

Министерство образования и науки Российской Федерации
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ «НИНХ»
Кафедра региональной экономики и управления

**МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Учебная дисциплина

ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ

по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профили: Региональное управление
Управление государственной и муниципальной собственностью
Муниципальное управление

Новосибирск 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ (СЕМИНАРСКИМ) ЗАНЯТИЯМ

1.1. Организация самостоятельной работы студентов по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

1.2. Содержание практических (семинарских) занятий

1.3. Список библиографических источников для подготовки к практическим (семинарским) занятиям по учебной дисциплине

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАПЛАНИРОВАННОГО ВИДА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Список вопросов для подготовки к экзамену

3.2. Общие положения проведения экзамена

Приложение 1 Требования к оформлению различных видов самостоятельной работы студентов

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ (СЕМИНАРСКИМ) ЗАНЯТИЯМ

1.1. Организация самостоятельной работы студентов по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Практические (семинарские) занятия по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом и планом практических занятий, отраженных в рабочей программе.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому (семинарскому) занятию по учебной дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений»:

1. Проработать конспект лекций;
2. При необходимости обратиться к источникам рекомендованной по учебной дисциплине основной и дополнительной литературы;
3. Подготовить устный ответ на вопросы, входящие в структуру содержания практического (семинарского) занятия по каждой теме учебной дисциплины;
4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Формой текущего контроля самостоятельного изучения студентом отдельных тем является опрос с применением образовательных технологий, отраженных в Рабочей программе учебной дисциплины.

1.2. Содержание практических (семинарских) занятий

Практические (семинарские) занятия по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом и планом практических занятий, отраженным в Рабочей

программе, утвержденной на заседании кафедры экономики и предпринимательства.

Тема 1. Основные модели и функции государственного управления.

Практическое (семинарское) занятие №1

1. Методология разработки управленческого государственного решения и его характеристика.
2. Сущность и содержание управленческого решения.
3. Типовой алгоритм разработки управленческого решения, его характеристика.
4. Сущность и содержание основных принципов разработки управленческих государственных решений.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Каковы уровни компетентности для госслужащих?
2. Что такое общие принципы служебного поведения и в чем они должны заключаться для госслужащих?
3. Что такое управленческий цикл и каковы его этапы?
4. Каковы виды управленческих решений?
5. Каковы принципы реализации организации и контроля за исполнением управленческого решения?

Тема 2. Нормативно-правовая и коммуникативная составляющие системы принятия государственных решений

Практическое (семинарское) занятие № 1

1. Нормативно-правовые акты регулирующие принятие и исполнение государственных решений.
2. Порядок внесения изменений в НПА.
3. Делегирование управленческих полномочий.
4. Информация как исходная категория информационно-аналитической деятельности.
5. Внутриорганизационная информация в контексте принятия управленческих государственных решений.
6. Внутренняя система информации и ее издержек при принятии управленческого решения.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Что такое административное подчинение, чем характеризуется?
2. Что входит в понятие делегирование полномочий?
3. По каким основаниям можно классифицировать источники управленческой информации?
4. В чем заключается системный подход в регулировании управленческой деятельности?
5. Что такое штатное расписание и для чего оно необходимо?

Тема 3. Программно-целевой подход

Практическое (семинарское) занятие №1

1. Программно-целевой подход в государственном управлении.
2. Эффективность применение региональных и муниципальных программ развития.

3. Методика разработки программы социально-экономического развития.

4. Подходы к формированию перспективного бюджета для финансирования программ социально-экономического развития.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Каковы особенности программно-целевого подхода?

2. Каковы условия реализации программно-целевого подхода?

3. Какие виды целевых программ выделяют?

4. Какие существуют ограничения использования программно-целевого подхода?

5. Что такое перспективный бюджет и программы социально-экономического развития?

Тема 4. Особенности административного процесса и управленческой организационной деятельности при исполнении государственных решений

Практическое (семинарское) занятие №1

1. Регламентация работы государственного или муниципального служащего.

2. Оценка эффективности работы государственного и муниципального служащего.

3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих государственных решений.

4. Роль человеческого фактора в процессе подготовки управленческих государственных решений; основы коммуникации руководителя и подчиненного; методы повышения мотивации подчиненных.

5. Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого государственного решения

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Что такое регламент?
2. Какие установлены нормативы качественные и количественные в части оценки эффективности деятельности госслужащих?
3. Какие методы оценки эффективности деятельности госслужащих применяются в России и зарубежом?
4. Какова роль человеческого фактора в оценке эффективности?

Тема 5. Административный и служебный контроль

Практическое (семинарское) занятие №1

1. Система разделения труда и кооперации на госслужбе.
2. Мониторинг деятельности государственного или муниципального органа или служащего.
3. Отчетность государственного служащего.
4. Отчетность муниципального служащего.
5. Механизмы служебного контроля
6. Механизмы административного контроля

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Что такое управление Система разделения труда и кооперации на госслужбе?
2. Каковы основные задачи мониторинга деятельности государственного или муниципального органа или служащего?

3. Что входит в понятие служебного и административного контроля?
4. Что включает в себя кадровая политика государственного органа?
5. Каковы приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы?
6. Каковы основные направления кадровой работы государственного органа?
7. Какова отчетность государственного служащего?

Тема 6. Оценка эффективности исполнения государственных решений

Практическое (семинарское) занятие №1

1. Понятия качества и эффективности управленческих государственных решений.
2. Методы оценки качества и эффективности управленческих государственных решений.
3. Особенности оценки эффективности решений
4. Шкалы и индексы оценки эффективности государственного органа.

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

1. Что такое эффективность управленческих государственных решений и как на это влияет профессиональная подготовка, переподготовка, стажировка, повышение квалификации госслужащего?
2. Каковы методы оценки качества и эффективности управленческих государственных решений?
3. Что такое аттестация госслужащих и для чего она нужна?
4. Какие выделяют шкалы и индексы оценки эффективности государственного органа?

Деловая игра «АЛГОРИТМ РЕШЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ»

Цели: разработка алгоритма решения управленческих задач, приобретение практики коллективной выработки решений.

Задача перестройки мышления руководителей побуждает к поиску методического инструментария, который бы обеспечивал блокирование особенностей мышления, мешающих решению современных проблем, и способствовал бы ускорению мышления руководителей. Другими словами, необходимо создание своего рода алгоритма решения управленческих проблем (АРУП), то есть последовательности умственных действий руководителя, приводящих к решению проблем организационно-управленческой деятельности. Создание АРУП облегчит руководителям нахождение решения проблем, сократит поле поиска решений.

Предлагаемая деловая игра позволит ее участникам определить логически обоснованную последовательность действий хозяйственных руководителей при выявлении, анализе и решении управленческих проблем, освоить технологию групповой работы, выделить ситуационного лидера, убедиться, как хорошая самоорганизация группы повышает эффективность ее деятельности.

Исходная информация

Искусство руководителя состоит в том, чтобы вовремя оценивать проблемы и намечать пути их решения. В своей практической деятельности руководитель постоянно решает проблемы организационно-управленческой деятельности. Предлагается перечень действий, выполняемых руководителем в ходе решения проблем, представить в виде алгоритма, то есть в определенной последовательности. Задача состоит в том, чтобы определить последовательность выполнения руководителем действий, представленных в бланке участника игры.

На бланке участника игры в гр. 3 «Индивидуальная оценка» нужно обозначить очередность действий при решении проблем. При групповой работе то же обозначение проставить в гр. 4 «Групповая оценка». После объявления

руководителем игры эталонной последовательности действий и заполнения гр. 5 «Эталон» рассчитать и заполнить гр. 6-8.

Методические рекомендации и порядок проведения деловой игры

Преподаватель (организатор игры) ставит задачу на игру, объясняет исходные условия игры и задачи ее участников.

Каждый участник игры принимает самостоятельное решение по разработке АРУП, вырабатывает собственное мнение на основе практического опыта решения проблем. Каждая играющая команда путем взаимных консультаций составляет общее мнение по разработке АРУП. Один из членов играющей команды (ситуативный лидер) докладывает и отстаивает мнение своей команды.

Бланк участника игры

№ п/п	Наименование действий руководителя	Инд. оценка	Групп. оценка	Эталон	ошибка	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Построение проблемы					
2.	Документальное оформление задачи					
3.	Определение разрешимости проблемы					
4.	Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого					
5.	Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме					
6.	Оформление решения					
7.	Разработка вариантов решения проблемы					
8.	Определение существования проблемы					
9.	Оценка новизны проблемы					
10.	Контроль за выполнением решения					
11.	Выбор решения					
12.	Оценка вариантов решения					
13.	Организация выполнения решения					
14.	Постановка задачи исполнителя					
15.	Выбор критериев оценки вариантов решения					
16.	Установление взаимосвязи с другими проблемами					
17.	Формулирование проблемы					
18.	Определение причин возникновения проблемы					
	Сумма ошибок					

Правила и процедура игры

- Из 18 действий, обозначенных в бланке играющего, надо последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 и до 18.
- Сначала каждый игрок принимает решение самостоятельно, без каких-либо консультаций с остальными игроками. На все неясные вопросы отвечает только руководитель игры. Окончание работы игроки обозначают поднятой рукой.
- Затем все игроки разбиваются на команды по 5—7 человек в зависимости от общего количества играющих и в свободном обмене мнениями вырабатывают общее коллективное мнение относительно АРУП. Команды между собой мнениями не обмениваются. Решение задачи обозначается поднятием руки.
- Представитель команды, докладывая групповое решение, имеет право защищать его логическими доводами.
- Руководитель игры фиксирует время принятия решений как индивидуальных, так групповых.

Модель игры

Игрокам раздаются бланки участника игры. Устно даются необходимые пояснения к ним. Участники игры принимают решения по поставленной задаче индивидуально, а затем коллективно по группам. Представитель каждой группы докладывает о принятии решения и его логическом обосновании. Руководитель на основании мнений анализирует работу играющих, объявляет результаты, поощряет победителей.

Регламент игры

Игра проводится в один цикл. Ориентировочное время этапов игры: введение в игру (объяснение руководителя)- 15 мин.; индивидуальные решения участников- 30 мин.; коллективные решения участников— 30 мин.; подведение итогов и объявление результатов — 15 мин.

Подведение итогов деловой игры

Руководитель игры сравнивает индивидуальные и коллективные решения по разработке АРУП с эталоном, объявляет результаты игры, анализирует групповую деятельность ее участников, соотнося ее с результатами.

Критерии оценки:

- время решения задачи;
- правильность решения задачи - суммарная ошибка в решении задачи при индивидуальной и групповой работе.
- за правильное решение принять эталонный алгоритм решения управленческих проблем.

Каждая конкретная ошибка вычисляется как разница номеров действий (этапов) принятия управленческого решения (без учета знака).

В индивидуальном и коллективном зачетах побеждает тот, кто набирает наименьшее количество очков.

Тема 7. Управление государственными реформами

Практическое (семинарское) занятие №1

1. Цели и задачи административной реформы в РФ.
2. Этапы административной реформы в РФ
3. Портал оказания государственных услуг.
4. Проект «Электронная Россия».

Вопросы для самостоятельной работы:

1. В чем состоят цели и задачи административной реформы?
2. Каковы основные направления целевой программы «Электронное правительство»?
3. В чем особенности предоставления государственных услуг в электронной форме?

1.3. Список библиографических источников для подготовки к практическим (семинарским) занятиям по учебной дисциплине

а) основная литература:

1. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В. П. Орешин .- М. : ИНФРА-М, 2011 .- 319, [1] с. (УМО)
2. Холопов, В. А. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В. А. Холопов .- Ростов н/Д : Феникс, 2010 .- 364 с.
3. Тарасенко, Ф. П. Прикладной системный анализ : учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Ф. П. Тарасенко .- М. : КноРус, 2010 .- 218, [1] с. (УМО)
4. Капканщиков, С. Г. Государственное регулирование экономики : учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / С. Г. Капканщиков .- 4-е изд., перераб. и доп .- М. : КноРус, 2012 .- 517, [1] с. (УМО)
5. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. П. Орешин .- М. : ИНФРА-М, 2011 .- 158, [1] с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=224958>

б) дополнительная литература:

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности учеб. пособие / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев, Б. И. Киселёв. – М.: КноРус, 2011.
2. Капканщиков С.Г. Государственное регулирование экономики / С. Г. Капканщиков. – М.: КноРус, 2010.
3. Классики теории государственного управления: управленческие идеи в России / редкол.: Ю. Ю. Петрунин (отв. ред.) и др. – М.:РОССПЭН, 2008.

4. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления учеб. пособие / В. П. Орешин. – М.: Инфра-М, 2011.

5. Райзберг Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами учеб. пособие / Б. А. Райзберг. – М.:Инфра-М, 2010

в) программное обеспечение и Интернет- ресурсы:

Росстат - <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>

Доступ в режиме on-line к журналам издательства IOP Publishing. Список журналов, к которым есть доступ, находится по адресу:

<http://www.rfbr.ru/pics/29621ref/file.pdf>

Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн.
: www.biblioclub.ru

Институт Экономики Переходного Периода <http://www.iet.ru/>

«Интернет и право» - это некоммерческий научно-практический частный информационный ресурс – <http://www.internet-law.ru/>

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
«Гарант», «Консультант+» .

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Согласно Рабочим учебным планам подготовки студентов очной формы обучения по направлению 081100.62 «Государственное и муниципальное управление», профилям региональное управление, муниципальное управление, управление государственной и муниципальной собственностью, при изучении дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» предусмотрено написание реферата как запланированного вида самостоятельной работы.

Цель выполнения реферата по учебной дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» на заданную тему – углубление знаний студентов по отдельным вопросам изучаемой дисциплины и получение навыков проведения научного исследования.

Реферат – самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы по изучаемой дисциплине. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.

Тематика рефератов

1.	Анализ видов управленческих государственных решений в системе государственного управления.
2.	Анализ особенностей принятия решений в процессе управления муниципальной собственностью.
3.	Анализ условий и факторов качества управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
4.	Принятие решения в управлении инновациями.
5.	Основные этапы разработки управленческих государственных решений.
6.	Определение целей организации, оценка степени достижения цели при принятии решения.
7.	Исследование организационных и социально-психологических основ разработки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления
8.	Многокритериальный выбор и оценочные системы.
9.	Стратегические решения, технология разработки стратегии управления.
10.	Модели и методы принятия управленческих решений в организациях.
11.	Выбор и анализ альтернатив в процессе принятия решений.
12.	Технология разработки управленческих государственных решений.
13.	Организация процесса разработки управленческих государственных решений.
14.	Целевая ориентация управленческих государственных решений.
15.	Анализ информационно-коммуникационных технологий, применяемых в процессе разработки государственных решений в органах власти и управления.
16.	Исследование внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив в системе государственного и муниципального управления.
17.	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях определенности.
18.	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях неопределенности.
19.	Методы и технологии разработки управленческих государственных решений в условиях риска.
20.	Организация и контроль исполнения управленческих государственных

	решений.
21.	Управленческие государственные решения и ответственность.
22.	Оценка эффективности управленческих решений.
23.	Процесс планирования при разработке управленческих государственных решений.
24.	Психологические факторы при поиске принципиально новых решений.
25.	Пути повышения эффективности разработки и принятия управленческих государственных решений в органах власти.

В ходе выполнения реферата студент должен кратко изложить суть рассматриваемой темы, основываясь на содержании законодательных и нормативных актов, книг, научной литературы. Реферат должен отражать различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.

При выполнении реферата следует руководствоваться библиографическим списком Рабочей программы учебной дисциплины. Также необходимо умение работать с библиотечным фондом университета. При изучении исследуемого вопроса могут быть использованы материалы СМИ, Интернет-ресурсы.

Реферат выполняется в течение семестра. Срок представления работы на кафедру – за месяц до завершения учебного процесса в рамках соответствующего семестра учебного года. Срок проверки реферата преподавателем – 10 календарных дней с момента предоставления студентом данного вида работы на кафедру.

Выбор темы реферата из предложенного списка осуществляется студентом самостоятельно с условием, что в одной группе выбрать одну тему могут не более двух человек.

Рекомендуемая структура реферата должна состоять из следующих самостоятельных, но взаимосвязанных элементов:

– Введение. Здесь должна быть отражена актуальность раскрываемой в работе проблемы, сформулирована цель предстоящего исследования, средства и способы ее достижения.

– Основная часть. Содержит текстовое описание реферируемого текста приводятся основные тезисы, которые аргументируются. Содержание должно максимально емко отражать сущность поставленной проблемы, степень ее проработанности учеными и специалистами. Кратко и логично следует подвести изложение к обозначению собственного взгляда на проблему и определению авторской позиции. Требуется представление объективных фактов и обоснованных положений, подтверждающих правомочность существования авторского подхода к решению рассматриваемой проблемы.

– Заключение. Делается обоснование общего вывода по проблеме, заявленной в реферате.

Рекомендуемый объем реферата 15-20 страниц.

Содержание данного вида самостоятельной работы студентов должно быть информативным, емким и в тоже время лаконичным, понятным и логично выстроенным. Информация, используемая для анализа и обоснования выводов должна быть объективной и релевантной. Недопустимо отклонение от заданной темы.

Реферат может быть оценен положительно если:

- содержание соответствует заданной теме;
- текст лаконичен по форме, но емко по содержанию;
- четко прослеживается индивидуальная авторская позиция;
- тезисы, положения и сделанные выводы объективны и обоснованы;
- не вызывает сомнений самостоятельность выполнения работы;
- соблюдены все формальные требования.

Возможна публичная защита реферата в виде выступления с докладом на практическом (семинарском занятии).

При необходимости на каждом из этапов выполнения реферата студентом может быть получена индивидуальная консультация у преподавателя в целях устранения потенциально возможных ошибок и несоответствий. По факту представления работы на кафедру, реферат считается завершенным видом самостоятельной работы студента.

Представление реферата на кафедру обязательно должно быть в виде распечатанного машинописного текста, оформленного в соответствии с установленными требованиями (Приложение 1).

РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Видом промежуточной аттестации студентов, обучающихся по направлению 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» является экзамен.

3.1 Список вопросов для подготовки к экзамену

1. Общая методология разработки управленческих государственных решений. Схема и этапы разработки.

2. Решение, государственное решение, управленческое решение. Отличия и признаки управленческого государственного решения. УР как процесс и явление.

3. Понятия Управленческого Решения и ЛПР. Признаки управленческого решения.

4. Творческий характер управленческих решений: интуитивный и рациональный подходы.

5. Сущностные характеристики управленческого государственного решения и ЛПР.

6. Формы разработки управленческих государственных решений.

7. Признаки управленческого государственного решения. Отличия от обычного решения. ЛПР. Формы реализации УР.

8. Понятия проблемы, проблемной ситуации. Формулирование, оценка, обоснование проблемы. Построение алгоритма (декомпозиция проблемы). Классификация проблем.

9. Проблема, проблемная ситуация. Стадии жизненного цикла проблемы: зарождение, развитие, стабилизация. Пояснить понятия упреждающего проактивного управления, запаздывающего реактивного управления. Классификация проблем.

10. Понятия проблемы, проблемной ситуации. Табличные и графические способы представления проблем: дерево проблем.

11. Формулирование проблемы, проблемной ситуации. Табличные и графические способы представления проблем: диаграмма Ишикавы.

12. Сформулировать парадигмы принятия решений. Понятия УР и ЛПР.

13. 3-я современная парадигма принятия решений. Особенности и отличия от других парадигм.

14. Классическая 3-х этапная модель Г. Саймона принятия решений. Достоинства и недостатки модели.

15. 6-ти этапная модель Г. Саймона принятия решений. Достоинства и недостатки модели.

16. 8-ми этапная циклическая модель принятий решений. Достоинства и недостатки модели.

17. Общая 12-ти этапная модель принятия решений.

18. 3 подхода к управлению: процессный, системный, ситуационный. Понятие и признаки управленческого государственного решения.

19. Общие функции управления в органах ГиМУ. Выделить и пояснить основные и вспомогательные функции управления.

20. Области управленческих государственных решений. График непредсказуемости результатов решений.

21. Сущности управленческих решений в органах ГиМУ: социальная, экономическая, организационная, правовая, технологическая. Глобальная цель управления.

22. Системный подход к управленческим государственным решениям. Понятия системы, целостности. Пояснить на схеме.

23. Системный подход к управленческим государственным решениям. Варианты отношений целей к миссии управляемой системы. Синергия и эмерджентность.

24. Социально-психологические основы коммуникации руководителя и подчиненного. Общая структура коммуникации.

25. Социально-психологические основы коммуникации руководителя и подчиненного. Структура коммуникации по типам темперамента.

26. Социально-психологические основы коммуникации руководителя и подчиненного. Вербальные и невербальные каналы передачи информации.

27. Целевая ориентация управленческих государственных решений в органах ГиМУ. Понятие целевых и процессорных технологий.

28. Методика постановки целей SMART. Пояснить каждый принцип.

29. Понятие целевых и процессорных технологий в органах ГиМУ. Пояснить свойства целей: суперзависимость, иерархия, обратное преобразование, недостижимость абсолютных значений.

30. Целевые технологии в органах ГиМУ. Типы ситуаций между руководителем и подчиненным в процессе РУР.

31. Инициативно-целевая технология ПРУР в органах ГиМУ. Особенности, отличие от других технологий.

32. Программно-целевая технология ПРУР в органах ГиМУ. Особенности, отличие от других технологий.

33. Регламентная технология ПРУР в органах ГиМУ. Особенности, отличие от других технологий. Привести примеры.

34. Процессорные технологии в органах ГиМУ: по результатам, на базе потребностей и интересов, путем постоянных проверок и указаний, в исключительных случаях, на базе искусственного интеллекта, на базе активизации деятельности персонала.

35. ПРУР в условиях неопределенности и риска. Зависимость риска от неопределенностей. Причины. Основные типы ошибок. Классификация рисков.

36. ПРУР в условиях неопределенности и риска. Методы уменьшения неопределенности и риска при разработке УР. Страхование рисков.

37. Анализ внешней среды в органах ГиМУ. Ближнее и дальнее окружение. Особенности элементов. Свойства внешней среды.

38. Анализ внешней среды. SWOT-анализ.

39. Основные управленческие навыки. Правила постановки целей. Делегирование полномочий.

40. Этапы процесса планирования. Календарное планирование: ленточная диаграмма Г. Ганта, критический путь.

41. Планирование как 8-ми этапный процесс. Пояснить связь со схемой РУР.

42. Алгоритмические и активизирующие методы при анализе альтернатив УР. Пояснить любой один из следующих методов: аналитический, статистический, матричный, метод оптимизации, мозговой штурм, 6-5-3, теоретико-игровой, наставничества, работы с внешними консультантами.

43. Экспертные и эвристические методы при анализе альтернатив УР. Пояснить любой один из следующих методов: индивидуальный, групповой, метод Дельфи, эволюционного моделирования, атаки разносом, синектики, фокальных объектов, морфологического анализа.

44. Анализ альтернатив УР в органах ГиМУ. Метод сценариев и дерева решений.

45. Основные управленческие навыки руководителя. Правила постановки целей. Проведение совещаний. Модерация.

46. Понятие супероптимального (сильного) решения в процессе разработки УР.

47. Модели руководства в процессе разработки и реализации УР: американский, немецкий, японский подходы.

48. Особенности административного процесса и управленческой организационной деятельности при исполнении государственных решений.

49. Контроль и ответственность при реализации управленческих государственных решений в органах ГиМУ. Административный и служебный контроль

50. Условия и факторы, определяющие качество и эффективность управленческих государственных решений в органах ГиМУ. Причины некачественной реализации УР. Оценка эффективности исполнения государственных решений

51. Четыре признака оценки информации: объем, достоверность, насыщенность, ценность.

52. Управление государственными реформами

3.2. Общие положения проведения экзамена

Экзамен проводится в письменной форме. Предварительно студент получает билет и готовит ответ по содержанию входящих в его структуру двух теоретических вопроса и одной практической ситуации.

При подготовке ответов студентом должны быть систематизированы знания, полученные в ходе самостоятельного изучения отдельных разделов и тем, на практических (семинарских) занятиях, в процессе работы с литературой.

В содержании ответа на вопросы билета следует придерживаться понятийного аппарата, определенного Рабочей программой учебной дисциплины и содержанием лекционного материала.

Ответ должен быть развернутым, но при этом лаконичным, логично выстроенным.

Ответ оценивается дифференцированно в зависимости от уровня представленных студентом знаний, степени его компетентности в предметной области учебной дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений»

Оценка является итоговой по дисциплине и проставляется в приложение к диплому (выписке из зачетной книжки).

*Требования к оформлению различных видов
самостоятельной работы студентов*

Самостоятельная работа студентов выполняется с применением компьютерных печатающих устройств при использовании текстового редактора Microsoft Office Word. Иллюстративный материал (графики, диаграммы и т. п.) выполняется в Excel.

Работа выполняется на белой бумаге на одной стороне листа А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, 14 пт., форматирование текста по ширине, заголовков — по центру; страница должна иметь поля: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

Титульный лист письменной работы выполняется по установленной форме:

<p>Министерство образования и науки Российской Федерации Новосибирский государственный университет экономики и управления – «НИНХ» Кафедра Экономики и предпринимательства</p> <p>Учебная дисциплина: Принятие и исполнение государственных решений</p> <p>РЕФЕРАТ</p> <p>на тему: «.....»</p> <p>Выполнил: Студент (ФИО) Номер группы:</p> <p>Проверил: ФИО преподавателя</p> <p>Дата регистрации на кафедре: «__» _____ 20 г.</p> <p>Новосибирск 20__</p>
--