

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 08.09.2024 12:08:37
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

Директором СЗИУ РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Управление проектами и программами
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой на основе электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.02. Управление эффективностью в государственном управлении
(код и наименование дисциплины)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2024 г.

Санкт-Петербург, 2024 г.

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	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	10
6. Методические материалы для освоения дисциплины	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	17
7.1. Основная литература	17
7.2. Дополнительная литература	18
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	18
7.4. Интернет-ресурсы	18
7.5. Иные источники	19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

Автор(ы)–составитель(и) РПД:

д.э.н., доцент, профессор кафедры менеджмента Суслов Ю.Е.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Менеджмента, д.э.н., профессор Лабудин А.В.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Автор(ы)–составитель(и) электронного (онлайн) курса:

д.э.н., доцент, профессор кафедры менеджмента Суслов Ю.Е.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Техническое сопровождение электронного (онлайн) курса:

д.э.н., доцент, профессор кафедры менеджмента Суслов Ю.Е.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

РПД (Б1.В.ДВ.05.02. *Управление производительностью труда и эффективностью в государственном управлении*) в новой редакции одобрена на заседании кафедры менеджмента. Протокол от 11.04.2024 г. № 7.

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02. «Управление эффективностью в государственном управлении» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-3	Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, обеспечивая повышение производительности труда и эффективность организации	ПКс-3.2	Способен применять управленческие умения и навыки для обеспечения повышения производительности труда и эффективности организации.
ПКс-4	Способен применять методы экономического и стратегического анализа факторов внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений	ПКс-4.2	Способен применять знания и навыки принятия стратегических решений на основе результатов экономического и стратегического анализа

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

Трудовые функции	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Координация деятельности руководителей проектов или программы	ПКс-3.2	на уровне знаний: • показателей и процедур повышения производительности труда и эффективности органов государственной власти.
		на уровне умений: • разрабатывать направления и мероприятия по повышению производительности труда и эффективности органов государственной власти.
		на уровне навыков: • оценки и повышения производительности труда и эффективности органов государственной власти.
Управление изменениями проектов, программ	ПКс-4.2	на уровне знаний: • теоретических основ, принципов, методов и процедур проведения прикладных исследований и обработки их результатов; • методов принятия стратегических решений.
		на уровне умений: • подготовки аналитических материалов; • формализовать процесс принятия стратегических решений.
		на уровне навыков: • владения процедурами качественного и

		количественного анализа информации; <ul style="list-style-type: none"> • владения техниками сценариев и методами анализа альтернатив; • принятия стратегических решений; • подготовки отчетных материалов, в том числе с использованием информационных технологий.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина осваивается на основе ЭК с сопровождением в форме контактной работы в дистанционном формате.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 академ. часа/54 астр. час.

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)
Общая трудоемкость	72/72
Контактная работа	48/8
Лекции	10/2
Практические занятия	38/6
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	24/60
Контроль	-/4
Формы текущего контроля	Устный опрос, практические контрольные задания
Форма промежуточной аттестации	зачёт

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02. «Управление эффективностью в государственном управлении» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана направления 38.04.02 Менеджмент магистерской программы Управление проектами и программами.

Дисциплина «Управление эффективностью в государственном управлении» базируется на результатах освоения следующих дисциплин: Современный менеджмент; Теория организации и организационное поведение; Современные коммуникации в менеджменте; Финансовый менеджмент и корпоративные финансы; Методы исследований в менеджменте; Стратегический менеджмент и стратегический анализ; Проектный подход в менеджменте; Иностранный язык профессиональных коммуникаций; Стандарты управления проектами; Процессы управления проектами; Этапы реализации проекта; Программные средства управления проектами; Управление программами и портфелями проектов; Развитие компетенций руководителя проекта и проектных команд; Функциональные области проектного менеджмента; Государственное проектное управление устойчивым развитием; Совершенствование проектного управления в органах государственной власти; Использование гибких методов в государственном проектном управлении; Инновационные проекты в органах государственной власти.

Результаты освоения дисциплины «Управление эффективностью в государственном управлении» необходимы для прохождения преддипломной практики.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины (с применением ЭК), осваиваемой с консультационным сопровождением в форме контактной работы

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л/ДО Т	ЛР/ ДОТ	ПЗ /ДОТ			КСР *
Тема 1	Технологии управления производительностью труда государственных гражданских служащих	24	2		14		8	УО, ПКЗ
Тема 2	Планирование и оценка производительности труда и эффективности в органах государственного управления	24	4		12		8	УО, ПКЗ
Тема 3	Формирование системы управления производительностью труда и эффективностью в органах государственного управления	24	4		12		8	УО, ПКЗ
Промежуточная аттестация		-						Зачет
Всего:		72/54	10/7,5		38/28,5		24/18	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			Л/ДО Т	ЛР/ ДОТ	ПЗ /ДОТ			КСР *
Тема 1	Технологии управления производительностью труда государственных гражданских служащих	22	-		2		20	УО, ПКЗ
Тема 2	Планирование и оценка производительности труда и эффективности в органах государственного управления	24	2		2		20	УО, ПКЗ
Тема 3	Формирование системы управления производительностью труда и эффективностью в органах государственного управления	22	-		2		20	УО, ПКЗ
Промежуточная аттестация		4/3						Зачет
Всего:		72/54	2/1,5		6/4,5		60/45	

КСР в объем не входит, УО – устный опрос. ПКЗ – практические контрольные задания.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Технологии управления производительностью труда государственных гражданских служащих

Требования к кадровым технологиям по управлению производительностью труда в управлении. П. Друкер о производительности умственного труда. Цикл технологий управления производительностью труда в устойчивом развитии организаций. Обзор и краткое описание инновационных кадровых технологий. Базовая кадровая технология «Регламент организации». Кадровая технология «Логическая структура системы функций управления организации». Кадровая технология «Моделирование и нормирование труда организации». Кадровая технология «Организационное планирование управленческого труда». Кадровая технология «Оценка производительности управленческого труда работников организации». Комплекс кадровых технологий по реализации «обратных связей в управлении». Управление персоналом организации и управление производительностью управленческого труда. Технология «организация службы управления персоналом организации». Организационная схема службы управления персоналом организации. Формирование компонентов базовой кадровой технологии «Регламент организации». Организационная культура в управлении производительности труда. Этический кодекс организации. Технологии интерактивного планирования в управлении производительности труда.

Тема 2. Планирование и оценка производительности труда и эффективности в органах государственного управления

Формирование модели управления организации – субъекта управления её устойчивого развития (СУ УР СЭС). «Логическая структура функций управления организации», методы и техники разработки. Дедуктивное моделирование управленческого труда на основе логической структуры системы функций управления. Аналогия моделирования управленческого труда с планированием целей в проектном менеджменте. Цели трансформируются в перечни работ. Для работ рассчитываются временные и стоимостные

ресурсы. Структуризация организационных схем управления. Уточнение уровней и звеньев управления организации. Определение состава и численности структурных подразделений. Особенности нормирования управленческого труда и его отличие от технического нормирования физического труда. Нормирование управленческого труда уровнями, звеньями, подразделениями и работниками. Организационное планирование управленческого труда. Отличие понятий «организационной документации (ОД)» от «организационно-контрольной документации» (ОКД)». Формирование организационно-контрольных документов, в соответствии с их жизненным циклом. Положения об организации (с формулированием целей и задач на пятилетний период). Положения о подразделениях организации (с формулированием целей и задач на год). Задачи работников на каждом рабочем месте на месяц. Связь целей организации с задачами работников – суть организационного планирования. Техники оценки производительности труда по уровням, звеньям, подразделениям и работникам. Технология оценки внутренней эффективности организации. Идентичность понятий производительность труда организации и эффективность организации. Фиксация выполнения планов управления и осуществление оценки эффективности управления по уровням, звеньям и производительности конкретного госслужащего на базе специальных программных средств. Состав и содержание программных средств моделирования, нормирования, планирования и оценки производительности труда. Измерение производительности труда с учетом критериального единства «качества, времени и стоимости» на базе параметров производительности управления (действенности и экономичности) на основе синтетических показателей производительности труда, которые вычисляются методами квалиметрии.

Тема 3. Формирование системы управления производительностью труда и эффективностью в органах государственного управления

Жизненный цикл нормативов управленческого труда и жизненный цикл развития организации. Необходимость корректив в технологии и характер управленческого труда. Управление нормативной ценностной средой организации как необходимый естественно процесс. Совершенствование нормирования управленческого труда как постоянный процесс. Самоорганизация всех подразделений и работников - реально применяемый принцип планирования и управления деятельностью. Совершенствование регламентов организаций. Обратные связи системы оценки производительности по уровням, звеньям и работникам управления и возможности применения новых кадровых технологий. Изменение подхода к аттестации работников, изменение критериев и процедуры аттестации. Новые механизмы оптимизации численности кадрового состава. Технологии обратной связи в управлении производительностью труда. Совершенствование системы планирования. Изменения в системе оплаты труда. Изменения в системе мотивации труда работников. Формирование индивидуального квалификационного справочника организации. Совершенствование нормирования управленческого труда. Формирование программ и организации повышения квалификации работников. Совершенствование управленческой диагностики организации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Управление эффективностью в государственном управлении» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: устный опрос, вопросы для обсуждения.

при проведении занятий семинарского типа: практические контрольные задания.

при контроле результатов самостоятельной работы студентов: при подготовке к занятиям и для выполнения индивидуальных заданий следует использовать рекомендуемые источники литературы по данному курсу, в том числе нормативные документы. При подготовке к занятиям следует воспользоваться не только учебниками и учебными пособиями, приведенными в списке основной и дополнительной рекомендуемой литературы, но также периодическими изданиями.

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Технологии управления производительностью труда государственных гражданских служащих	Устный опрос, Практическое контрольные задания.
Тема 2. Планирование и оценка производительности труда и эффективности в органах государственного управления	
Тема 3. Формирование системы управления производительностью труда и эффективностью в органах государственного управления	

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Вопросы для устного опроса
Тема 1. Технологии управления производительностью труда государственных гражданских служащих	В чём состоит базовая кадровая технология «Регламент организации»? В чём суть технологии «Логическая структура системы функций управления организации»? Каким образом осуществляется технология «Моделирование и нормирование труда организации»? Как осуществляется технология «Организационное планирование управленческого труда»?
Тема 2. Планирование и оценка производительности труда и эффективности в органах государственного управления	Как производится нормирование управленческого труда уровней, звеньев, подразделений и работников? В чём отличие понятий «организационной документации (ОД)» от «организационно-контрольной документации (ОКД)»? Как производится оценка управленческого труда уровней, звеньев, подразделений и работников?
Тема 3. Формирование системы управления производительностью труда и эффективностью в органах государственного управления	Как осуществляются обратные связи в управлении производительностью трудом по уровням, звеньям и работникам управления? Как влияют обратные связи в управлении производительностью трудом на совершенствование технологий управления персоналом?

Тема	Содержание практических контрольных заданий	Время (часов)
Тема 1. Технологии управления производительностью труда государственных гражданских служащих		14/2
а) практическое контрольное задание	1. Базовая кадровая технология «Регламент ОГУ». 2. Технологии «Логическая структура системы функций управления ОГУ» и «Организационное планирование управленческого труда» 3. Технологии «Оценка производительности управленческого труда государственных служащих» и «Реализация обратных связей»	6/1
	Проектируем содержание и структурную схему подразделения управления персоналом СУ ОГУ	4/1
	Формируем ОКД «Положение о ОГУ» (на 5-летнюю стратегию развития); Формируем ОКД «Положение о подразделении управления персоналом ОГУ» (на годовой план организационного развития в составе 5-летней стратегии развития)	4
Тема 2. Планирование и оценка производительности труда и эффективности в органах государственного управления		12/2
а) практическое контрольное задание	Разработка модели управленческого труда	4/1
	Технология «Логическая структура системы функций управления ОГУ»	4
	Техники разработки ОКД для уровней, звеньев и служащих	4/1
Тема 3. Формирование системы управления производительностью труда и эффективностью в органах государственного управления		12/2
а) практическое контрольное задание	1. <i>внутренняя система</i> оценки производительности труда и эффективности ОГУ; 2. <i>внешняя система</i> оценки производительности труда и эффективности ОГУ; 3. корреляция <i>внутренней и внешней системы</i> оценки производительности труда и эффективности ОГУ	4/1
	1. Совершенствование регламента ОГУ 2. Уточнение «Логической структуры системы функций управления ОГУ» 3. «Индивидуальный» квалификационный справочник ОГУ и его постоянное совершенствование	4
	Цикл управления производительностью труда и эффективностью ОГУ: «моделирование-нормирование-планирование-оценка-обратная связь» - новый цикл	4/1
		38/6 часов

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов:

Для выявления уровня освоения компетенции применяются устные ответы на основной и дополнительные вопросы. В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Ключевой/промежуточный индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.2 Способен применять управленческие умения и навыки для обеспечения повышения производительности труда и эффективности организации.	Разрабатывает и осуществляет меры по повышению производительности труда и эффективности организации.	Обоснованность использования методов и инструментов комплексного планирования деятельности организации для повышения производительности труда и эффективности органов государственной власти.
ПКс-4.2 Способен применять знания и навыки принятия стратегических решений на основе результатов экономического и стратегического анализа.	Применяет методы экономического и стратегического анализа факторов внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений.	Рассмотрение альтернатив принимаемых решений. Обоснованность принимаемых стратегических решений. Экономическая эффективность принимаемых решений.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Научная рациональность универсального эволюционизма.
2. Управление большими и сложными СЭС.
3. Принципы целеполагания и планирования.
4. Принципы организации деятельности госслужащих.
5. Принципы оценки деятельности.
6. Понятие «Устойчивое развитие России».
7. Инновационное развитие.
8. Социальное развитие.
9. Демократическое развитие.
10. Экономическое развитие.
11. Развитие человеческого капитала.
12. Реализация проекта по переходу системы из существующего состояния в состояние критерии успешности проектного менеджмента.
13. Управленческое знание.

14. «Опережающий интеллект».
15. Кадровые технологии.
16. Государственное управление устойчивым развитием России
17. Инновационная кадровая технология (7 ступеней).
18. «Организационный регламент органа государственного управления».
19. Императив организации общественного интеллекта.
20. «Логическая структура функций органа государственного управления устойчивым развитием России».
21. «Моделирование и нормирование труда органа государственного управления».
22. «Организационное планирование управленческого труда органа государственного управления».
23. «Оценка производительности управленческого труда органа государственного управления».
24. «Обратные связи в управлении».
25. Корреляция моделей и нормативов управленческого труда.
26. «Организация службы управления персоналом органа государственного управления».
27. Организационный регламент ОГУ.
28. Нормативное планирование.
29. Организационная документация.
30. Организационно-контрольная документация.
31. Жизненный цикл.
32. Объект организационного планирования.
33. Комплексное организационное планирование труда.
34. Моделирование, нормирование и планирование.
35. Дедуктивное моделирование.
36. Техническое нормирование физического труда. ОКД.
37. Производительность труда государственного управления ОГУ.
38. Эффективность ОГУ.
39. Стратегические планы государственного управления.
40. Оценка эффективности государственного управления.
41. Состав и содержание программных средств оценки производительности труда.
42. Измерение производительности труда органа государственного управления.
43. Критериальное единство.
44. Действенность и экономичность.
45. Синтетические показатели.
46. Методы квалиметрии.
47. Жизненный цикл нормативов управленческого труда.
48. Жизненный цикл развития организации.
49. Нормирование управленческого труда.
50. Самоорганизация всех подразделений и служащих.
51. Принципы планирования и управления.
52. Управление нормативной ценностной средой организации.
53. Организационные регламенты государственных органов.
54. Обратные связи системы оценки производительности.
55. Самоменеджмент.

56. Оптимизация численности кадрового состава государственной гражданской службы РФ.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Опрос проводит преподаватель по всем темам дисциплины. Знания, умения, навыки студента при проведении опроса оцениваются «зачтено», «не зачтено». Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценка	Требования к знаниям
«Зачтено»	Дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя магистрант дает чёткие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.
«Не зачтено»	Дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе отсутствуют доказательные выводы; речь неграмотная.

Зачет по дисциплине проводится в строгом соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС, в устной и письменной формах.

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию магистранта ответ может быть досрочным) и не более 1 часа 30 минут. При подготовке к устному зачету магистрант ведет записи в листе устного ответа.

При проведении зачета не допускается наличие у магистранта посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа

на вопрос) зачета. Магистранты, нарушающие правила поведения при проведении зачета и, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование магистрантами справочников, таблиц и других пособий.

В случае проведения зачета, преподавателю предоставляется право задавать магистрантам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета. При сдаче зачета, магистрант, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по вопросу, имеет право получить у преподавателя второй вопрос с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего вопроса не допускается.

Оценка за зачет проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках магистрантов, при этом оценки «незачет» в зачетную книжку магистрантов не проставляются.

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

6. Методические материалы по освоению дисциплины на основе ЭК

Рекомендации по подготовке к различным видам занятий (лекционным, и практическим)

Основными видами занятий магистрантов являются: лекционные и практические занятия. Для готовности к интерактивному режиму освоения нового материала занятий студентам необходимо ознакомиться с источниками основной и дополнительной литературы по теме занятия. Для проведения групповых занятий студенты разбиваются на несколько команд по номерам изучаемых ситуаций и в «мозговой атаке» группы объединяются для решения общей поставленной задачи.

Практические занятия, связанные с использованием ресурсов Интернет, реализуются индивидуально на базе соответствующих рабочих мест на базе выданных заданий и под интерактивным руководством преподавателя.

Занятия, связанные с решением практических заданий, реализуются в командном режиме на основе выданных формальных требований и методики.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение данной дисциплины предусматривает самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа предполагает: качественную подготовку ко всем видам учебных занятий; систематический просмотр периодических изданий целью выявления публикаций в области изучаемой проблематики; изучение учебной литературы; использование Интернет-ресурсов; подготовку докладов-презентаций по отдельным темам дисциплины.

Рекомендации по использованию материалов рабочей программы дисциплины

В процессе самостоятельной подготовки при освоении дисциплины необходимо изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу. Знакомство с дополнительной литературой, значительная часть которой существует как в печатном, так и электронном виде, способствует более глубокому освоению изученного материала. Литературу можно найти в указанных источниках, сети Интернет.

Рекомендации по работе с печатными и электронными источниками научной библиотеки СЗИУ

СЗИУ располагает большим печатным фондом литературы, а также доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к различным подписным электронным ресурсам (см. раздел 7).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Гасиев, В. И. Управление эффективностью и результативностью в органах власти: учебное пособие / В.И. Гасиев, И.Э. Гергиев. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 52 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-112332-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137885>
2. Добролюбова, Е. И. Оценка качества государственного управления: обоснованность, результативность, эффективность : монография / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. Н. Старостина. — Москва : Дело РАНХиГС, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-85006-304-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198983>
3. 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, 2023. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15814-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509815>
4. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний: монография / под общ. ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5b30a162d9bec9.41280649. - ISBN 978-5-16-016453-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium-com.idp.nwipa.ru/catalog/product/1681997>

7.2. Дополнительная литература

5. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций : учебное пособие : в 2 томах / И. Н. Барциц. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019 — Том 2 : Система государственного и муниципального управления: курс лекций — 2019. — 544 с. — ISBN 978-5-7749-1398-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e-lanbook-com.idp.nwipa.ru/book/143335>
6. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/bcode/470580>

7. Жильцов, Владимир Иванович. Оценка эффективности в системе государственной службы: учеб. пособие / В. И. Жильцов. - М. : Проспект, 2017. - 95 с.
8. Кожевников, С.А. Эффективность государственного управления: проблемы и методы повышения [Электронный ресурс] : монография / С.А. Кожевников, Е.Д. Копытова ; под. ред. науч. рук. В.А. Ильина. - Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2018. - 208 с. - ISBN 978-5-93299-402-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com.idp.nwipa.ru/catalog/product/1019447>
9. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 444 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6832-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/389793>.
10. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/bcode/470602>
11. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для академического бакалавриата / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427961>

7.3. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
2. Указ Президента РФ от 04.02.2021 N 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации».

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон».
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ.
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные источники

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

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

Освоение дисциплины предполагает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Используется платформа MS Teams для проведения онлайн занятий и групповой работы,

Электронный курс (лекции, задания к семинарам, тесты, учебно-методические материалы) расположен в СДО Академии на платформе Moodle.

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов