2. Какие из перечисленных показателей характеризуют результативность работы структурного подразделения органа власти с точки зрения его вклада в достижение общих целей (ПК-2)? (Выберите два или более варианта)
А) Степень выполнения государственного задания
Б) Количество сотрудников в подразделении
В) Соблюдение сроков предоставления государственных услуг
Г) Доля устраненных нарушений по итогам контрольных мероприятий
Д) Площадь занимаемых помещений
3. Установите соответствие между методом оценки эффективности служащего и его содержанием.
Метод оценки Содержание
1. Управление по целям (МВО) А) Оценка компетенций и поведения сотрудника руководителем, коллегами, подчиненными
2. Метод «360 градусов» Б) Оценка степени достижения заранее согласованных количественных и качественных целей
3. Ключевые показатели эффективности (KPI) В) Измерение результативности через привязку к стратегическим целям и операционным задачам
4. Ассессмент-центр Г) Комплексная оценка компетенций через моделирование рабочих ситуаций
4. Расположите этапы процесса управления временем (тайм-менеджмента) при подготовке служебного документа в



условиях жесткого срока в правильной последовательности (ПК-4):

- А) Выполнение задачи с использованием техник фокусировки
- Б) Декомпозиция задачи на подзадачи и оценка времени
- В) Определение приоритетности задачи по матрице Эйзенхауэра
- Г) Анализ затраченного времени и извлечение уроков
- Д) Планирование хода выполнения и распределение ресурсов

5. Верно ли, что несвоевременное выполнение плана работы одним структурным подразделением может повлиять на оценку эффективности всего органа власти?

- А) Да
- Б) Нет

6. Совокупность показателей, характеризующих степень достижения целей социально-экономического развития и качество управления бюджетными средствами, называется _____ эффективности деятельности органов исполнительной власти.

(Впишите пропущенное слово)

7. Какой инструмент тайм-менеджмента позволяет визуализировать распределение рабочего времени государственного служащего и выявить временные потери?

- А) Матрица Эйзенхауэра
- Б) Хронометраж (фотография рабочего дня)
- В) Диаграмма Ганта
- Г) Список задач (to-do list)

8. Какие из перечисленных факторов свидетельствуют о низкой эффективности взаимодействия между структурными подразделениями одного органа власти? (Выберите два или более варианта)

- А) Дублирование функций при подготовке документов
- Б) Наличие регламентов информационного обмена
- В) Длительные сроки согласования проектов
- Г) Высокая конфликтность при межведомственном взаимодействии
- Д) Регулярное проведение совместных совещаний

9. Установите соответствие между критерием эффективности государственного служащего и методом его оценки.
Критерий эффективности Метод оценки

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Профессиональная компетентность | А) Экзамен, тестирование, анализ результатов работы |
| 2. Оперативность выполнения задач | Б) Оценка соблюдения служебных сроков |
| 3. Коммуникативные навыки | В) Опрос коллег и получателей услуг |
| 4. Вклад в командный результат | Г) Оценка достижения общих показателей подразделения |

10. Верно ли, что внедрение системы ключевых показателей эффективности (KPI) в государственном органе полностью исключает субъективизм при оценке деятельности служащих?

- А) Да
- Б) Нет

11. Техника тайм-менеджмента, предполагающая разделение всех задач на важные и срочные, важные и несрочные, срочные и неважные, несрочные и неважные, называется _____.

(Впишите пропущенное слово)

12. Какой показатель отражает результативность деятельности органа местного самоуправления с точки зрения удовлетворенности населения?

- А) Объем бюджетных расходов на одного жителя
- Б) Доля граждан, положительно оценивающих качество муниципальных услуг
- В) Количество муниципальных служащих на 1000 жителей
- Г) Средняя заработная плата работников администрации

13. Расположите в порядке убывания приоритетности следующие группы задач для муниципального служащего в условиях дефицита времени (от наиболее приоритетных к наименее приоритетным) в соответствии с матрицей Эйзенхауэра:

- А) Срочные и важные задачи
- Б) Несрочные и неважные задачи



В) Срочные и неважные задачи

Г) Важные и несрочные задачи

14. Какие из перечисленных последствий могут возникнуть в смежных подразделениях из-за низкого качества работы финансово-экономического департамента? (Выберите два или более варианта)

А) Задержка выплаты заработной платы

Б) Срыв сроков проведения конкурсных процедур

В) Повышение исполнительской дисциплины

Г) Невозможность своевременного заключения государственных контрактов

Д) Увеличение фонда оплаты труда

15. Какой принцип эффективного взаимодействия государственных служащих при выполнении совместных задач в ограниченное время предполагает четкое распределение ролей и зон ответственности?

А) Принцип единоначалия

Б) Принцип subsidiarity

В) Принцип функциональной дифференциации

Г) Принцип коллегиальности

16. Установите соответствие между типовым нарушением служебной дисциплины и его влиянием на эффективность работы других подразделений.

Нарушение дисциплины Влияние на другие подразделения

1. Срыв срока подготовки проекта документа А) Необходимость проведения внеплановой проверки

2. Предоставление недостоверных данных Б) Увеличение нагрузки на юридическую службу при доработке

3. Несоблюдение порядка согласования В) Искажение отчетности смежных отделов

4. Утрата служебного документа Г) Задержка принятия решения и простои в работе

17. Верно ли, что приоритетность задач государственного служащего должна определяться исключительно их срочностью, независимо от важности?

А) Да

Б) Нет

18. Доля своевременно и качественно выполненных поручений в общем объеме поручений, находящихся в компетенции структурного подразделения, называется _____ исполнительской дисциплины.

(Впишите пропущенное слово)

19. Какие из перечисленных навыков относятся к компетенции «эффективное управление собственным временем» (ПК-4)? (Выберите два или более варианта)

А) Умение расставлять приоритеты

Б) Способность к планированию рабочего дня

В) Владение иностранным языком

Г) Умение делегировать полномочия

Д) Навыки скорочтения

20. Расположите этапы проведения оценки эффективности деятельности структурного подразделения органа исполнительной власти в логической последовательности:

А) Сбор отчетных данных о деятельности подразделения за период

Б) Доведение плановых значений показателей до руководителя подразделения

В) Определение перечня показателей и их целевых значений

Г) Принятие управленческих решений по результатам оценки

Д) Сравнение фактических показателей с плановыми и анализ отклонений

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые контрольные вопросы:

1. Первые работы, в которых затрагивалась проблема производительности и эффективности;

2. Охарактеризуйте основные этапы истории оценки эффективности государственного управления в России, США, Европы;

3. Основные понятия: эффективность, эффективность государственного и муниципального управления, показатели эффективности;

4. Критерии производительности и эффективности;



5. Можно ли отделить политику от государственного и муниципального управления?
6. Роль человеческого фактора в повышении производительности и эффективности.
7. Сравнительный анализ политики Г.Такмана и Р.Рейгана в сфере повышения производительности/эффективности деятельности государственного аппарата.
8. Обозначить проблемы, возникающие в процессе оценки производительности и эффективности государственного управления.
9. Виды эффективности. Каким образом можно измерить все виды эффективности?
10. Раскройте сущность социальной эффективности: принципы, показатели, оценка.
11. Анализ концептуальных моделей эффективности.
12. Анализ концептуальных моделей и адаптация к российской действительности.
13. Интегральный показатель го управления (Governance Research Indicator Country Snapshot - GRICS).
14. Показатели оценки качества целей и прогресса реформ в стране (ОЭСР).
15. Показатели кредитоспособности страны, инвестиционный рейтинг (международные рейтинговые агентства Standart and Poor's, Moodis , инвестиционное агенство Fitch и др.).
16. Показатели WBES.
17. Показатели, полученные в результате обследования предприятий в странах с переходной экономикой (BEEPS).
Государственный университет - Высшая школа экономики
18. Индекс восприятия коррупции организации "Transparency International".
19. Барометр мировой коррупции организации "Transparency International".
20. Индекс экономической свободы организации "Heritage Foundation".
21. Индекс непрозрачности (Opacity index).
22. Показатели эффективности государственного управления, измеряемые на основе обследований государственных служащих и населения (World Bank, Bank of Netherlands).
23. Индекс конкурентоспособности (Фонд IMD).
24. Показатель свободы прессы (Reporters Without Borders).
25. Индекс развития человеческого потенциала (Комитет развития ООН).
26. Оценка эффективности The Common Assessment Framework (OOC/CAF).
27. Оценка на основе базовых показателей (Benchmarking).
28. Анализ статистических данных по основным международным рейтингам за последние три года.
29. Сравнительный анализ национальных методик оценки эффективности государственного управления.
30. Сравнительный анализ национальных методик оценки эффективности муниципального управления.
31. Каковы различия в деятельности и оценке эффективности в государственных и частных организациях?
32. Какие существуют методы, средства и программы повышения производительности и эффективности государственного управления в мировой практике?
33. Методы и программы повышения эффективности государственного управления?
34. Методы и программы повышения эффективности деятельности муниципальных властей?

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценки доклада:

Структура:

- количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (2 балла);
- наличие титульного слайда и слайда с выводами (2 балла).

Наглядность:

- иллюстрационный материал представлен в хорошем качестве, текст воспринимается легко (2 балла);
- использование средств наглядности информации (таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки) (2 балла).

Содержание:

- презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы) (2 балла);
- содержит полную, понятную информацию по теме работы (2 балла);
- орфографическая и пунктуационная грамотность (2 балла).

Уровень подготовки докладчика:

- выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал (2 балла);
- выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории (2 балла);
- выступающий точно укладывается в рамки регламента (2 балла).

Оценка "Отлично" - 18-20 баллов;

Оценка "Хорошо" - 14-18 баллов;

Оценка "Удовлетворительно" - 8-14 баллов.

Оценка "Неудовлетворительно" - менее 8 баллов.



Критерии оценки индивидуального проекта:

Оценка "отлично":

1. Уровень постановки исследовательской проблемы:

Работа исследовательская, полностью посвящена решению одной научной проблемы, пусть не глобального плана, но сформулированной самостоятельно.

2. Актуальность и оригинальность темы:

Тема малоизученная, практически не имеющая описания, для раскрытия которой требуется самостоятельно делать многие выводы, сопоставляя точки зрения из соседних областей исследования.

3. Логичность доказательства (рассуждения):

Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки, нет «лишней информации, перегружающей текст ненужными подробностями.

4. Корректность в использовании литературных источников:

Текст содержит все необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда даётся информация принципиального содержания (определения, описания, обобщения, характеристика, мнение, оценка т.д.), при этом автор умело использует чужое мнение при аргументации своей точки зрения, обращаясь к авторитетному источнику.

5. Количество источников:

Список охватывает все основные источники по данной теме, доступные ученику.

6. Глубина исследования:

Рассмотрение проблемы строится на достаточно глубоком содержательном уровне.

7. Оформление:

Работа имеет чёткую структуру, обусловленную логикой темы, правильно оформленный список литературы, корректно сделанные ссылки и содержание (оглавление).

Оценка "Хорошо"

1. Уровень постановки исследовательской проблемы:

Работа частично поисковая – в работе есть проблемы, которые имеют частный характер (не отражающий тему в целом, а касающиеся только каких-то её аспектов)

2. Актуальность и оригинальность темы:

Тема с достаточным количеством «белых пятен», либо проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны.

3. Логичность доказательства (рассуждения):

В работе либо упущены некоторые важные аргументы, либо есть «лишняя» информация. Перегружающая текст ненужными подробностями, но в целом логика есть.

4. Корректность в использовании литературных источников:

Текст содержит наиболее необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда делается информация принципиального содержания (определения, обобщения, описания, характеристика, мнение, оценка и т.д.)

5. Количество источников:

Список имеет несколько источников, но упущены некоторые важные аспекты рассматриваемой проблемы.

6. Глубина исследования:

Рассмотрение проблемы строится на содержательном уровне, но глубина рассмотрения относительна.

7. Оформление:

Работа в общем соответствует требованиям, изложенным в следующей графе, но имеет некоторые недочёты, либо одно из требований не выполняется.

Оценка "удовлетворительно"

1. Уровень постановки исследовательской проблемы:

Работа в целом репродуктивна, но сделаны неплохие самостоятельные обобщения

2. Актуальность и оригинальность темы:

Тема изученная, но в ней появились «белые пятна» вследствие новых данных, либо тема относительно малоизвестная, но проблема «искусственная». Не представляющая истинного интереса для науки.

3. Логичность доказательства (рассуждения):

Работе можно заметить некоторую логичность в выстраивании информации, но целостности нет.

4. Корректность в использовании литературных источников:

Противоречий нет, но ссылок либо практически нет, либо они делаются редко, далеко не во всех необходимых случаях.

5. Количество источников:

1 – 2 источника

6. Глубина исследования:



Работа строится на основе одного серьёзного источника, остальные – популярная литература, используемая как иллюстрация.

7. Оформление:

Работа имеет какую-то структуру, но нестрогую.

Критерии оценки результатов теста:

Основание для оценки: Итоговая оценка выставляется на основе суммы баллов, набранных за выполнение всех заданий теста. Тест содержит 20 вопросов с разным количеством баллов за каждый тип задания. Максимально возможная сумма — 29 баллов.

Принцип перевода в 5-балльную шкалу:

Итоговая оценка по 5-балльной шкале Качественная интерпретация (уровень освоения компетенций ПК-2, ПК-4) Количественный диапазон (баллы) Процент выполнения

5 (Отлично) Демонстрирует системное и глубокое понимание критериев и методов оценки эффективности органов власти и служащих, осознает взаимосвязь результатов работы структурных подразделений и их влияние на общие показатели. Свободно владеет инструментами тайм-менеджмента и организации взаимодействия в условиях ограниченного времени. Способен самостоятельно анализировать эффективность процессов и обосновывать предложения по ее повышению. 26 – 29 баллов 90% – 100%

4 (Хорошо) Демонстрирует хорошее знание нормативной базы, показателей и методов оценки эффективности. Понимает роль подразделений в достижении целей органа власти, владеет базовыми техниками планирования и приоритизации. Допускает незначительные ошибки в вопросах на соответствие (например, соотнесение методов оценки и их содержания) или в последовательности процедур. 20 – 25 баллов 69% – 89%

3 (Удовлетворительно) Демонстрирует минимально необходимый уровень знаний. Узнает базовые понятия (KPI, матрица Эйзенхауэра, исполнительская дисциплина), но испытывает затруднения в их содержательном применении для анализа эффективности и управления временем. Путает методы оценки и техники тайм-менеджмента, не полностью понимает логику взаимовлияния подразделений. 15 – 19 баллов 52% – 68%

2 (Неудовлетворительно) Демонстрирует фрагментарные знания с критическими пробелами. Не понимает системы оценки эффективности государственных органов и служащих, не знает ключевых методов и показателей, не владеет инструментами управления временем, не осознает взаимосвязи результатов работы структурных подразделений. Менее 15 баллов Менее 52%

Детализация баллов по типам заданий:

1. Вопросы закрытого типа (№1, 7, 12, 15) – 4 вопроса.

Балл за вопрос: 1 балл за правильный ответ.

Итого за блок: до 4 баллов.

2. Вопросы множественного выбора (№2, 8, 14, 19) – 4 вопроса.

Балл за вопрос: 2 балла за полностью верный выбор всех правильных вариантов без ошибок. 1 балл — если допущена ровно одна ошибка (выбраны не все верные или добавлен один лишний неверный вариант). 0 баллов — если допущено более одной ошибки.

Итого за блок: до 8 баллов.

3. Вопросы на соответствие (№3, 9, 16) – 3 вопроса.

Балл за вопрос: 2 балла за полностью верное установление всех соответствий. 1 балл — если верно установлено более половины, но не все соответствия. 0 баллов — если верно установлена половина или менее соответствий.

Итого за блок: до 6 баллов.

4. Вопросы на последовательность (№4, 13, 20) – 3 вопроса.

Балл за вопрос: 2 балла за полностью верную последовательность. 1 балл — если в последовательности допущена одна ошибка (перестановка двух соседних элементов). 0 баллов — если допущено более одной ошибки.

Итого за блок: до 6 баллов.

5. Вопросы «Да / Нет» (№5, 10, 17) – 3 вопроса.

Балл за вопрос: 1 балл за правильный ответ.

Итого за блок: до 3 баллов.

6. Вопросы «Вставка нужного слова» (№6, 11, 18) – 3 вопроса.

Балл за вопрос: 1 балл за точное использование требуемого термина в нужной грамматической форме.



Принимаемые ответы:

№6 — «оценка», «показатели», «критерии» (принимается «оценка эффективности», «показатели эффективности»);

№11 — «матрица Эйзенхауэра», «матрица приоритетов»;

№18 — «коэффициент», «уровень», «показатель» (принимается «коэффициент исполнительской дисциплины»).

Синонимы, не соответствующие профессиональному контексту государственной и муниципальной службы, а также орфографические ошибки не засчитываются.

Итого за блок: до 3 баллов.

7. Расчет итогового балла:

Суммируются все баллы, полученные за каждый вопрос.

Итоговая сумма сопоставляется с таблицей перевода в 5-балльную шкалу.

Дополнительные условия для оценки «2» (качественные индикаторы):

Количественный критерий: Результат ниже 15 баллов (менее 52% выполнения).

Качественные признаки (свидетельствуют о неспособности применять ПК-2 и ПК-4 в сфере оценки эффективности органов власти и служащих):

Незнание нормативных правовых актов, регулирующих оценку эффективности деятельности органов исполнительной власти (указы Президента РФ, постановления Правительства РФ).

Непонимание различий между методами оценки персонала (МВО, KPI, 360 градусов, ассессмент-центр).

Отсутствие представлений о критериях эффективности структурных подразделений и их взаимном влиянии.

Неспособность идентифицировать инструменты тайм-менеджмента (матрица Эйзенхауэра, хронометраж, диаграмма Ганта).

Путаница в приоритетах задач и этапах управления временем.

Неумение выстроить логическую последовательность процедур оценки эффективности.

Непонимание принципов эффективного взаимодействия и распределения ответственности.

Критерии оценки ответа студента на зачёте/экзамене:

Оценка «отлично»:

Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплине, но и видит междисциплинарные связи. Умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично. Материал излагается четко, ясно, аргументировано. Уместно используется информационный и иллюстративный материал.

Оценка «хорошо»:

Студент показывает достаточный уровень теоретических и практических знаний, свободно оперирует понятиями анимационной деятельности. Умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается грамотно.

Оценка «удовлетворительно»:

Студент показывает знание основного лекционного и практического материала. В ответе не всегда присутствует логика изложения. Студент испытывает затруднения при приведении практических примеров.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Гасиев В.И., Гергиев И.Э.	Управление эффективностью и результативностью в органах власти: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=441590)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Чуркина М.А., Жадько Н.В.	Управленческая эффективность руководителя: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=473148)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2026	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.2		Личная эффективность: сборник (https://znanium.ru/catalog/document?id=473071)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2026	ЭБС
Л2.3	Шервин Д., Шервин М.	Как создать настоящую команду: Алгоритмы и процедуры, повышающие эффективность работы: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=473471)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. http://biblioclub.ru/ .
Э3	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. http://elibrary.ru/defaultx.asp .
Э4	Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

FIRA PRO (Лицензия ИЭОБиА)

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: системный блок или ноутбук, проектор, экран.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:



– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомagneтофон.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При реализации программы дисциплины "Эффективность органов власти и служащих", в соответствии с требованиями ФГОС ВО, предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков в изучаемой области. Используемые методы обучения требуют от студентов высокой включенности в процесс обучения и постоянной целенаправленной самостоятельной работы по достижению поставленных в освоении дисциплины целей.

Аудиторное обучение предусматривает интерактивные лекции, в частности, проблемные лекции; семинары в диалоговом режиме - проблемные семинары; групповые решения задач; публичной защиты выполненных домашних заданий (доклад с презентацией).

Проблемная лекция предполагает постановку и разрешение поставленных проблем с различной степенью активизации студентов. В этих целях разработано следующее методическое обеспечение: набор проблемных вопросов и тем для обсуждения, тематика домашних контрольных вопросов и примерный перечень тестовых вопросов.

Практические занятия и семинары проводятся в форме дискуссий, группового обсуждения поставленной проблемы для выработки совместных решений или поиска новых путей решения проблемы. Преподаватель при этом выполняет роль модератора: задаёт вопросы, комментирует предлагаемые ответы, предлагает возможные пути решения, стимулирует обмен мнениями.

Групповая работа состоит в формировании малых групп, решающих одинаковые или сходные проблемы и защищающих сформированные ими решения в открытых дискуссиях с другими группами.

В учебном процессе используются также игровые методы обучения: деловые игры, разыгрывание ролей, игровое проектирование. Основная цель проведения деловых игр – дать практику принятия управленческих решений на основе использования соответствующих методов, использующихся в практической деятельности государственных заказчиков, комиссий, участников закупок. Формы и методы обучения, применяемые при изучении дисциплины, способствуют закреплению и овладению новыми знаниями и умениями, получению навыков в области использования современных методов принятия решений в сфере закупок для удовлетворения государственных и муниципальных нужд.

Для освоения изучаемой дисциплины предлагается следующий алгоритм действий студентов:

1. Изучить список тем лекционных и практических занятий и вопросов для обсуждения;
2. Ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и нормативно-правовыми актами по дисциплине;
3. Выбрать из соответствующих списков тему для написания эссе, задачи, домашнего задания;
4. Провести библиографический поиск необходимых дополнительных источников информации для выполнения практических заданий (эссе, задачи, домашнего задания);
5. По каждой пройденной во время аудиторных занятий теме подготовить не менее десяти тестовых вопросов с вариантами ответов и направить по электронной почте преподавателю. При этом вопросы не должны повторять те, которые используются для самопроверки;
6. Направить преподавателю в электронной форме для оценки качества выполнения, подготовленное в соответствии с требованиями к научной публикации, эссе.
7. Подготовить для доклада на практическом занятии презентацию по выполненному практическому заданию (задаче, домашнему заданию);
8. В случае необходимости сформировать команду по презентации во время практического занятия выполненного практического задания (задаче, домашнему заданию).
9. Во время практического занятия представить презентацию и провести публичную защиту полученных результатов, решений и выводов.

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.



Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством личного кабинета студента, электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.