

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 "Технологии государственного управление" 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)*

Технологии государственного управление

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, Технологии государственного управления, 2026, 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

Понять природу технологий государственного управления, научиться оценивать эффективность применения технологий государственного управления

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.ДВ.03.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Студент должен освоить компетенции по следующим дисциплинам:

Предоставление государственных услуг

Анализ социально-экономических процессов

Система государственного и муниципального управления

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

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

ПК-6: Способен осуществлять анализ процессов государственного и муниципального управления и вносить предложения по его совершенствованию

Знать:

- Содержание технологий государственного управления, основные источники нормативной информации о процедурах применения государственными органами власти технологий управленческого воздействия .

Уметь:

проводить анализ используемых технологий государственного управления

Владеть:

повышения эффективности использования технологий в государственном управлении

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 - содержание технологий государственного управления, основные источники нормативной информации о процедурах применения государственными органами власти технологий управленческого воздействия .

3.2 Уметь:

3.2.1 - проводить анализ используемых технологий государственного управления

3.3 Владеть:

3.3.1 - повышения эффективности использования технологий в государственном управлении

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость

5 ЗЕТ

Часов по учебному плану : 180
в том числе :
аудиторные занятия : 14
самостоятельная работа : 125,4
часов на контроль : 36
контактная работа: 18,6
ИКР: 4,6

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
-------------	---	----------------	-------	------------



	Раздел 1. ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ			
1.1	1. Понятие и классификация социальных технологий. Технологизация государственного и муниципального управления /Лек/	7	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	2. Понятие государственного управления в политике. Политические технологии /Ср/	7	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	3. Гражданское общество, государство, власть: проблема технологизации взаимоотношений и взаимодействия государства и гражданского общества /Ср/	7	20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.4	4. Стратегия и технологии обеспечения национальной безопасности Российской Федерации /Ср/	7	20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.5	5. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе и их инновирование /Пр/	7	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.6	6. Сущность социально-технологических отношений и инновирование технологии предоставления государственных и муниципальных услуг /Ср/	7	20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.7	7. Технологии открытого правительства. Проблемы и технологии оптимизации функций органов исполнительной власти и противодействия коррупции /Ср/	7	20	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.8	8. Социальная информация и коммуникация: информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Электронное правительство /Ср/	7	25,4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.9	9. Технологии государственного стратегического управления, планирования и прогнозирования в системе государственного и муниципального управления /Ср/	7	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.10	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	7	4,6	Л1.1 Л1.2Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Доклад
2. Тест.
3. Ситуационная задача.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерная тематика вопросов для доклада:

1. Понятие и классификация технологий государственного управления.
2. Электронное правительство: концепция, этапы развития в РФ.
3. Единый портал государственных услуг (ЕПГУ): функции и возможности.
4. Многофункциональные центры (МФЦ) как технология «одного окна».
5. Межведомственное электронное взаимодействие (СМЭВ).
6. Административные регламенты: понятие, структура, значение.
7. Этапы разработки и утверждения административных регламентов.
8. Проектное управление в государственном секторе.
9. Национальные и федеральные проекты: структура и механизмы реализации.
10. Государственные программы как инструмент стратегического управления.
11. Технологии контрольно-надзорной деятельности (риск-ориентированный подход).
12. Оценка регулирующего воздействия (ОРВ) как технология совершенствования управления.
13. Мониторинг качества предоставления государственных услуг.
14. Оценка удовлетворенности граждан качеством услуг (опросы, терминалы, онлайн-анкеты).
15. Стандартизация государственных услуг.
16. Реинжиниринг административных процессов.
17. Технологии обратной связи с гражданами (ПОС «Госуслуги. Решаем вместе»).
18. Общественное обсуждение проектов нормативных актов.
19. Антикоррупционные технологии в государственном управлении.
20. Открытое правительство и открытые данные.
21. Инициативное бюджетирование как технология участия граждан.



22. Краудсорсинг в государственном управлении.
23. Технологии управления эффективностью (KPI) в органах власти.
24. Бережливое производство в государственном управлении (проект «Эффективный регион»).
25. Цифровизация государственного управления («Цифровое правительство»).
26. Искусственный интеллект и большие данные в госуправлении.
27. Технологии управления персоналом на государственной службе.
28. Анализ процессов государственного управления: методы и инструменты.
29. Разработка предложений по совершенствованию процессов управления (ПК-6).
30. Сравнительный анализ технологий государственного управления в России и за рубежом.

Примерная тематика тестовых вопросов:

1. Что понимается под технологиями государственного управления?
А) Совокупность методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности органов власти
Б) Исключительно информационные системы, используемые в госуправлении
В) Только административные регламенты
Г) Штатное расписание органов власти
2. Какие из перечисленных элементов относятся к современным технологиям государственного управления?
(Выберите два или более варианта)
А) Электронное правительство
Б) Межведомственное электронное взаимодействие (СМЭВ)
В) Бумажный документооборот
Г) Проектное управление
Д) Бюрократическая волокита
3. Установите соответствие между технологией государственного управления и её характеристикой.

Технология	Характеристика
1. Электронное правительство	А) Предоставление государственных услуг в электронной форме
2. Межведомственное взаимодействие	Б) Обмен информацией между органами власти без участия заявителя
3. Проектное управление	В) Управление уникальными задачами в условиях ограничений
4. Административный регламент	Г) Нормативный акт, устанавливающий порядок предоставления услуги
4. Расположите этапы предоставления государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ в правильной последовательности:
А) Получение результата услуги в личном кабинете
Б) Заполнение электронной формы заявления
В) Авторизация на портале «Госуслуги»
Г) Межведомственное взаимодействие для сбора документов
Д) Подача заявления и отслеживание статуса
5. Верно ли, что административный регламент определяет сроки и последовательность действий органа власти при предоставлении государственной услуги?
А) Да
Б) Нет
6. Единая система межведомственного электронного взаимодействия, обеспечивающая обмен данными между органами власти, обозначается аббревиатурой _____.
(Впишите пропущенное слово)
7. Какой метод управления позволяет реализовывать крупные задачи в ограниченные сроки с привлечением кросс-функциональных команд?
А) Процессное управление
Б) Проектное управление
В) Ситуационное управление
Г) Стратегическое планирование
8. Какие из перечисленных документов относятся к инструментам стратегического и проектного управления в государственном секторе? (Выберите два или более варианта)
А) Государственная программа
Б) Национальный проект



В) Должностная инструкция

Г) Паспорт проекта

Д) Штатное расписание

9. Установите соответствие между этапом контрольно-надзорной деятельности и его содержанием.

Этап Содержание

1. Планирование проверок А) Анализ исполнения предписаний

2. Проведение проверки Б) Определение перечня объектов и сроков контроля

3. Оформление результатов В) Непосредственное изучение документов и объектов

4. Контроль исполнения предписаний Г) Составление акта и предписания

10. Верно ли, что риск-ориентированный подход в контрольно-надзорной деятельности предполагает разную интенсивность проверок в зависимости от категории риска объекта?

А) Да

Б) Нет

11. Совокупность правил, определяющих порядок взаимодействия органов власти при предоставлении государственных услуг, называется _____ регламентом.

(Впишите пропущенное слово)

12. Какой из перечисленных принципов лежит в основе организации предоставления государственных услуг по принципу «одного окна»?

А) Многофункциональность

Б) Экстерриториальность

В) Межведомственное взаимодействие

Г) Платность

13. Какие из перечисленных действий относятся к анализу процессов государственного управления и разработке предложений по их совершенствованию (ПК-6)? (Выберите два или более варианта)

А) Выявление дублирования функций

Б) Оценка сроков предоставления услуг

В) Составление штатного расписания

Г) Оптимизация последовательности операций

Д) Разработка нового административного регламента

14. Расположите этапы разработки административного регламента в логической последовательности:

А) Утверждение регламента

Б) Разработка проекта регламента

В) Публичное обсуждение проекта

Г) Независимая антикоррупционная экспертиза

Д) Принятие решения о разработке

15. Верно ли, что мониторинг качества предоставления государственных услуг включает только анализ статистических показателей?

А) Да

Б) Нет

16. Деятельность по сбору, обработке и анализу информации о качестве предоставления государственных услуг и удовлетворенности граждан называется _____.

(Впишите пропущенное слово)

17. Какой инструмент используется для оценки гражданами качества государственных услуг в МФЦ?

А) Социологический опрос

Б) Электронная очередь

В) Терминалы оценки (витрины обратной связи)

Г) Тайный покупатель

18. Какие из перечисленных факторов учитываются при анализе процессов государственного управления (ПК-6)? (Выберите два или более варианта)

А) Сроки предоставления услуг



- Б) Уровень удовлетворенности граждан
В) Цвет стен в офисе
Г) Количество жалоб
Д) Стоимость затрат на выполнение функций

19. Установите соответствие между типом государственной услуги и способом её предоставления.

Тип услуги Способ предоставления

1. Массовая социально значимая А) Через портал Госуслуг
2. Для юридических лиц Б) В МФЦ
3. Экстерриториальная В) В любом МФЦ независимо от места проживания
4. Уникальная (лицензирование) Г) В профильном ведомстве

20. Верно ли, что основная цель анализа процессов государственного управления – выявление проблем и разработка предложений по повышению эффективности и качества предоставления услуг?

- А) Да
Б) Нет

Примерная тематика ситуационных задач:

1. Анализ процесса предоставления услуги. В администрации муниципального района процесс выдачи разрешения на строительство занимает до 60 дней, что превышает установленный срок. Необходимо проанализировать процесс, выявить причины задержек (дублирование функций, длительное согласование, отсутствие регламента) и предложить меры по оптимизации (ПК-6). Какие изменения в регламент следует внести?
2. Внедрение электронных услуг. Администрация города планирует перевести услугу «Запись в детский сад» в электронный вид. В настоящее время родители подают заявления лично. Разработайте план перехода, определите этапы, необходимые ресурсы, риски и ожидаемые результаты. Как оценить эффективность после внедрения?
3. Совершенствование межведомственного взаимодействия. При предоставлении услуги «Социальная поддержка многодетных семей» выявлено, что граждане обязаны самостоятельно собирать справки из разных ведомств. Предложите, как организовать межведомственное взаимодействие (СМЭВ) для сбора этих сведений без участия заявителя. Какие изменения в регламент потребуются?
4. Разработка административного регламента. Для услуги «Предоставление земельного участка в аренду» необходимо разработать проект административного регламента. Определите структуру регламента, основные разделы, показатели качества и доступности. Какие методы сбора информации об услуге вы используете?
5. Оптимизация на основе бережливого производства. В отделе социальной защиты населения наблюдаются очереди и длительное ожидание приема. Примените принципы бережливого производства (Lean) для анализа процесса. Выявите потери (ожидание, лишние перемещения, избыточная обработка) и предложите меры по оптимизации (ПК-6).
6. Анализ жалоб граждан. В администрацию поступает много жалоб на качество услуги «Выдача справок архивным отделом». Проведите анализ жалоб, классифицируйте их по причинам (длительные сроки, грубость, ошибки). Предложите мероприятия по улучшению качества услуги и снижению числа жалоб.
7. Внедрение проектного управления. В регионе стартует национальный проект «Демография». Необходимо организовать проектное управление на региональном уровне. Разработайте структуру управления проектом (куратор, руководитель, администратор, участники), определите этапы, контрольные точки и формы отчетности.
8. Оценка эффективности государственной программы. Муниципальная программа «Развитие образования» не достигает целевых показателей. Проведите анализ эффективности программы: оцените степень достижения целей, соотношение затрат и результатов, выявите причины невыполнения. Предложите корректирующие меры (ПК-6).
9. Общественное обсуждение. Администрация выносит на общественное обсуждение проект стратегии развития города. Предложите механизмы сбора предложений от граждан (онлайн-платформа, публичные слушания, опросы). Как обработать поступившие предложения и учесть их в итоговом документе?
10. Развитие МФЦ. В городе открывается новый офис МФЦ. Предложите перечень услуг, которые целесообразно предоставлять в первую очередь, и схему организации работы (зоны приема, электронная очередь, терминалы оценки). Как оценить загруженность центра?
11. Риск-ориентированный подход в контроле. Орган муниципального контроля планирует перейти на риск-ориентированную модель. Разработайте критерии отнесения объектов к категориям риска (например, для контроля за благоустройством). Как изменится периодичность проверок в зависимости от категории?
12. Открытые данные. Администрация планирует запустить портал открытых данных. Определите перечень приоритетных наборов данных для публикации (бюджет, муниципальное имущество, услуги). Какие требования к форматам данных необходимо соблюсти? Как привлечь разработчиков к созданию приложений на основе этих данных?
13. Инициативное бюджетирование. В муниципальном образовании впервые внедряется инициативное бюджетирование (народные проекты). Разработайте положение о конкурсе проектов, определите критерии отбора,



процедуру голосования и механизм реализации. Как обеспечить прозрачность и общественный контроль?

14. Анализ дублирования функций. В результате анализа деятельности двух отделов администрации выявлено дублирование функций по выдаче разрешений. Подготовьте предложения по разграничению полномочий, оптимизации штатной численности и перераспределению ответственности (ПК-6).

15. Совершенствование системы обратной связи. В настоящее время обращения граждан рассматриваются в срок, но удовлетворенность результатами низкая. Проанализируйте процесс работы с обращениями (ФЗ-59). Предложите меры по повышению качества ответов (внедрение стандартов, обучение сотрудников, контроль). Как измерить удовлетворенность?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Понятие и классификация технологий государственного управления.
2. Электронное правительство: концепция, этапы развития в РФ.
3. Единый портал государственных услуг (ЕПГУ): функции и возможности.
4. Многофункциональные центры (МФЦ) как технология «одного окна».
5. Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
6. Административные регламенты: понятие, структура, значение.
7. Этапы разработки и утверждения административных регламентов.
8. Проектное управление в государственном секторе.
9. Национальные и федеральные проекты: структура и механизмы реализации.
10. Государственные программы как инструмент стратегического управления.
11. Технологии контрольно-надзорной деятельности (риск-ориентированный подход).
12. Оценка регулирующего воздействия (ОРВ) как технология совершенствования управления.
13. Мониторинг качества предоставления государственных услуг.
14. Оценка удовлетворенности граждан качеством услуг.
15. Стандартизация государственных услуг.
16. Реинжиниринг административных процессов.
17. Технологии обратной связи с гражданами (ПОС «Госуслуги. Решаем вместе»).
18. Общественное обсуждение проектов нормативных актов.
19. Антикоррупционные технологии в государственном управлении.
20. Открытое правительство и открытые данные.
21. Инициативное бюджетирование как технология участия граждан.
22. Краудсорсинг в государственном управлении.
23. Технологии управления эффективностью (KPI) в органах власти.
24. Бережливое производство в государственном управлении (проект «Эффективный регион»).
25. Цифровизация государственного управления («Цифровое правительство»).
26. Искусственный интеллект и большие данные в госуправлении.
27. Технологии управления персоналом на государственной службе.
28. Анализ процессов государственного управления: методы и инструменты.
29. Разработка предложений по совершенствованию процессов управления (ПК-6).
30. Перспективы развития технологий государственного управления в РФ.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания доклада:

Оценка «5» (отлично)

Доклад полностью раскрывает тему, демонстрирует глубокое понимание теоретических основ государственного стратегического планирования, умение анализировать процессы государственного управления и вносить обоснованные предложения по их совершенствованию (ПК-6). Используются актуальные источники, приведены примеры из практики. Структура логична, выводы аргументированы. Докладчик свободно владеет материалом, уверенно отвечает на вопросы, не читает с листа.

Оценка «4» (хорошо)

Тема раскрыта достаточно полно, но есть незначительные пробелы в анализе или примерах. Используются базовые источники. Выводы обоснованы, но неоригинальны. Докладчик хорошо ориентируется в материале, но возможны небольшие затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Тема раскрыта поверхностно, преобладает пересказ учебной литературы. Анализ слабый, выводы формальны. Докладчик неуверенно владеет материалом, читает с листа, испытывает трудности с ответами на вопросы.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Тема не раскрыта, содержание не соответствует заявленной теме. Структура отсутствует, изложение хаотично. Докладчик не владеет материалом, не отвечает на вопросы.

Критерии оценивания результатов теста:



Тест содержит 20 вопросов. Максимальная сумма баллов – 29. Распределение баллов по типам вопросов:
Закрытые вопросы (один верный): №1, 7, 12, 17 – 4 вопроса по 1 баллу = макс. 4 балла.
Множественный выбор (несколько верных): №2, 8, 13, 18 – 4 вопроса. Полностью правильный ответ – 2 балла; одна ошибка (не все выбраны или один лишний) – 1 балл; более одной ошибки – 0 баллов. Макс. 8 баллов.
Вопросы на соответствие: №3, 9, 16, 19 – 4 вопроса. Полное соответствие – 2 балла; более половины правильных – 1 балл; половина и менее – 0 баллов. Макс. 8 баллов.
Вопросы на последовательность: №4, 14 – 2 вопроса. Полная последовательность – 2 балла; одна ошибка (перестановка двух соседних элементов) – 1 балл; более одной ошибки – 0 баллов. Макс. 4 балла.
Вопросы «Да / Нет»: №5, 10, 15, 20 – 4 вопроса по 1 баллу = макс. 4 балла.
Вопросы на вставку слова: №6, 11, 16 – 3 вопроса по 1 баллу за точный термин = макс. 3 балла.
Итоговая оценка по 5-балльной шкале:
5 (отлично): 26–29 баллов (90–100%)
4 (хорошо): 20–25 баллов (69–89%)
3 (удовлетворительно): 15–19 баллов (52–68%)
2 (неудовлетворительно): менее 15 баллов (менее 52%)

Критерии оценивания ситуационных задач:

Оценка «5» (отлично)

Проблема идентифицирована точно и полно. Проведен глубокий анализ ситуации с использованием теоретических знаний о стратегическом планировании и процессах государственного управления. Предложены обоснованные, реалистичные и практически значимые решения, направленные на совершенствование управления (ПК-6). Учтены интересы стейкхолдеров, нормативные требования и ресурсные ограничения. Ответы на вопросы аргументированы и демонстрируют системное понимание.

Оценка «4» (хорошо)

Проблема определена верно, анализ проведен, но не все аспекты рассмотрены. Решение в целом обосновано, но может иметь небольшие недочеты (например, недостаточно проработаны механизмы реализации). Аргументация логична, но не всегда убедительна, ответы на вопросы в основном правильные, но неполные.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Проблема определена нечетко или неполно. Анализ поверхностный, теоретические знания почти не применяются. Предложенные решения шаблонные, слабо обоснованные, не учитывают специфику ситуации. Ответы на вопросы неуверенные, демонстрируют непонимание отдельных аспектов.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Проблема не идентифицирована или идентифицирована неверно. Решение отсутствует или не связано с ситуацией. Неспособность применить знания о государственном стратегическом планировании. Ответы отсутствуют или не по существу.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Братановский С. Н.	Государственное управление: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727933)	Москва : Директ-Медиа, 2026	ЭБС
Л1.2	Камолов С. Г., Александров Н. Д.	Цифровое государственное управление: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/588737)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Акмалова А.А., Капицын В.М.	Система государственного и муниципального управления: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=468478)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных. – URL: http://udbstat.eastview.com/ URL: http://udbstat.eastview.com/
Э2	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp . URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .



- | | |
|----|---|
| Э3 | Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . URL: http://e.lanbook.com/ |
| Э4 | Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . URL: http://biblioclub.ru/ . |

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных / Elsevier BV. — URL: <http://www.scopus.com/>.

Web of Science [Электронный ресурс] : реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – URL: <https://apps.webofknowledge.com/>

Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: URL: <http://government.ru/>

Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]: URL: <https://cbr.ru/>

Министерство промышленности и торговли [Электронный ресурс]: URL: <http://minpromtorg.gov.ru/>

Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]: URL: <https://www.economy.gov.ru/>

Министерство труда и социальной защиты [Электронный ресурс]: URL: <https://rosmintrud.ru/>

Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]: URL: <https://www.minfin.ru/ru/>

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 "Технологии государственного управления", 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.