МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра социально-политических теорий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета социально-политических наук
Т.С. Акопова
(подпись)

«24» мая 2022 г

Рабочая программа дисциплины
«Разработка управленческих решений и администрирование управленческих процессов»

Направление подготовки
41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль)
«Управление публичной политикой»

Форма обучения
Очная

Программа одобрена на заседании кафедры социально-политических теорий
от «28» апреля 2022 года, протокол № 8

Программа одобрена НМК
факультета социально-политических наук
протокол № 6 от «29» апреля 2022 года

Ярославль

1. Цели освоения дисциплины «Разработка управленческих решений и администрирование управленческих процессов»:

развитие у студентов личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки; формирование у студентов системного представления о процессе разработки, планирования, принятия и исполнения управленческих решений, применения методов администрирования управленческих процессов.

Программа курса предназначена для формирования у студентов системы взглядов в данной области, способности к её самостоятельному совершенствованию и развитию.

2. Место дисциплины «Разработка управленческих решений и администрирование управленческих процессов» в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору, части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

Дисциплина «Оценка политических и управленческих программ» необходима для дальнейшего освоения следующих дисциплин: «Политический анализ», «Политический маркетинг», «Муниципальное управление», «Фандрайзинг», «Управление общественными связями».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

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

Формируемая компетенция (код и формулировка)	**Индикатор достижения компетенци (код и формулировка)**	**Перечень планируемых результатов обучения**
Профессиональные компетенции		
ПК (ОУ) - 2. Способен организовывать и поддерживать каналы коммуникации в публичной	И-ПК(ОУ)-2.1. Знает и умеет использовать основные средства традиционной и электронной коммуникации.	**Знать:** основные характеристики различных носителей информации; **Уметь:** работать с глобальными Компьютерными сетями;

политике (PR, HR, GR, социальная реклама, SMM и др.) с учетом их политической, социальной и экономической результативности		**Владеть:** способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний.
	И-ПК(ОУ)-2.2. Может организовать PR, HR, GR, рекламную кампанию с учетом ее экономических, социальных и политических последствий.	**Знать:** принципы планирования PR, HR, GR, рекламных кампаний; методы проведения и организации PR, HR, GR, рекламных кампаний; **Уметь**: запланировать и провести PR, HR, GR, рекламную кампанию **Владеть**: навыками планирования и проведения PR, HR, GR, рекламных кампаний
	И-ПК(ОУ)-2.3. Знает основные социально-политические технологии формулирования целей и их достижений.	**Знать:** основные социально-политические технологии формулирования целей и их достижений **Владеть:** методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий. **Уметь:** Ставить и объяснять поставленные цели
ПК (ОУ) - 3. Способен организовывать и поддерживать продуктивную политическую коммуникацию между различными группами стейкхолдеров в публичной политике: государством, бизнес-структурами, общественными	И-ПК(ОУ)-3.1. Знает основные инструменты коммуникаций между различными группами стейкхолдеров	**Знать:** -основы теории и концепции взаимодействия людей в организации - основы и принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций -инструменты регулирования коммуникаций между различными группами стейкхолдеров **Владеть:** методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций

организациями и гражданскими инициативами; осуществлять устную и письменную межкультурную коммуникацию в рамках разнообразных научных, практических, общественных мероприятий и форумов		**Уметь:** Анализировать коммуникационные процессы
	И-ПК(ОУ)-3.2. Оценивать предлагаемые варианты управленческих решений ,разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию коммуникации	**Знать:** этапы подготовки, принятия и реализации управленческих решений. **Уметь:** обосновывать критерии оценки последствий принятия управленческих решений. **Владеть:** способностью оценивать возможные последствия управленческих решений.
	И-ПК(ОУ)-3.3. Выявлять и выбирать оптимальные каналы коммуникации между различными группами стейкхолдеров в публичной политике;	**Знать:** популярные каналы коммуникации **Уметь:** выбирать каналы в зависимости от аудитории **Владеть:** Навыками выбора оптимальных каналов коммуникации
ПК (ЭА) - 2. Способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению экспертно-аналитической работы эксперта или экспертной группы	И-ПК(ЭА)-2.1. Умеет отбирать экспертов для целей управленческой деятельности	Знать сущность управленческой деятельности способы организации команд для проведения политологической экспертизы Уметь Определять функции экспертов Владеть Навыками аналитической и исследовательской работы
	И-ПК(ЭА)-2.2. Организует деятельность экспертов и экспертных групп;	Знать особенности экспертной деятельности Уметь организовывать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов; Владеть

		Навыками работы с небольшими группами
	И-ПК(ЭА)-2.3. Умеет анализировать результаты социально-экономического развития(выявлять проблемы, определять тенденции и перспективы развития);	_Знать источники получения данных для анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность субъектов социально-политической сферы; социально-политические технологии выявления проблем в социально-политической сфере Уметь: использовать источники социальной и управленческой информации в деятельности субъектов социально-политической системы Владеть Навыками осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач
	И-ПК (ЭА)-2.4. Владеет навыком составление проекта аналитической записки;	Знать: алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности Уметь: применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов Владеть: навыками деловой презентации документов и отчетов, способностями кратко изложить их содержание

4. Объем, структура и содержание дисциплины «Разработка управленческих решений и администрирование управленческих процессов»

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Контактная работа						
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Тема 1. Сущность и организационно-политическое содержание управленческих решений	6	2	2				2	Реферативные выступления
	в том числе с ЭО и ДОТ								
2	Тема 2. Функциональное содержание управленческих решений	6	2	2				2	Семинар
	в том числе с ЭО и ДОТ								
3	Тема 3. Циклы процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений, их иерархичность	6	2	2				2	Семинар
	в том числе с ЭО и ДОТ								
4	Тема 4. Критерии классификации управленческих решений	6	2	2				2	Тест
	в том числе с ЭО и ДОТ								
5	Тема 5. Качественные характеристики и факторы эффективности управленческих решений	6	2	2				3	Кейс-задачи
	в том числе с ЭО и ДОТ								
6	Тема 6. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений в этапах	6	2	2				3	Семинар

	в том числе с ЭО и ДОТ								
7	Тема 7. Планирование и организация управленческих решений	6	2	2				3	Кейс-задачи
	в том числе с ЭО и ДОТ								
8	Тема 8. Контроль, учет и анализ процессов управленческих решений	6	2	2				3	Тест
	в том числе с ЭО и ДОТ								
9	Тема 9. Информационное обеспечением управленческих решений, его организация и управление	6	2	2		1			
	в том числе с ЭО и ДОТ								
10	Тема 10. Теоретические и практические основы организации управления разработкой и реализацией решений в современных компаниях	6	2	2				2	Коллоквиум
	в том числе с ЭО и ДОТ								
	Тема 11. Сущность, виды и области практического использования методов и моделей разработки и принятия управленческих решений	6	3	3					
	в том числе с ЭО и ДОТ								
	Тема 12. Основные методы коллективной выработки управленческих решений	6	3	3				3	Практическое групповое задание
	в том числе с ЭО и ДОТ								
	Тема 13. Методы снижения рисков управленческих решений	6	3	3				3	Дискуссия
	в том числе с ЭО и ДОТ								
	Тема 14. Создание муниципальной программы	6	3	3		1		3	Практическое групповое задание
	в том числе с ЭО и ДОТ								
	За семестр 6		32	32		2		39,7	
	Промежуточная аттестация					2	0,3		Зачет
	Всего		**32**	**32**		**4**	**0,3**	**39,7**	**108**
	в том числе с ЭО и ДОТ								

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Сущность и организационно-политическое содержание управленческих решений.

Понятие управленческого решения. Управленческая ситуация и проблема. Отличительные черты управленческого решения. Принципиальная схема управления организацией. Два контура управления. Распределение потоков ресурсов и результатов деятельности организаций. Виды ответственности. Организационная структура.

Тема 2. Функциональное содержание управленческих решений.

Функции управления. Подсистемы и функции управления структурными подразделениями, ресурсами, параметрами, процессами организации. Задачи управления, критерии их выделения. Технологичный блок, взаимодействие задач в нем. Сопряженные задачи управления.

Тема 3. Циклы процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений, их иерархичность.

Технологические циклы управления организацией, их взаимосвязь в иерархии организации. Блоки в технологическом цикле. Виды циклов в процессе управления.

Тема 4. Критерии классификации управленческих решений.

Критерии классификации управленческих решений. Классификация по функциям, сроку действия, ресурсам, виду решаемых проблем, типу решения, инициатору, форме принятия решения и др. Схемы и матрицы классификации решений. Разделение решений по уровням иерархии управления. Индивидуальные и коллективные решения. Решения по инициативе подчиненных и по инициативе органов управления. Формализованные и неформализованные решения. Распорядительные документы.

Тема 5. Качественные характеристики и факторы эффективности управленческих решений.

Понятие эффективности. Виды эффективности. Экономическая эффективность, социальная эффективность. Качество управленческого решения. Характеристики, определяющие качество решения (обоснованность, своевременность, непротиворечивость и др.) Единство распорядительства. Зона контроля. Факторы, влияющие на качество и эффективность управленческого решения (объективные, субъективные, внешние, внутренние).

Тема 6. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений в этапах.

Определение необходимости решения (ситуация, проблема). Определение компетенции и возможностей разработки решения. Определение целей, предварительный анализ. Определение факторов, влияющих на решение. Ранжирование проблем по важности и срокам решения. Поиск готовых решений. Определение состава участников разработки принятия решения. Разработка плана и программы разработки и принятия решения. Доведение программы до исполнителя. Разработка вариантов решения проблемы. Процесс принятия решения. Оформление решения. Организация реализации решения. Контроль результатов и прогнозирование достижения целей.

Тема 7. Планирование и организация управленческих решений.

Сущность планирования как явления. Принципы планирования. Совокупность управленческих решений. Этапы планирования решений. Цели и задачи планирования решений. Подходы к планированию решений. Процесс планирования. Процесс организации управленческих решений. Графическое представление плана. Табличное представление плана.

Тема 8. Контроль, учет и анализ процессов управленческих решений.

Контроль как функция управления. Нормативное отклонение. Учет как первичный контроль. Анализ как вторичный контроль. Сплошной контроль. Выборочный контроль. Общий контроль. Предварительный контроль ресурсов. Текущий контроль и его виды. Заключительный контроль. Процесс контроля и его этапы. Методы контроля. Принципы системы контроля. Методы учета и анализа.

Тема 9. Информационное обеспечением управленческих решений, его организация и управление

Классификация информации. Внешняя и внутренняя информация. Поток информации. Система информационной отчетности. Качество информации. Достоверность информации. Доступность и понятность информации. Конфиденциальность. База данных и ее составляющие. Информационная модель. Методы организации информационного потока. Методы управления информационным потоком. Связь информации и

управленческих решений. Специфика информационного обеспечения управленческих решений.

Тема 10. Теоретические основы и практика организации управления разработкой и реализацией решений в современных компаниях.

Объектная и процессная специализация. Блочное построение организационной структуры организации с использованием программно-целевых методов управления и современных информационных технологий. Разрабатывающий (Р), производственный (П), обеспечивающий (О), обслуживающий (Об), контрольный (К) и управляющий (У) блоки управления.

Тема 11. Сущность, виды и области практического использования методов и моделей разработки и принятия управленческих решений.

Оптимизационные методы. Методы элементарной математики, математической статистики, экономические методы, линейного программирования, динамического программирования, теория очередей, управления запасами, исследования операций, ситуационного анализа, теория игр, «точки безубыточности», платежная матрица, «дерево» решений. Моделирование реальный процессов, протекающих в организации (аналоговая, математическая, индуктивная и дедуктивная, одноцелевая и многоцелевая модель, однопериодные и многопериодные модели, детерминированные и стохастические модели). Критерий оптимальности.

Тема 12. Основные методы коллективной выработки управленческих решений.

Метод экспертных оценок. Метод Дельфи. Ранжирование, парное и парное сравнение, непосредственная оценка. Метод сценариев и получения согласованного мнения. Метод повторяющегося объединения независимых сценариев. Метод матриц взаимовлияний. Модель Карнеги. Дискуссионное совещание

Тема 13. Методы снижения рисков управленческих решений.

Классификация управленческих рисков. Внешние и внутренние риски. Коэффициенты рисков. Зоны риска. Страхование профессионального персонала и страхование организационных рисков.

Тема 14. Создание муниципальной программы

Принципы и этапы создание муниципальной программы. Групповая разработка и защита программы по ключевым направлениям социально-экономического развития.

5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие **образовательные технологии**:

Вводная лекция – дает первое целостное представление о дисциплине и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки в целом. Дается краткий обзор курса, история развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Вводная лекция читается по теме №1.

Академическая лекция (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов.

Лекция-беседа, предполагающая изложение материала с одновременным активным вовлечением слушателей в учебный процесс, в обсуждение наиболее значимых вопросов излагаемого материала, в процесс обмена мнениями, возвращениям по просьбе-требованию слушателей к отдельным вопросам уже изложенного материала повторно, с их повторным обсуждением и приведением примеров из личной практической политической деятельности преподавателя.

Исходя из возникших проблемных вопросов у слушателей, допускается **превращение лекции - беседы** в **лекцию - дискуссию** в рамках ограниченного времени с последующей установкой на перенесение обсуждаемых вопросов на практическое занятие.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний, получение информации о практической реализации отдельных положений руководящих документов.

В ходе проведения *практических занятий* по данной дисциплине возможны: **традиционный семинар** как форма основательной проработки изложенных в лекции вопросов; **семинар-дискуссия** как продолжение лекции-дискуссии и как форма совместного поиска слушателей и преподавателя разрешения теоретических и

практических проблем, изложенных в руководящих документах, в основе которого лежит личный опыт преподавателя.

Практическое групповое задание – работа, в которой случайно-определенной группе студентов необходимо с помощью изученных материалов выполнить порученное задание в целях практического изучения рассматриваемой темы.

В ходе практических занятий проводятся в последние часы **семинары-обмены опытом** путем приглашения студентов старших курсов и выпускников вуза для обмена опытом овладения специальностью и выполнения политологических задач при назначении на должность.

Семинар (семинарское занятие) – форма занятия, на котором происходит обсуждение студентами под руководством преподавателя заранее подготовленных докладов, рефератов, проектов. Семинар выполняет следующие функции: систематизация и обобщение знаний по изученному вопросу, теме, разделу (в том числе в нескольких учебных курсах); совершенствование умений работать с дополнительными источниками, сопоставлять изложение одних и тех же вопросов в различных источниках информации; умений высказывать свою точку зрения, обосновывать ее; писать рефераты, тезисы и планы докладов и сообщений, конспектировать прочитанное. План семинара озвучивается заранее и в нем обычно указываются основные вопросы, подлежащие рассмотрению и литература, рекомендуемая всем и отдельным докладчикам.

Фронтальный опрос - позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный фронтальный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения студентом;

Кейс-задачи – проблемная ситуация, предлагаемая студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения;

Тесты — система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. Тестовая проверка знаний осуществляется в форме ответов студентов на вопросы, составленные в стандартной форме. Она реализуется в безмашинном варианте, или с использованием средств вычислительной техники. Верность выбора ответов проверяется в первом случае с помощью шаблонов, во втором – с использованием соответствующих программ. Тестовый контроль дает возможность при незначительных затратах аудиторного времени проверять знания у всех студентов группы.

Коллоквиум - специальная беседа преподавателя со студентом на темы, разделы, вопросы изучаемого курса, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Контрольная работа является формой проверки знания студентами своих обязанностей и прав, изложенных в Уставе ЯрГу.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения:

- учебные занятия в форме вебинаров, видеоконференций в онлайн-формате ZOOM; в системе Электронного университета MOODLE ЯрГУ https://moodle.uniyar.ac.ru/

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1. Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc Сертификат FQC-02306 Тип лицензии Microsoft Open License No0005279522 Лицензионный договор ФЛ-693 от 05/06/2012; акт No747 от 06/07/2012
2. Microsoft Office Std 2013 OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc 021-10232 Microsoft Open License No0005279522 Лицензионный договор NЛ-1703 от 10/12/2013; акт №1647 от 26/12/2013
3. программы Microsoft Office;
4. Adobe Acrobat Reader.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса используются:

- программы Microsoft Office;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

Для поиска учебной литературы:

- Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ
  http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php
- Электронно-библиотечная система «Юрайт»
  https://www.biblio-online.ru/-
- Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»
  https://www.studentlibrary.ru/

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Бусов В. И. Управленческие решения: учебник для бакалавров / В. И. Бусов ; Гос. университет управления. - М. : Юрайт, 2021. - 254 с. https://urait.ru/bcode/488770

2. Мкртычян, Г. А. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, Н. Г. Шубнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 140 с. https://urait.ru/bcode/496724

б) дополнительная литература

1. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 324 с. https://urait.ru/bcode/490235

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/
3. Электронно-библиотечная система «Лань» http://e.lanbook.com/
4. Электронно-библиотечная система «ПРОСПЕКТ» http://ebs.prospekt.org
5. Научная электронная библиотека (НЭБ): http://elibrary.ru
6. Электронно-библиотечная система «Консультант Студента» https://www.studentlibrary.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/
8. Национальная электронная библиотека НЭБ https://rusneb.ru/
9. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS iprbookshop.ru
10. Книгообеспеченность учебного процесса - «Автоматизированная библиотечная информационная система «БУКИ-NEXT» (АБИС «Буки-Next»)
11. Официальный портал Госпрограмм РФ - https://programs.gov.ru/

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб.и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

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

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

-учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;

- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,

- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

-помещения для самостоятельной работы;

-помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

Автор:

Доцент кафедры социально-
политических теорий

кандидат политических наук Н.В. Крайнова

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Разработка управленческих решений и
администрирование управленческих процессов»

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине

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

Текущий контроль знаний осуществляется посредством проведения фронтальных опросов, докладов с применением презентаций, контрольных, практических заданий.

Контрольные занятия, экзамен обеспечивают текущую и итоговую дифференцированную информацию о степени освоения теоретических и методических знаний-умений и профессиональной подготовке каждого студента.

В качестве критериев оценки выступают контрольные требования, основанные на использовании пройденного материала, а также дополнительной литературы.

Текущий контроль - позволяет оценить степень освоения раздела, темы, вида учебной работы, обеспечивает информацию о ходе выполнения студентами конкретного раздела, вида учебной работы.

Промежуточный контроль (коллоквиум) – дает возможность выявить уровень знаний студента по определенному разделу/теме/проблеме изучаемого курса.

Промежуточный контроль (экзамен) - дает возможность выявить уровень профессиональной подготовки студента.

Примерный перечень тем для проведения фронтальных опросов, докладов

1. 1. Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации

Текущий контроль осуществляется в рамках проведения семинарских занятий во время реферативных выступлений, фронтальных опросов, тестов, кейс-заданий и практических групповых заданий.

Практическое занятие - Реферативные выступления к Теме 1. Сущность и организационно-политическое содержание управленческих решений

Рекомендуемые темы для реферативного выступления:

1. Понятие «управленческое решение»: сущность и развитие понятия.
2. Роль решения в политической деятельности.
3. Условия и факторы принятия управленческого решения.
4. Ответственность при принятии управленческого решения.

Практическое занятие - семинар к Теме 2. Функциональное содержание управленческих решений.

Вопросы для обсуждения:

1. Что является результатом выполнения информационных и оптимизационные функций управления?
2. Что является результатом выполнения функций управления: планирование, организация, стимулирование, регулирование, контроль, учет, анализ?

Практическое занятие - семинар к Теме 3. Цикличность и иерархичность процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений.

Вопросы для обсуждения:

1. Место решений в технологическом цикле управления организацией.
2. Схема взаимосвязи технологических циклов в иерархии управления организацией.
3. Цикл стратегического управления.
4. Цикла тактического управления.
5. Оперативно-диспетчерского цикла – фундамент процесса управления.

Тест по теме 4. Теме 4. Критерии классификация управленческих решений.

1. Классификация по функциям управления включает в себя решения:

1) плановые, организационные, стимулирующие, регулирующие

2) стратегические, тактические, оперативные

3) политические, социальные, экономические, технологические

4) глобальные, локальные

2. Классификация по сроку действия включает в себя решения:

1) плановые, организационные, стимулирующие, регулирующие

2) периодические, непериодические, случайные

3) стратегические, тактические, оперативные

4) стереотипные, аналогические, творческие

3. Классификация по повторяемости решений включает в себя решения:

1) периодические, непериодические, случайные

2) формализованные, неформализованные

3) плановые, организационные, стимулирующие, регулирующие

4) стратегические, тактические, оперативные

4. Классификация по типу решения включает в себя решения:

1) глобальные, локальные

2) стереотипные, аналогические, творческие

3) политические, социальные, экономические, технологические

4) документированные, недокументированные

5. Классификация по форме принятия решения включает в себя решения:

1) единоличные, коллегиальные

2) документированные, недокументированные

3) приказ, распоряжение, указание, акт, протокол

4) личные, подчиненных, вышестоящих органов управления

6. Система, применяющаяся для определения необходимого и достаточного состава управленческих решений для эффективного управления, называется:

1) схема

2) модель

3) таблица

4) матрица

7. Решения, определяющие параметры общественно-политического развития коллективов и индивидуумов, связанных с деятельностью общественных организаций и органов:

1) политические

2) социальные

3) экономические

4) технологические

8. Решения, обуславливающие параметры состояния работников предприятия, условий их труда, отдыха и быта:

1) политические

2) социальные

3) технические

4) технологические

9. Решения, определяющие параметры средств производства и производимой продукции:

1) технологические

2) технические

3) экономические

4) политические

10. Решения, направленные на процесс или группу процессов

1) технические

2) периодические

3) технологические

4) локальные

11. Решения, повторение разработки которых имеют низкую вероятность:

1) периодические

2) локальные

3) случайные

4) творческие

12. Решения, для которых берутся готовые варианты, разработанные в подобных ситуациях:

1) стереотипные

2) аналогичные

3) индивидуальные

4) периодические

13. Решения, принимаемые на собраниях коллективов:

1) коллегиальные

2) коллективные

3) стереотипные

4) периодические

14. Решения, принимаемые менеджером по личной инициативе:

1) личные

2) индивидуальные

3) аналогичные

4) творческие

15. Принятие решений по заранее определенному алгоритму — это

1) матрица решения

2) абстрагирование

3) нормативность

4) формализация

16. Правовой акт, принимаемый с целью разрешения наиболее важных и принципиальных задач:

1) постановление

2) распоряжение

3) приказ

4) указание

17. Акт управления руководителями организации, изданный в рамках присвоенной данному должностному лицу компетенции

1) постановление

2) распоряжение

3) приказ

4) указание

18. Документ, издаваемый руководителем организации по основным вопросам:

1) постановление

2) распоряжение

3) приказ

4) указание

19. Документ, издаваемый по вопросам информационно-методического характера:

1) постановление

2) распоряжение

3) приказ

4) указание

20. Соглашение, в котором оговорены права и обязанности для его участников:

1) оферта

2) контракт

3) правила

4) акцепт

Кейс-задачи по Теме 5. Качественные характеристики и факторы эффективности управленческих решений

Тема: «Качество и эффективность управленческих решений»

Время: продолжительность выполнения задания – 6 часов.

Проблема: насколько эффективными и качественными являются принятые решения?

Цель: проанализировать кейсы с точки зрения эффективности и качества принятых решений

Участники: руководитель (преподаватель); студенты учебной группы.

Задание: разделившись на две группы, нужно проанализировать два кейса. Необходимо выявить цель принятия решения, проблему, выбрать лучшее решение из альтернатив (предложить свои альтернативы), обосновать свой выбор. Затем описать эффективность решения, оценить качество решения с точки зрения его характеристик (обоснованность, своевременность и т. д.)

Кейс №1: У организации за последние три года наблюдается негативная тенденция снижения прибыли. Аналитики утверждают, что это связано с тем, что продажи фирмы снижаются, товар на рынке теряет конкурентоспособность, затраты растут. Перед руководителем организации стоит задача выбрать наилучшее решение (уволить часть персонала с целью сокращения затрат, сократить выпуск товара или др.)

Кейс №2: Организация за последний год существенно увеличила прибыль. Продажи идут высокими темпами. Перед руководителями организации стоит задача выбрать наилучшее решение (выход компании на новые рынки, расширение штата сотрудников и увеличение количества выпускаемой продукции, покупка бизнеса в другой сфере или др.)

Практическое занятие - семинар к Теме 6. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений в этапах.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия «ситуация» и «проблема» на первом этапе процесса разработки решения, причины и условия их появления в организации

2. Этап предварительного анализа решения — определение целей, ранжирование проблем по важности и срокам их решения

3. Банк проблем и их решений — принципы классификации проблем, причины возникновения проблем.

4. Процесс разработки плана и программы разработки решения; корректировка целей и вариантов решения проблемы

5. Этап принятия и оформления решения

6. Организация реализации решения и контроль результатов решения; прогнозирование достижения целей.

Кейс-задачи по теме 7. Планирование и организация управленческих решений.

Время: продолжительность выполнения задания – 2 часа.

Проблема: Насколько эффективными и качественными являются принятые решения?

Цель: научиться составлять план решения определенной задачи

Участники: руководитель (преподаватель); студенты учебной группы

Задание: Студенты делятся на группы по 5-6 человек, им выдаются определенные задачи, план решения которых они посредством коллективного обсуждения вырабатывают. На это дается первый час. Второй час является временем для обсуждения созданных планов с преподавателем.

Кейс-задача №1: Компания по производству игрушек в последнее время не имеет прибыли, однако убытков также нет. Каким образом можно выйти из положения стагнации?

Кейс-задача №2: Некоммерческая организация по продвижению православного учения в школах получила задачу по продвижению данной религии в республике Якутия. Что можно предложить?

Кейс-задача №3: Государство N имеет территориальный спор со своим соседом, обладающим необходимым для него ресурсом цветных металлов. Как провести политику возврата своей территории, при этом не нарушив торговые отношения?

Тест к Теме 8. Контроль, учет и анализ процессов управленческих решений.

Вопрос №1. Анализ является:

1.Первичным контролем

2.Вторичным контролем

Вопрос №2. Какие из перечисленных ресурсов не контролируются на предварительном этапе?

1.Человеческие

2.Материальные

3.Технические

4.Финансовые

Вопрос №3. Какой из принципов построения системы контроля, учета и анализа не существует?

1.Принцип исключения

2.Принцип простоты

3.Принцип экономичности

4.Принцип актуальности

Вопрос №4. В чем заключается метод элиминирования?

1. Он позволяет выделить действие одного фактора на показатели, исключая другие

2. Он определяет характеристику изменений показаний во времени

3. Он позволяет разложить общий показатель на более частные

4. Он позволяет сравнить затраты и отдачу от процесса

Вопрос №5. Отклонения фактических величин управляемых параметров, нахождение в рамках, которых не влияет на уровень надежности и эффективности управляемого объекта называются _____?

Вопрос №6. Для чего нужен визуальный сплошной контроль?

1. Для наблюдения за соблюдением плана
2. Для оперативного управления работой исполнителей
3. Для корректирования информационного потока

4. Для проверки корректности распределения ресурсов

Вопрос №7. Какого из видов контроля не существует?

1. Выборочный
2. Общий
3. Первичный
4. Непрерывный

Вопрос №8. Предварительный контроль осуществляется за (возможно несколько вариантов ответа):

1. Человеческими ресурсами
2. Материальными ресурсами
3. Энергетическими ресурсами
4. Финансовыми ресурсами
5. Все варианты корректны

Вопрос №9. Текущий контроль какой длительности следует именовать тактическим?

1. До месяца
2. От месяца до полугода
3. От месяца до года
4. Свыше года

Вопрос №10. Опишите этапы процесса контроля (открытый вопрос)

Вопрос №11. Какой может быть контроль по характеру обрабатываемой информации? (возможно несколько вариантов ответа)

1. Технический
2. Экономический
3. Социально-ресурсный
4. Финансовый

Вопрос №12. Когда применяется метод сравнения?

6. Когда нужно определить отклонения от плановых показателей
7. Когда нужно изучить сложные явления, отдельные элементы которых сравнить невозможно
8. Когда нужно проиллюстрировать хозяйственные процессы
9. Когда нужно показать изменение показателей во времени

Вопрос №13. Какой из видов контроллинга является постоянным (непрерывным)?

1. Стратегический
2. Управленческий
3. Текущий

Вопрос №14. Какой из стадий контроля является измерение контрольных параметров?

1. Первая
2. Вторая
3. Третья
4. Четвертая

Вопрос №15. Является ли инвентаризация методом контроля?

1. Да
2. Нет

Вопрос №16. В чем заключается принцип ориентации на результаты? (открытый вопрос)

В проведении измерений, их оценке и оповещении об их результатах

Вопрос №17. Метод сравнения не используется при анализе

1. Отчетных показателей в сравнении с плановыми
2. Показателей работы за каждый день
3. Текущих показателей в сравнении с отчетными
4. Плановыми показателями в сравнении с предшествовавшими

Вопрос №18. Необходимо ли отчитываться полученной информацией с внешними органами, например, с налоговыми?

1. Да
2. Нет

Вопрос №19. Какой из видов текущего контроля дает более точные показатели?

1. Оперативный
2. Тактический
3. Стратегический

Вопрос №20. Какая информация называется первичной? (открытый вопрос)

Практическое занятие – коллоквиум к Теме 10.

Темы коллоквиума:

1. Объектная и процессная специализация.
2. Разрабатывающий блок управления (Р),
3. Производственный блок управления (П),
4. Обеспечивающий блок управления (О),
5. Обслуживающий блок управления (Об),

6. Контрольный блок управления (К),
7. Управляющий блок управления (У).

Теме 12. Основные методы коллективной выработки управленческих решений

Тема: «Метод Дельфи - наиболее эффективный метод коллективной выработки управленческих решений».

Задание: провести опрос экспертов в соответствии с методом Дельфи.

Практическое занятие – дискуссия к Тема 13. Методы снижения рисков управленческих решений

Проблема: почему метод Метод Дельфи является приоритетным при решении управленческих задач?

Цель: обсудить вопросы

1. Преимущества и недостатки модели Дельфи.
2. Сделать контент - анализ модели Дельфи.

Участники: модераторы (2 наиболее продвинутых студента, спикер и оппонент); диспутанты (все студенты учебной группы)

Источники: для подготовки к дискуссии использовать учебную литературу по теме «Основные методы коллективной выработки управленческих решений».

Практическое групповое задание к Теме 14. Создание муниципальной программы.

Создание программы муниципального уровня. Описание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом. Проработка основных положений программы: цели и задачи программы, ответственный исполнитель и соисполнители программы, подпрограммы и мероприятия, этапы их реализации, индикаторы. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Прогноз конечных результатов муниципальной программы.

Критерии оценки форм текущего контроля

Критерии оценки фронтальных групповых опросов

Фронтальный опрос - позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Устный фронтальный опрос обладает большими

возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения студентом;

Высокий уровень: выступление полностью соответствует теме, которая раскрыта глубоко и полно, опирается на несколько источников, содержит точное изложение информации, демонстрирует высокий уровень эрудированности автора по данной теме, умение осуществлять рефлексивный анализ. Студент развернуто отвечает на поставленные преподавателем вопросы; обосновывает свою точку зрения примерами из проработанного текстового материала; устанавливает причинно-следственные связи на основании проработанного текстового материала;

Продвинутый уровень: студент демонстрирует умение осуществлять комплексный анализ текста, способен дать ответ на поставленные преподавателем вопросы; выступление в целом соответствует теме, которая раскрыта достаточно глубоко, обосновывает свою точку зрения примерами из проработанного материала; оперирует базовыми понятиями и положениями.

Пороговый уровень: студент способен осуществлять анализ, но испытывает некоторые затруднения; не способен развернуто ответить на поставленные преподавателем вопросы; затрудняется в обосновании своей точки зрения примерами из проработанного текстового материала.

Критерии оценки теста

Тест является письменной формой контроля, предоставляет собой возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (до 20 минут). Время и целесообразность тестирования определяется преподавателем. Критерии оценки теста студента на занятии

Оценка	**Критерии**
Квантитативная оценка	
5	13-15 правильных ответов
4	9-12 правильных ответов
3	6-8 правильных ответов
2	Менее 6 правильных ответов

Критерии оценки Кейс-задач

Кейс-задачи являются письменными формами контроля, представляет собой решение проблемной ситуации, предлагаемой студентам в качестве задачи для анализа. Критерии оценки решения кейс-задач студентом на занятии

Оценка	**Критерии**
Квантитативная оценка	
5	решено 2 кейс-задачи
4	решена одна кейс-задача, вторая решена частично
3	решена 1 кейс-задача
2	ни одна кейс-задача не решена

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично» - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, - свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

Критерии оценки практического занятия – дискуссии

Практическое занятие – дискуссия – сложно структурированный коммуникативный феномен; в научной и образовательной сферах – процедура обсуждения спорного вопроса, проблемы, ситуации, явления; может проводиться в устной или письменной форме.

Показатели оценки подготовленной и проведенной дискуссии:

№	Показатели	Балл

1	Методическая разработка дискуссии, описание всех вопросов включенных в дискуссию	1
2	Самостоятельность и творчество студента в организации и проведении	1
3	Ответы на поставленные вопросы в ходе дискуссии	1
Итого		3
Высокий уровень:		3 балла
Продвинутый уровень:		2 балла
Пороговый уровень:		1 балл

Критерии оценки практического группового задания (создание муниципальной программы)

Практическое групповое задание (создание муниципальной программы) представляет собой разработку группой студентов основных положений муниципальной программы, финансового обеспечения муниципальной программы, прогноз конечных результатов муниципальной программы. Критерии оценки группы по практическому групповому заданию (создание муниципальной программы)

Оценка	Критерии
Квантитативная оценка	
5	Проработаны основные положения программы: цели и задачи программы, ответственный исполнитель и соисполнители программы, подпрограммы и мероприятия, этапы их реализации, индикаторы. Приведено описание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом. Описано финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Дан прогноз конечных результатов муниципальной программы.
4	Проработаны основные положения программы: цели и задачи программы, ответственный исполнитель и соисполнители программы, подпрограммы и мероприятия, этапы их реализации, индикаторы. Приведено описание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом. Описано финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Не дан прогноз конечных результатов муниципальной программы.
3	Проработаны основные положения программы: цели и задачи программы, ответственный исполнитель и соисполнители программы, подпрограммы и мероприятия, этапы их реализации, индикаторы. Не

Оценка	Критерии
	приведено описание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом. Не описано финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Не дан прогноз конечных результатов муниципальной программы.
2	Не проработаны основные положения программы: цели и задачи программы, ответственный исполнитель и соисполнители программы, подпрограммы и мероприятия, этапы их реализации, индикаторы. Не приведено описание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом. Не описано финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Не дан прогноз конечных результатов муниципальной программы.

1.2. Список тем и вопросов для проведения промежуточной аттестации *(экзамен)*

На экзамене проверяется сформированность компетенции ПК (ЭА)-1: в части знаний нормативных документов оценки политических и управленческих программ, ПК (ЭА)-2 в части знаний процесса разработке аналитических материалов, ПК (НИ)-1. в части знаний методологии и методов оценки политических и управленческих программ.

Экзамен выставляется по результатам ответа на экзаменационный вопрос.

На подготовку к устному ответу студенту предоставляется время - 20 минут.

Ответ студента на экзаменационный вопрос должен включать:

- определение ключевых понятий, в частности, выделение существенных признаков, проведение классификации;
- обозначение дискуссионных моментов вопросов и проблем по курсу;
- изложение своей позиции;
- краткий вывод.

Список вопросов для проведения промежуточной аттестации *(экзамен)*

1. Понятие управленческого решения, отличительные черты.
2. Управленческая ситуация и проблема.
3. Принципиальная схема управления организацией. Два контура управления.
4. Распределение потоков ресурсов и результатов деятельности организаций.
5. Функции управления.
6. Подсистемы и функции управления структурными подразделениями, ресурсами, параметрами, процессами организации.
7. Задачи управления, критерии их выделения.
8. Технологичный блок, задачи в нем.
9. Технологические циклы управления организацией.
10. Виды циклов в процессе управления.

11. Взаимосвязь технических циклов в иерархии организации.

12. Блоки в технологическом цикле.

13. Критерии классификации управленческих решений.

14. Классификация по функциям, сроку действия, ресурсам, виду решаемых проблем, типу решения, инициатору, форме принятия решения и др.

15. Разделение решений по уровням иерархии управления. Индивидуальные и коллективные решения.

16. Решения по инициативе подчиненных и по инициативе органов управления. Формализованные и неформализованные решения.

17. Понятие эффективности, его виды.

18. Качество управленческого решения. Характеристики, определяющие качество решения.

19. Единство распорядительства. Зона контроля.

20. Факторы, влияющие на качество и эффективность управленческого решения.

21. Определение необходимости, возможностей и целей решения.

22. Определение факторов, влияющих на решение. Ранжирование проблем по важности и срокам решения.

23. Поиск готовых решений. Определение состава участников разработки принятия решения.

24. Разработка плана и программы разработки и принятия решения. Доведение программы до исполнителя.

25. Разработка вариантов решения проблемы. Процесс принятия решения.

26. Оформление решения. Организация реализации решения.

27. Контроль результатов и прогнозирование достижения целей.

28. Сущность планирования, его принципы.

29. Этапы планирования решений.

30. Цели и задачи планирования решений.

31. Подходы к планированию решений.

32. Графическое и табличное представление плана.

33. Контроль как функция управления. Нормативное отклонение.

34. Учет как первичный контроль. Анализ как вторичный контроль.

35. Сплошной, выборочный, общий контроль.

36. Предварительный, текущий и заключительный контроль.

37. Методы, системы и принципы контроля.

38. Классификация информации. Внешняя и внутренняя информация. 39. Характеристики информации: качество, достоверность, доступность, понятность и конфиденциальность.

39. Методы организации и управления информационным потоком.

40. Специфика информационного обеспечения управленческих решений.

41. Блочное построение структуры организации с использованием программно-целевых методов управления и современных технологий.

42. Блоки управления: разрабатывающий, производственный, обеспечивающий, обслуживающий, контрольный и управляющий.

43. Оптимизационные методы разработки и принятия управленческих решений.

44. Моделирование реальных процессов, протекающих в организации.

45. Критерий оптимальности.

46. Методы коллективной выработки управленческих решений: метод экспертных оценок, метод Дельфи.

47. Методы коллективной выработки управленческих решений: ранжирование, парное и парное сравнение, непосредственная оценка.

48. Методы коллективной выработки управленческих решений: метод сценариев и получения согласованного мнения, метод повторяющегося объединения независимых сценариев.

49. Методы коллективной выработки управленческих решений: метод матриц взаимовлияний, модель Карнеги, дискуссионное совещание.

50. Классификация управленческих рисков.

51. Коэффициенты рисков. Зоны риска.

52. Страхование профессионального персонала и страхование организационных рисков.

Правила выставления оценки за экзамен

На экзамене предлагается два теоретических вопроса. На подготовку к ответу дается 30-40 мин.

По итогам экзамена выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценка за экзамен выставляется по результатам устного ответа, а также с учетом работы на семинарских занятиях, результатов тестов и самостоятельной работы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который продемонстрировал систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной

литературой, рекомендованной программой. Также, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который продемонстрировал полное знание программного материала, успешно выполнял предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который имеет пробелы в знаниях основного программного материала, допустивший принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины

«Оценка политических и управленческих программ»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Основной формой изложения учебного материала по дисциплине «Оценка политических и управленческих программ» являются лекции. По каждой теме предусмотрены практические занятия, на которых происходит закрепление лекционного материала путем применения его к конкретным задачам и отработка навыков работы.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется регулярное повторение пройденного лекционного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо дома еще раз прорабатывать и при необходимости дополнять информацией, полученной на консультациях, практических занятиях или из учебной литературы.

Успешное овладение дисциплиной предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс «Оценка политических и управленческих программ» и определяющие целевую установку. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную и необходимую для изучения предлагаемого курса. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.

б) монографии, сборники научных статей, публикаций в гуманитарных журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного развития общества;

в) справочная литература – энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.

г) аналитические материалы, представленные ведущими экспертными организациями

3. Изучая литературу, следует уяснить основное содержание той или иной социальной проблемы, причины ее возникновения и последствия для общества.

В процессе обучения требуемый учебный материал студенты получают на лекциях по установленному регламенту, а также при самостоятельном изучении предлагаемой им литературы по данной дисциплине.

Одной из форм оценки знаний студентов является фронтальный опрос, который позволяет осуществить систематический контроль знаний на любом этапе обучения.

Оценка ответа студента осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) использование корректно определяемых ключевых терминов и теорий;

2) использование убедительных исчерпывающих ответов на вопросы из аудитории;

3) аккуратное использование фактов и примеров, подтверждающих приведенные аргументы;

4) использование примеров, характеризующих текущее явления и процессы в области молодежных движений;

5) приведение собственных оценок и суждений по рассматриваемой проблеме;

6) презентабельность, структурированность ответа;

7) ссылки на литературу, рекомендованную для практических занятий.

Ответ студента оценивается по следующей шкале:

- «отлично» - ответ соответствует всем перечисленным критериям;
- «хорошо» - ответ соответствует критериям 1-4, 6 и 7;
- «удовлетворительно» - ответ соответствует критериям 1-3, 6 и 7;
- «неудовлетворительно» - ответ не соответствует ни одному из критериев.

Важной частью самостоятельной работы студента является подготовка и защита рефератов, докладов, проектов, эссе, контрольных, тестовых и курсовых работ. Одной из форм самостоятельной работы студента по дисциплине «Оценка политических и управленческих программ» является доклад.

1) Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

- Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
- Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
- Составить план доклада.
- Написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
- Прочитать текст и отредактировать его.
- Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

- Титульный лист
- Текст работы
- Список использованной литературы

Требования к оформлению

Объем текста – не менее 3 страниц. Обязательное использование 7 источников, опубликованных в последние 5 лет. Обязательно использование электронных баз данных., Доклад для практического занятия выполняется в письменном виде. Доклад должен содержать обзор и краткий анализ изученных точек зрения, изложенных в литературе, собственный взгляд студента на исследованные проблемы, ссылки на цитируемые источники.

Доклад зачитывается устно, примерное время выступления около 5-7 минут. После заслушивания докладчику преподавателем и студентами могут быть заданы вопросы по теме сообщения. Темы для докладов студенты выбирают самостоятельно исходя из перечня вопросов, подлежащих обсуждению на практическом занятии, изложенных в Программе курса. Тема доклада согласуется с преподавателем заранее.

<u>Критерии оценивания доклада:</u>

Оценка «отлично» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «хорошо» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «удовлетворительно»– содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка «неудовлетворительно» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

При оценивании доклада «неудовлетворительно», он должен быть переделан в соответствии с полученными замечаниями и сдан на проверку заново не позднее срока окончания приёма докладов.

Не получив максимальный балл, студент имеет право с разрешения преподавателя доработать доклад, исправить замечания и вновь сдать доклад на проверку.

2) Презентация – используется как вид самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Введение в профессию» и подготовке к практическому занятию..

Требования к оформлению:

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд включает в себя приветствие к аудитории.

Второй и третий слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название выпускающей организации, название и тема проекта, название, фамилия, имя, отчество автора. В заключение презентации содержатся выводы относительно возможного практического применения материалов работы, даётся оценка полноты решения поставленной задачи.

Последними слайдами презентации должны быть список литературы (можно представить глоссарий), а также выражение благодарности к слушателям.

Дизайн – эргономические требования: сочетаемость цветов и их общее количество (на слайде не более трёх цветов), ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Оформление слайдов:

Стиль: - избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

Фон - для фона предпочтительны холодные тона;

- использование цвета: на одном слайде рекомендуется использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;

- для фона и текста используйте контрастные тона;

- обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования);

Содержание информации:

- используйте короткие слова и предложения;
- минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание;

Расположение информации на странице:

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней;

Шрифты:

- для заголовков – не менее 24;
- для информации – не менее 18;
- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;
- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчёркивание;
- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных);

Способы выделения информации следует использовать:

- рамки, границы, заливку;
- штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов;

Объём информации:

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объёмом информации: человек может единовременно запомнить не более трёх фактов, выводов, определений;
- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;

Виды слайдов:

- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:
- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

<u>Критерии оценивания презентации:</u>

1. Актуальность выбранной учащимися темы и её соответствие проекту:

Выбранная учащимися тема частично соответствует проекту-оценка «удовлетворительно»

Выбранная учащимися тема соответствует общей теме проекта - оценка «хорошо»

Выбранная учащимися тема презентации предполагает детальное исследование проблемы = оценка «отлично»

2. Формулировка цели и задач:

Поставленные цели и задачи частично соответствуют теме - оценка «удовлетворительно»

Поставленные цели и задачи соответствуют теме – оценка «хорошо»

Поставленные цели и задачи способствуют творческому подходу к работе – оценка «отлично»

3. Содержание:

Материал известен, отсутствует элемент творчества - оценка «удовлетворительно»

Материал соответствует теме презентации, интересен, выходит за рамки изученного материала - оценка «хорошо»

Содержание полностью соответствует теме презентации. Материал оригинально и интересно изложен, вызывает желание заниматься поисковой работой - оценка «отлично»

4. Исследование:

Исследование недостаточно, доказательства неубедительны- оценка «удовлетворительно»

Исследование проведено подробное, для доказательства привлечены интересные примеры - оценка «хорошо»

Исследование отображает творческий подход - оценка «отлично»

5. Степень самостоятельности:

Оказывалась помощь преподавателем на ряде этапов работы - оценка «удовлетворительно

Оказывалась помощь на одном из этапов работы - оценка «хорошо»

Работа выполнена полностью самостоятельно - оценка «отлично»

6. Дизайн;

Оформление продумано, некоторые элементы работы не полностью раскрывают содержание - оценка «удовлетворительно»

Оформление продумано, элементы взаимосвязаны - оценка «хорошо»

Оформление продумано, включены элементы, привлекающие внимание - оценка «отлично»

7. Оригинальность:

Заимствован материал из других источников- оценка «удовлетворительно»

Авторская идея подкреплена примерами из разнообразных источников - оценка «хорошо»

Присутствует оригинальный подход во всех составляющих деятельности обучающихся - оценка «отлично»

8. Количество слайдов:

Менее 10 слайдов - оценка «удовлетворительно»

10 слайдов - оценка «хорошо»

Более 10 слайдов - оценка «отлично»

9. Защита презентации

Защита с небольшими комментариями. В выступлении дополняются и раскрываются ключевые моменты, представленные на слайдах - оценка «удовлетворительно»

Защита с развернутыми комментариями. Выступающий не зачитывает информацию с экрана. Выступающий поддерживает зрительный контакт с аудиторией - оценка «хорошо»

Защита в оригинальном варианте. Выступающий свободно управляет презентацией MS Power Point в процессе выступления и ответов на вопросы- оценка «отлично»

3**) Круглый стол -** если занятие предусматривает проведение круглого стола, то необходимо:

- Знать материал темы проводимой дискуссии.
- Уметь подбирать дискуссионные проблемы.
- Владеть навыками участия в работе «круглого стола» (выдвижения положения, его аргументация).
- Знать не только учебную, но и монографическую литературу по теме занятия, материалы научных периодических изданий.
- Знать методику подготовки и проведения «круглых столов» разных видов,
- Уметь разработать сценарий «круглого стола» и вступить в роли модератора «круглого стола».
- Владеть навыком анализа и обобщения позиций участников «круглого стола».

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

Для самостоятельной работы особенно рекомендуется использовать учебную литературу, с подробно изложенными темами рабочей программы:

Также для подбора учебной литературы рекомендуется использовать интернет-ресурсы:

Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ

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

- Электронно-библиотечная система «Юрайт»

https://www.biblio-online.ru/-

- Электронно-библиотечная система «Консультант Студента»

https://www.studentlibrary.ru/