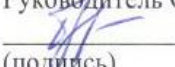
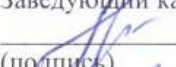




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП
 Кузьмина О.В.
(подпись) (ФИО)
9 января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
 Коломейцева Н.А.
(подпись) (ФИО.)
«9» января 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Публичная политика и государственное управление
Направление подготовки 41.04.04 Политология
(Профиль «Политические технологии»)
Форма подготовки очная

курс 2 семестр 3
лекции 00 час.
практические занятия 18 час.
лабораторные работы 00 час.
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 10 /лаб. 00 час.
всего часов аудиторной нагрузки 18 час.
в том числе с использованием МАО 10 час.
самостоятельная работа 90 час.
в том числе на подготовку к экзамену 00 час.
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 3 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.04.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.07. 2017 г. №654

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры политологии, протокол № 05 от «09» января 2020 г.

Заведующий кафедрой: к.полит.н., доцент Коломейцева Н.А.
Составители: канд. полит. наук, доцент, доцент кафедры Булах Е.В.

Владивосток
2020

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Публичная политика и государственное управление»

Дисциплина «Публичная политика и государственное управление» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 41.04.04 Политология (уровень магистратуры), профиль «Политические технологии» в соответствии с требованиями ФГОС ВО от 13.07.2017 №654.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Учебным планом предусмотрены практические занятия (18 час.), самостоятельная работа (90 час.). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре. Форма контроля – зачет.

Дисциплина «Публичная политика и государственное управление» входит в вариативную часть учебного плана, дисциплины по выбору (Б1.В.ДВ.03.01).

Значение данной дисциплины для последующей профессиональной деятельности выпускника определяется тем, что в процессе осуществляется подготовка магистрантов к институциональному и правовому моделированию регионального пространства публичной политики на основе системных знаний о структуре и моделях процесса публичной политики в их взаимосвязи с приоритетами политической повестки, что должно способствовать и самостоятельному анализу политико-правовых явлений и процессов.

Целью освоения дисциплины «Публичная политика и государственное управление» является теоретическое обобщение и применение знаний обучающихся, полученных ими при изучении теории и практики формирования и функционирования институтов публичной политики, вопросов реализации публичной политики в российском обществе.

Задачи курса:

- формирование содержательного представления об объекте, предмете и функциях данной дисциплины;
- изучение понятийного аппарата;
- изучение основных работ отечественных и зарубежных авторов по тематике курса «Публичная политика и государственное управление»;
- изучение истории, генезиса и современного состояния публичных политических институтов;
- знакомство с основными эмпирическими исследованиями функционирования публичной политики и публичных политических институтов в России;

• формирование навыков использования теории публичной политики и политических институтов для решения управленческих задач в области государственной политики.

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине (знания, умения, владения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют этапы формирования следующих профессиональных компетенций:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Научно-исследовательская	Образование и наука	<p>ПК-3</p> <p>способность к профессиональному составлению, оформлению и редактированию научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок</p>	<p>ПК 3.1 – знает особенности научной технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок;</p> <p>ПК 3.2 – умеет составлять, оформлять и редактировать научно-техническую документацию, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи, проекты научно-исследовательские разработки;</p> <p>ПК 3.3 - владеет навыками составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок</p>	ФГОС 3++
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				

<p>Организационно-управленческий</p>	<p>Административно-управленческая и офисная деятельность</p>	<p>ПК-4 способность к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления</p>	<p>ПК 4.1- знает организацию управленческих процессов и разработку политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления;</p> <p>ПК 4.2 –умеет участвовать в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления;</p> <p>ПК 4.3 – владеет способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления.</p>	<p>ФГОС 3++</p>
--------------------------------------	--	---	---	-----------------

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Публичная политика и государственное управление» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: семинар-дискуссия, семинар – круглый стол, подготовка и представление презентаций.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционных занятий рабочим учебным планом не предусмотрено.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Практические занятия (18 час.)

Занятие 1. Публичная политика и управление (2 часа).

1. Теоретические основы обоснования публичной политики и управления.
2. Определение публичной политики и публичного управления.
3. Выделение публичной политики (public policy) и публичного управления (public administration) в качестве самостоятельных сфер исследований.
4. Теоретические подходы к анализу публичной политики и управления.

Занятие 2. Публичная политика и ее акторы (2 часа).

1. Акторы публичной политики: органы государственной власти, политические партии, бизнес-корпорации и их ассоциации, неправительственные организации, СМИ, экспертное сообщество, международные организации и фонды.
2. Необходимость учета влияния криминальных сообществ.
3. Необходимые и достаточные условия для участия негосударственных структур в публичной политике.

Занятие 3-4. Принятие политических решений (4 часа).

1. Политические решения как первичный элемент публичной политики.
2. Теории принятия политических решений.
 - a. Теория рационального выбора.
 - b. Критика теории рационального выбора.
 - c. Теория «ограниченной рациональности» Г. Саймона.
 - d. «Инкременталистский метод» Ч. Линдблома.
 - e. Модель «смешанного сканирования» А. Этциони.
 - f. Концепция Дж. Марча.
 - g. Модели «организационного процесса» и «бюрократической политики» Г. Аллисона.

- h. Теория «группового мышления» (Groupthink) И. Джейниса.
- i. Кибернетическая теория принятия решений Дж. Стайнбрунера.

Занятие 5-6. Направления государственной (публичной) политики (4 часа). С применением МАО.

1. Соотношение понятий государственной, национальной и публичной политики.
2. Государственная экономическая политика.
3. Прямое и косвенное вмешательство государства в экономику.
4. Государственная социальная политика.
5. Государственная национальная политика.
6. Государственная экологическая политика.
7. Государственная политика в области безопасности.
8. Понятия жесткой и мягкой безопасности.
9. Международная политика государств.
10. Участие других акторов публичной политики в формировании направлений государственной (публичной) политики.

Занятие 7-8. Сетевая публичная политика (4 часа). С применением МАО.

1. Роль сетевой методологии в социально-политических исследованиях.
2. Сетевая публичная политика: информационно-коммуникативные и институциональные аспекты.
3. Управленческо-технологическое измерение сетевой публичной политики.
4. Сетевая публичная политика: социокультурный аспект.
5. Политика в сетевом обществе и сетевая публичная политика.

Занятие 9. Региональная публичная политика (2 часа). С применением МАО.

1. Публичная политика и процесс принятия политических решений на региональном уровне.
2. Приоритеты российской политической повестки в регионах.
3. Модели публичной политики в регионах РФ.
4. Индексный подход к оценке региональной публичной политики.
5. Общественное и гражданское участие в контексте региональной публичной политики.

6. Технологии инновационной публичной политики в регионах РФ.

Самостоятельная работа (90 час.)

Обеспечение самостоятельной работы обучающихся представлено в Приложении 1.

**III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Публичная политика и государственное управление» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение каждого задания;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и наименование индикатора достижений		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Занятия 1-9 практической части	ПК-3.1	Знает особенности научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	собеседование (УО-1), презентация	Зачет (собеседование в виде ответов на подготовленные преподавателем вопросы, содержащиеся в билетах) № 1-50
			Умеет составлять, оформлять и редактировать научно-техническую документацию, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи, проекты научно-исследовательские разработки		
		ПК-3.3	Владеет навыками	доклад (УО-3)	

			составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок		
2	Занятия 1-9 практической части	ПК-4.1	Знает организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	собеседование (УО-1), презентация	Зачет (собеседование в виде ответов на подготовленные преподавателем вопросы, содержащиеся в билетах) № 1-50
		ПК-4.2	Умеет участвовать в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	собеседование (УО-1), реферат (ПР-4)	
		ПК-4.3	Владеет способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	доклад (УО-3)	

Типовые задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Пикулькин, А. В. Система государственного управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А. В. Пикулькин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с.<http://www.iprbookshop.ru/81848.html>
2. Пищева, Т. Н. Публичная политика / Т. Н. Пищева. - Москва : МГГУ им. М.А. Шолохова, 2008. - 103 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/444519>
3. Управление публичной политикой [Электронный ресурс]: коллективная монография/ В.В. Абрамов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2015.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80722.html>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Васильева, О.О. Исследование социально-экономических и политических процессов : учебное пособие / О. О. Васильева, Е. В. Ушакова ; Санкт-Петербургский университет управления и экономики. – Санкт-Петербург : [Изд-во Санкт-Петербургского университета управления и экономики], 2015. – 205 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:793377&theme=FEFU>
2. Государственная политика и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Е.В. Андрюшина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2018.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80654.html>
3. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие / Райзберг Б. А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-006792-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/478645>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Вестник МГУ. Серия 18. Социология и политология
<http://www.law.msu.ru/vestnik.htm/>
2. Журнал «Полис» <http://www.politstudies.ru/index.htm>
3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
4. Сайт Российской ассоциации политических исследований
www.rapn.ru
5. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>
6. сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При проведении занятий активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного пакета MicrosoftOffice: Word, Excel, PowerPoint. На практических и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия со студентами по курсу «Публичная политика и государственное управление» проходят в форме практических занятий.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия.

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к практическому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по

рекомендованным источникам. Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и

навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить в научной библиотеке ДВФУ учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации по составлению презентаций в Microsoft PowerPoint

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.

6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.

7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации

•помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;

•не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;

•Не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;

•дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;

•делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

•предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;

•обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической
1	3	4

D914	<p>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Специализированная мебель, графический материал; Мультимедийное оборудование: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D914</p>
D914	<p>учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель, графический материал; Мультимедийное оборудование: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D914</p>
A1042	<p>помещение для самостоятельной работы</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C); Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>

VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в Приложении 2.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ - ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»
Направление подготовки 41.04.04 Политология
Профиль «Политические технологии»
Форма подготовки очная

Владивосток

2020

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-2-ая неделя 3 семестра	Распределение тем презентаций, докладов и рефератов, подготовка к практическому занятию 1	10 час.	Текущий контроль
2	3-4-ая неделя 3 семестра	Подготовка к практическому занятию 2	10 час.	Текущий контроль
3	5-8-ая неделя 3 семестра	Подготовка к практическому занятию 3-4	20 час.	Текущий контроль
4	9-12-ая неделя 3 семестра	Подготовка к практическому занятию 5-6	20 час.	Текущий контроль
5	13-16-ая неделя 3 семестра	Подготовка к практическому занятию 7-8	20 час.	Текущий контроль
6	17-18-ая неделя 3 семестра	Подготовка к практическому занятию 9	10 час.	Текущий контроль
7	Итого		90 час.	

Целями самостоятельной работы являются:

- активное приобретение новых знаний;
- редукция отраженной в учебном материале информации;
- формирование у студентов умения работать с литературой, анализировать, обобщать и систематизировать полученные знания;
- формирование у студентов умения толковать действующее законодательство и обобщать судебную практику;
- формирование у студентов навыков самостоятельного поиска решений по поставленным проблемам;

- развитие у студентов рефлексий, необходимых для решения познавательных задач и практических проблем в будущей профессиональной деятельности;

- формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, закрепленных в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования и рабочей программе по дисциплине.

Такие навыки можно выработать только с помощью самостоятельной работы и участия в практических занятиях. Подготовка к практическим занятиям, участие в них и выполнение самостоятельной работы представляют собой единый процесс с едиными образовательной целью, предметом, направлением и пределами, озвученными преподавателями на лекциях по соответствующей теме. Причем на каждом этапе такого процесса решаются новые конкретные задачи, без которых приобретение студентами необходимых знаний, умений и навыков, а также компетенций становится не осуществимым. Поэтому участие во всех формах обучения для студентов является обязательным.

1. Характеристика заданий для самостоятельной работы и методические рекомендации по их выполнению

Рабочим учебным планом дисциплины «Публичная политика и государственное управление» предусмотрено время для самостоятельной работы. Формы выполнения такой работы различны и будут подробно описаны ниже.

Выполнение заданий, предложенных для СРС, развивает у студентов такие качества, как организованность, дисциплинированность, инициатива, активность в решении поставленных задач, а также познавательные способности.

Прилежание и качество выполнения СРС, проявленные студентом, учитываются при допуске студента промежуточной аттестации, влияют на оценку и рейтинг его знаний в рамках промежуточной аттестации.

Оценка результатов обучения студентов и при выполнении СРС производится в соответствии с применяемыми преподавателем критериями, в том числе согласно балльно-рейтинговой системе.

Студент свободен в выборе методик подготовки и выполнения заданий СРС. Однако выбранная им методика должна обеспечить достижение целей СРС и соблюдение форм результатов обучения, установленных в настоящих методических указаниях.

Методика выполнение заданий СРС

Работа студентов по каждому из заданий СРС включает несколько последовательных этапов:

- сбор материалов;
- отбор собранных материалов;
- анализ и редукция отобранных материалов;
- синтез результатов анализа, т.е. формулирование выводов;
- оформление результатов работы.

Сбор материалов - это определение круга источников, необходимых для всестороннего ответа на вопрос. Круг источников определяется по названию работ (монографий, статей, учебных пособий, нормативных актов и т.д.), созвучных разрешаемому вопросу.

К обязательным источникам относятся:

1) учебная и монографическая литература (учебники, сборники научных трудов, учебные пособия и комплексные исследования, монографии, авторефераты диссертаций, диссертации);

2) научные статьи, опубликованные в специализированных журналах и газетах («Полис», «Вестник МГУ. Серия 12», «Политэкс», «Власть» и др.);

3) словари: толковые, экономические, социо-политические, юридические, иностранных слов и т.п.

Объем собранных источников зависит от содержания вопроса и количества времени, установленного для самостоятельной работы студентов, регулируется преподавателем путем указания на обязательные к изучению конкретные материалы.

Изучение собранных материалов включает неоднократное прочтение, каждое из которых подчинено различным целям.

Первое прочтение источников – ознакомительное.

Второе прочтение (возможно и третье, четвертое и т.д. до достижения цели – по желанию студента) имеет целью отбор информации, необходимой для ответа на вопрос. При втором прочтении производится одновременный анализ информации на предмет ее относимости к сути рассматриваемого вопроса и достаточности для ответа на него.

Критерием отбора является заранее разработанная формула (алгоритм) выполнения задания, которая может быть предложена преподавателем либо разработана студентом самостоятельно.

Рекомендуется не выбирать информацию, а отбирать, т.е. исключать не относящуюся к сути вопроса и излишнюю информацию (примеры, разъяснения, повторы и т.п.).

Исключение информации возможно различными способами и зависит от используемых средств. В собственных источниках возможно зачеркивание

исключаемой информации. В полученных в библиотеке источниках зачеркивание, пометки, иные записи не допускаются, поэтому следует использовать ксерокопии изучаемых частей (глав, параграфов, пунктов), в которых производить зачеркивание. Наиболее удобными для отбора являются электронные ресурсы, информация из которых копируется в файлы. Работа с файловыми текстами осуществляется с использованием средств правки: вырезание, выделение жирным шрифтом, курсивом, цветом и т.д.

В результате отбора информации создается краткий текст только существенной информации.

Анализ отобранного материала. Отобранные (выделенные, записанные отдельно) материалы прочитываются ещё раз с целью уяснения их сути, перевода на собственный язык понимания (редукции) и определения места в формуле ответа на вопрос. При этом могут применяться различные методы анализа: исторический, логический, сравнительный, синтаксический и др.

Формулирование выводов (синтез). Выявленная суть и место отобранного материала способствуют формулированию выводов (синтезу).

Выводы должны формулироваться по правилам логики, лексики и синтаксиса русского языка. При этом они должны быть краткими, ясными (понятными, не допускающими неоднозначное толкование) и исчерпывающими.

2. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Оформление результатов работы подчиняется требованиям о форме, установленным для каждого типа заданий.

Выделяются следующие типы заданий:

- подготовить презентацию;
- подготовить реферат;
- подготовить доклад.

Общие требования к письменным работам.

Все виды письменных работ оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт: TimesNewRoman, 14 кегль (для сносок и нумерации страниц 10 кегль). Страницы нумеруются снизу, по центру.

На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. Текст

печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются на той странице, к которой они относятся. Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью. На письменные работы оформляется титульный лист. Работа объемом более 5 листов должна включать такие составные части как оглавление, введение, основную часть (главы или параграфы с выводами), заключение, список литературы.

Темы докладов (УО-3) и рефератов (ПР-4)

1. Государственное управление в политической системе общества.
2. Государственное и политическое управление.
3. Эффективность государственного управления: критерии и принципы.
4. Модели процесса выработки государственной политики в России и за рубежом (по странам): сходства и различия.
5. Механизмы контроля в процессе выработки и реализации государственной политики.
6. Исполнительная власть в системе государственного управления.
7. Судебная власть в системе государственного управления.
8. Уровни государственного управления.
9. Научные школы в теории государственного управления.
10. Кейнсианство в государственной политике и государственном управлении.
11. Направления институционализма и неоинституционализма в государственной политике и государственном управлении.
12. Либеральные и неолиберальные направления в теории государственной политики.
13. Консервативные и неоконсервативные направления в теории государственной политики.
14. Регионализация как одна из тенденций современного общемирового развития.
15. Регион как объект государственного регулирования.
16. Регион и субъект административно-территориального деления: уровни общего и особенного.

17. Модели проявления региональной специфики.
18. Федеральные округа в РФ как особый уровень регулирования государственной региональной политики.
19. Государственная политика в отношении субъектов федерации в рамках системы центр - периферия.
20. Государственное управление и местное сообщество: модели и опыты взаимодействия.
21. Местное самоуправление и становление гражданского общества.
22. Локальные политики и государственная политика.
23. Местные сообщества и развитие гражданского общества.
24. Исторический опыт государственного управления в России.
25. Понятие публичной политики и его интерпретации.
26. Акторы публичной политики.
27. Формы и модели взаимодействия государственной власти и структур гражданского общества.
28. Критерии эффективности публичной политики.
29. Классификация и системные признаки государственно-управленческих решений.
30. Процесс и процедуры принятия государственно-управленческого решения.
31. Негосударственные акторы процесса принятия государственных решений.
32. Виды «фабрик мысли»: международный и первый российский опыт
33. Соотношение понятий государственной, национальной и публичной политики.
34. Социальная, экологическая и национальные политики
35. Государственная политика в области безопасности
36. Защита прав и свобод как одна из важных функций государства
37. Международные стандарты и институты защиты прав человека
38. Национальные институты защиты прав человека
39. Институт омбудсмана (Уполномоченного по правам человека)
40. Либеральная и нелиберальная концепция государственного управления.
41. Концепция «социального государства»
42. Бюрократия и ее роль в системе государственного управления.
43. Предпосылки новой институциональной теории.
44. Концепция нового государственного менеджмента.
45. Реализация в регионах РФ сетевой публичной политики.
46. Кибернетика и государственное управление.

47. Камералистика и государственное (административное управление) управление
48. Государственно-управленческая мысль в древние и средние века.
49. Государственно-управленческая мысль в форме полицейстики. 17–19 вв.
50. Анализ базовых понятий при изучении курса «Теория государственного управления».
51. Государственно-административное (административно-государственное) управление: особенности, специфика, развитие.
52. Государственное управление и государственный менеджмент.
53. Развитие государственного управления в XVII-XVIII вв.
54. Государственное управление Российской империи в первой половине XIX в.
55. Развитие государственного управления в советский период.
56. Государственное управление после 1991 года.
57. Социальная природа государственного управления. Виды государственного управления.
58. Развитие государственного управления в зарубежных странах.
59. Современные взгляды (концепции) на сущность государственного управления. Смена парадигм.
60. Государственная власть как особая разновидность социальной власти: понятие, классификации и виды государственной власти.
61. Административная власть: понятие, содержание и виды. Признаки административной власти. Понятие и виды администрации.
62. Государственное управление: понятие, содержание, признаки (характерные черты) и виды.
63. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
64. Соотношение понятий «социальное управление» и «государственное управление»?
65. Соотношение понятий «публичная власть» и «государственное (муниципальное) управление».

Критерии оценки докладов (УО-3) и рефератов (ПР-4) представлены в приложении 2.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ - ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»
Направление подготовки 41.04.04 Политология
профиль «Политические технологии»
Форма подготовки очная

Владивосток

2020

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»**

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Научно-исследовательская	Образование и наука	<p align="center">ПК-3</p> <p>способность к профессиональному составлению, оформлению и редактированию научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок</p>	<p>ПК 3.1 – знает особенности научной технической документации, научных отчетов, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок;</p> <p>ПК 3.2 – умеет составлять, оформлять и редактировать научно-техническую документацию, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи, проекты научно-исследовательские разработки;</p> <p>ПК 3.3 - владеет навыками составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок</p>	ФГОС 3++
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				

Организационно-управленческий	Административно-управленческая и офисная деятельность	ПК-4 способность к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	ПК 4.1- знает организацию управленческих процессов и разработку политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления;	ФГОС 3++
			ПК 4.2 –умеет участвовать в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления;	
			ПК 4.3 – владеет способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления.	

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и наименование индикатора достижений		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Занятия 1-9 практической части	ПК–3.1	Знает особенности научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-	собеседование (УО-1), презентация	Зачет (собеседование в виде ответов на подготовленные преподавателем вопросы,

			исследовательских разработок		содержащиеся в билетах) № 1-50
		ПК-3.2	Умеет составлять, оформлять и редактировать научно-техническую документации, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи, проекты научно-исследовательские разработки	собеседование (УО-1), реферат (ПР-4)	
		ПК-3.3	Владеет навыками составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	доклад (УО-3)	
2	Занятия 1-9 практической части	ПК-4.1	Знает организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	собеседование (УО-1), презентация	Зачет (собеседование в виде ответов на подготовленные преподавателем вопросы, содержащиеся в билетах) № 1-50
		ПК-4.2	Умеет участвовать в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	собеседование (УО-1), реферат (ПР-4)	
		ПК-4.3	Владеет способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-	доклад (УО-3)	

			политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления		
--	--	--	--	--	--

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ПК-3 способность к профессиональному составлению, оформлению и редактированию научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	знает (пороговый уровень)	особенности научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	приемы профессионального составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	способность к профессиональному составлению, оформлению и редактированию научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок
	умеет (продвинутый)	составлять, оформлять и редактировать научно-техническую документацию, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи, проекты научно-исследовательские разработки	представление результатов исследований в научных отчетах, обзорах, докладах и статьях, проектах, научно-исследовательских разработках	способность обосновать объективность результатов научной деятельности в научных отчетах, обзорах, докладах и статьях, проектах, научно-исследовательских разработках
	владеет (высокий)	навыками составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	формулирование задач по научному исследованию в научных отчетах, обзорах, докладах и статьях, проектах, научно-исследовательских разработках	способность применять результаты исследования-политических процессов в научных отчетах, обзорах, докладах и статьях, проектах, научно-исследовательских разработках
ПК-4 способность к участию в организации управленческих процессов и разработке	знает (пороговый уровень)	организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в	организацию управленческих процессов; базовые модели принятия политических решений	способность ориентироваться в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах

политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организациях, органах местного самоуправления		органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления		власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления
	умеет (продвинутой)	участвовать в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	разрабатывать политико-управленческие решения в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	систематизировать, обрабатывать и использовать информацию как инструмент политического управления в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления
	владеет (высокий)	способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	владение способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений	навыками управленческого консультирования (мониторинг); навыками консультирования в ходе подготовки и принятия политических решений; навыками разрешения кризисов, конфликтов при организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений; навыками консультирования по вопросам формирования политического имиджа

**Методические рекомендации,
определяющие процедуры оценивания результатов освоения
дисциплины «Публичная политика и государственное управление»**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Публичная политика и государственное управление» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (*устных ответов на практических занятиях, в том числе дискуссионного типа с использованием методов активного обучения, подготовки и защиты реферата, написанию эссе, подготовке и представлению презентации*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте дисциплины «Публичная политика и государственное управление» публичное выступление сопровождается презентацией в программе PowerPoint (15-20 слайдов).

(ПР-4) Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки письменного/устного доклада, реферата (ПР-4) по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»

100-86 баллов - выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»

Оценка	50-60баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов(хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			

Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Критерии оценки устного ответа (УО-1) на практическом занятии по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»

100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение

монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Публичная политика и государственное управление» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрен зачет. Он проводится в форме собеседования по вопросам, охватывающим проблематику курса.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к зачету.

1. Теоретические основы обоснования публичной политики и управления.
2. Определение публичной политики и публичного управления.
3. Выделение публичной политики (public policy) и публичного управления (public administration) в качестве самостоятельных сфер исследований.
4. Теоретические подходы к анализу публичной политики и управления. Институционализм.
5. Теоретические подходы к анализу публичной политики и управления. Системный анализ.
6. Теоретические подходы к анализу публичной политики и управления. Теория элит.
7. Теоретические подходы к анализу публичной политики и управления. Теория плюрализма.
8. Теоретические подходы к анализу публичной политики и управления. Поведенческий анализ.
9. Понятие публичной политики и его интерпретации.
10. Органы государственной власти как акторы публичной политики.
11. Политические партии как акторы публичной политики.
12. Бизнес-корпорации и их ассоциации как акторы публичной политики.
13. Неправительственные организации как акторы публичной политики.
14. СМИ как акторы публичной политики.
15. Экспертные сообщества как акторы публичной политики.
16. Международные организации и фонды как акторы публичной политики.
17. Необходимость учета влияния криминальных сообществ на публичную политику.
18. Необходимые и достаточные условия для участия негосударственных структур в публичной политике.
19. Политические решения как первичный элемент публичной политики.
20. Теории принятия политических решений. Теория рационального выбора. Критика теории рационального выбора.
21. Теория принятия политических решений «ограниченной рациональности» Г. Саймона.
22. Теории принятия политических решений. «Инкременталистский метод» Ч.Линдблома.

23. Теории принятия политических решений. Модель «смешанного сканирования» А.Этциони.
24. Теории принятия политических решений. Концепция Дж.Марча.
25. Теории принятия политических решений. Модели «организационного процесса» и «бюрократической политики» Г.Аллисона.
26. Теория принятия политических решений «группового мышления» (Groupthink) И.Джейниса.
27. Теории принятия политических решений. Кибернетическая теория принятия решений Дж.Стайнбрунера.
28. Понятие институтов гражданского общества.
29. Добровольные общественные организации и общественные движения как институты гражданского общества.
30. Партии как институты гражданского общества.
31. Независимые средства массовой информации как институты гражданского общества.
32. Общественное мнение как социальный институт.
33. Выборы и референдумы как институты гражданского общества.
34. Зависящие от граждан элементы судебной и правоохранительной системы (суд присяжных, народный патруль и т.п.) как институты гражданского общества.
35. Соотношение понятий государственной, национальной и публичной политики.
36. Государственная экономическая политика.
37. Государственная социальная политика.
38. Государственная национальная политика.
39. Государственная экологическая политика.
40. Государственная политика в области безопасности.
41. Международная политика государств.
42. Участие других акторов публичной политики в формировании направлений государственной (публичной) политики.
43. Роль сетевой методологии в социально-политических исследованиях.
44. Сетевая публичная политика: сущность и содержание.
45. Политика в сетевом обществе.
46. Модели публичной политики в регионах РФ.
47. Индексный подход к оценке региональной публичной политики.
48. Общественное и гражданское участие в контексте региональной публичной политики.
49. Технологии инновационной публичной политики в регионах РФ

50. Публичная политика и процесс принятия политических решений на региональном уровне

Критерии выставления оценки за устный ответ студента на зачете по дисциплине «Публичная политика и государственное управление»

Оценка	Показатели	Критерии
Зачтено	1. Полнота изложения теоретического материала; 2. Правильность и аргументированность изложения; 3. Самостоятельность ответа; 4. Полнота и правильность решения практического задания;	Студентом точно усвоен материал. Правильно аргументированы ответы на поставленные вопросы. Студент может привести примеры. Показывает глубокие систематизированные знания, владеет навыком сопоставления материала и рассуждением. Ответы четко и грамотно выстроены. Практические задания в течение семестра выполнены в полном объеме и самостоятельно.
Не зачтено	5. Культура речи	Студентом при ответе на вопросы допускаются ошибки. На дополнительные вопросы преподавателя не дается ответов. Допускается не грамотное изложение материала и плохое владение понятийным аппаратом. Практические задания студентом в течение семестра не выполнены.