



Правительство Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Национальный исследовательский университет Высшая
школа экономики
Факультет социальных наук
Департамент государственного и муниципального управления

Программа дисциплины

Технологии государственного управления, анализ программ и политик
для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
подготовки бакалавра

Авторы программы:

Клименко А. В., к.э.н. (aklimenko@hse.ru) Дмитриева Н. Е., к.соц.н. (nedmitrieva@hse.ru)

Калгин А.С., PhD (akalgin@hse.ru)

Цыганков Д.Б., к.соц.н. (dtsygankov@hse.ru)

Одобрена на заседании
Департамента государственного и муниципального управления

«___» 20 г.,

руководитель Департамента Клименко А.В.

Рекомендована Академическим советом образовательной программы

«___» 20 г., № протокола _____

Утверждена «___» 20 г.,

Академический руководитель образовательной программы

Москва, 2017

Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа устанавливает требования к знаниям и умениям студента для успешного изучения учебной дисциплины, определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности, а также компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Программа разработана в соответствии с:

□ образовательным стандартом ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень подготовки: бакалавр)

□ базовым учебным планом направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» подготовки бакалавра

Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

1. ознакомление студентов с основными теориями и понятиями современного государственного и муниципального управления;

2. изучение отечественной и зарубежной практики публичного управления;

3. рассмотрение вопросов информационного, документационного обеспечения публичного управления, выработка навыков анализа информации и применения современных технологий делопроизводства;

4. ознакомление студентов с методиками, лучшей практикой, технологиями анализа и оценки программ и политик;

5. рассмотрение вопросов взаимодействия исполнительной власти и гражданского общества, открытости государственного и муниципального управления, общественного участия в выработке и контроле исполнения решений;

6. обсуждение перспективных направлений развития публичного управления, критериев оценки его качества.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен: 1. Знать:

□ основные концепции (теории) государственного управления;

□ правовые основы и понятийный аппарат государственного и муниципального управления;

□ содержание методов и технологий публичного управления, включая управление и бюджетирование по результатам;

□ особенности функций и услуг исполнительной власти, методы их оптимизации на основе процессного подхода;

□ цели и методы обеспечения открытости публичного управления, общественного участия в принятии и контроле исполнения решений;

□ подходы к оценке качества и лучшие практики публичного управления.

2. Уметь:

□ использовать теоретические положения государственного и муниципального управления при подготовке проектов решений, аналитических записок, предложений и заключений;

□ применять методы анализа данных для обработки информации, обоснования проектов решений и предложений;

□ формулировать задания по проведению поиска и анализу информации;

- проводить сравнительные исследования различных аспектов государственного и муниципального управления;
- анализировать исполнение государственных функций и предоставление услуг с позиции процессного подхода, давать предложения по оптимизации административно-управленческих процессов;
- использовать возможности общественного участия при выработке и контроле исполнения управленческих решений;
- оформлять реквизиты организационно-распорядительной документации разных видов, проекты законодательных и подзаконных актов, составлять тексты приказов, протоколов, писем, др. управленческих документов.

3. Владеть навыками:

- поиска, обработки и анализа информации для проведения исследований, экспертиз, подготовки и обоснования управленческих решений, анализа проблем в области государственного управления и подготовки предложений по их решению;
- применения и учета нормативных правовых актов при организации делопроизводства в организации, ведомственного нормотворчества, ведения делопроизводства;
- навыками подготовки информационно-аналитических материалов, заключений по представленным проектам планов, программ, проектов.

В результате освоения тем Раздела 1 студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код ФГОС/НИУ	поДескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способность применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-15	демонстрирует способность диагностировать этические проблемы; применяет основные модели принятия этических управленческих решений	Выполнение домашних заданий
Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и	ПК-7	демонстрирует умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	
принимать корректирующие меры			

<p>Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации</p>	<p>ПК-7, ПК-9</p>	<p>воспроизводит основные принципы регламентации административных процессов; представляет связи между функциональным анализом, процессной оптимизацией и организационно-структурным развитием органа</p>	
<p>Умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти</p>	<p>ПК-6, ПК-10</p>	<p>даёт определение типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. использует, составляет и обосновывает правовые документы, относящиеся к деятельности органа исполнительной власти в процессе оказания государственных услуг;</p>	<p>Домашнее задание и групповые обсуждения</p>
<p>Способность представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой</p>	<p>СК-7, ПК-18</p>	<p>воспроизводит и использует при выработке управленческих решений принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации; владеет навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; интерпретирует и правильно применяет правовые нормы, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом;</p>	
<p>Умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции</p>	<p>ПК-4</p>	<p>формулирует основное содержание стратегии государства по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся объекта регулирования, в т.ч. различных социальных групп;</p>	<p>Решение учебных задач по целеполаганию в рамках семинарских занятий</p>

Способность анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой	ПК-9	интерпретирует систему государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; использует навыки оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ обосновывает применимость в деятельности подразделения федерального и	Групповая работа на семинарах
		регионального	
Способность принимать участие в проектировании организационных действий,	ПК-6	демонстрирует умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и	
Оперирование информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения	ПК-9	владеет основными тенденциями развития государственного и муниципального управления; распознаёт место обсуждаемой управленческой школы / технологии в развитии государственного и муниципального управления как науки и профессии; воспроизводит основные модели и механизмы, лежащие в основе соответствующей технологии государственного управления; воспроизводит международную практику внедрения соответствующей технологии	Обсуждение основных технологий и механизмов государственного управления и регулирования в рамках лекционных и семинарских занятий Выполнение

В результате освоения тем Раздела 2 студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код по ФГОС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели)	Формы и методы обучения,
Способность активно участвовать в реализации программы организационных изменений	ПК-7	применяет адекватные инструменты и технологии оценки программ при реализации управленческого решения	Выполнение доклада по избранной теме

<p>Владение методами выработки стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций</p>	<p>ПК-16</p>	<p>демонстрирует умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p>	
<p>Понимание основ государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования</p>	<p>ПК-31</p>	<p>владеет основными тенденциями развития государственного и муниципального управления; распознаёт место обсуждаемой управленческой школы / технологии в развитии государственного и муниципального управления как науки и профессии; воспроизводит основные модели механизмы, лежащие в основе соответствующей технологии государственного управления; воспроизводит международную практику внедрения соответствующей технологии государственного</p>	<p>Решение учебных задач по подготовке информационно-методических материалов в рамках семинарских занятий</p>
		<p>управления; интерпретирует теории и международную</p>	
		<p>практику государственного управления с точки зрения их применимости в российских</p>	
<p>Умение применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели</p>	<p>ПК-35</p>	<p>анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять закономерности изменения социально-экономических показателей. использует, составляет и обосновывает правовые документы, относящиеся к деятельности органа исполнительной власти в процессе</p>	
<p>Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач</p>	<p>ПК-56</p>	<p>использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	

В результате освоения тем Раздела 3 студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код ООС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и
Уметь оформлять реквизиты организационно-распорядительной	К-2	Владеет, применяет, использует требования национальных стандартов при оформлении	Интерактивное тестирование в LMS на знание требований к оформлению документов, составление и оформление документов в
Уметь составлять и оформлять проекты нормативных правовых актов	К-2	Воспроизводит, владеет, применяет, использует требования законодательства при разработке и оформлении нормативных правовых актов	Интерактивное тестирование в LMS на знание требований к оформлению нормативных правовых актов, составление и оформление нормативных правовых актов в
Уметь оформлять дела для архивного хранения	К-2	Воспроизводит, владеет, применяет, использует законодательные требования при оформлении документов для архивного хранения	Интерактивное тестирование в LMS на знание требований к оформлению дел для архивного хранения, составление и оформление дел для архивного хранения в
Иметь навыки применения сравнительно-сопоставительного, системного анализа	К-9	Оценивает, интерпретирует, обосновывает, сравнивает организационно-распорядительные документы	Интерпретация и оценка систем документооборота, в т.ч. электронного, использование сравнительного анализа характеристик схожих объектов

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к циклу профессиональных дисциплин.

Дисциплина является одной из базовых для специализации «Государственное управление».

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- Экономическая теория;
- Институциональная экономика;
- Экономика общественного сектора; □ Теория государства и права;
- Менеджмент.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);
- умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9); □ умением правильно применять нормы права (ПК-10);
- умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-16);

□ умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);

□ умением применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций (ПК-24);

□ умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание (ПК-30)

□ способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях (ПК-34);

□ выбрать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-57).

Тематический план учебной дисциплины

№	Название темы	Всего	Аудиторные часы		Самостоятель
			Лекции	Семинар	
Раздел 1. Государственное администрирование: структура, функции и технологии		108	12	22	74
1.1	Эволюция взглядов на место и функции государственного управления	18	2	4	12
1.2	Функции и типология органов исполнительной власти, организация административных процессов	18	2	4	12
1.3	Управление по результатам, планирование и бюджетирование	18	2	4	12
1.4	Взаимодействие государства с гражданским обществом	16	2	2	12
1.5	Информационное общество и электронное правительство	18	2	4	12
1.6	Качество государственного управления	20	2	4	14
Раздел 2. Анализ и оценка программ и политик		52	10	2	40
2.1	Политический анализ и оценка программ. Аналитические подходы к анализу принятия решений и реализации государственной политики	8	2	0	6
2.2	Общий обзор оценивания программ и политик.	8	2		6
2.3	Основные теоретические подходы и модели оценивания	10	2	0	8
2.4	Методология оценивания и планирование исследований	10	2	0	8

2.5	Оценка и мониторинг государственных программ	16	2	2	12
Раздел 3. Документирование управленческой деятельности		68	6	12	50
3.1.	Нормативно-правовая база документирования управленческой деятельности	12	2	0	10
3.2.	Организационные аспекты документирования управленческой деятельности	14	2	2	10
3.3.	Формуляр документа и его составные части	14	0	4	10
3.4.	Документирование государственной управленческой деятельности	14	2	2	10
3.5.	Систематизация работы с документацией	14	0	4	10
ИТОГО		228	28	36	164

По разделу 1

ОН1 накопленная по разделу 1 = ОТ текущая

Текущая оценка (ОТ текущая) складывается из оценок за работу на каждом семинаре. К каждому семинарскому занятию студенты выполняют домашние задания. В рамках семинаров студенты выполняют групповые задания и защищают групповые презентации. Выполнение

Тип контроля	Форма контроля	Параметры
Текущий	Домашние задания, презентации и групповая работа на семинарах	В рамках семинаров в разделе 1.
Текущий	Контрольная работа по разделу 2	В рамках контрольной работы будет проверено усвоение студентами материала, посвящённого оценке программ и политик.
Текущий	Тестирование в LMS, выполнение домашнего задания в виде проектов по разделу 3	В ходе освоения студентами материала раздела 3 студенты проходят тестирование и выполняют проекты с загрузкой работ в LMS.
Итоговый	Экзамен	Письменный экзамен с закрытыми и открытыми вопросами.

Порядок формирования оценок по дисциплине

Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале. Преподаватель оценивает работу студентов на семинарских и практических занятиях, уровень владения лекционным материалом и литературой по соответствующей тематике. Оценки за работу на семинарских и практических занятиях выставляются в рабочую ведомость. При этом учитывается как активность, участие в работе семинара, так и результаты работы. Оценке подлежит выполнение домашних заданий.

Накопленная оценка текущего контроля работы студентов по отдельным разделам программы определяется следующим образом (способ округления накопленной оценки текущего контроля во всех случаях арифметический):

задания каждого семинара оценивается по 10-балльной шкале. Текущая оценка по разделу 1 является средней из оценок за все семинары данного раздела. (6 семинаров, вес каждого семинара 1/6).

По разделу 2

ОН2 накопленная по разделу 2 = О контрольная работа По разделу 3

Преподаватель оценивает выполнение студентами проектов, загруженных в LMS, а также результаты итогового тестирования. Накопленная оценка по текущему контролю определяется следующим образом:

ОН3 накопленная по разделу 3 = $0,7 \cdot \text{ОП}$ проекты + $0,3 \cdot \text{ОТ}$ тесты

Итоговая оценка по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине (ИО) определяется по 10ти баллам как результат: $OИ = 0,4 * OЭ \text{ экзамен} + 0,2 * OН1 + 0,2 * OН2 + 0,2 * OН3$

Способ округления итоговой оценки текущего контроля арифметический.

Пересдачи

Предметом пересдачи может быть лишь оценка экзамена. Пересдачи экзамена осуществляются в письменной форме, в соответствии с положениями пунктов 62 и 66 Положения об организации контроля знаний (утв. протоколом заседания ученого совета НИУ ВШЭ от 24.06.2011 № 26).

На пересдаче студенту НЕ предоставляется возможность получить дополнительный балл для компенсации оценки за текущий контроль.

При проведении второй пересдачи комиссия не учитывает результаты текущего контроля при выставлении результирующей оценки, в соответствии с пунктом 65 Положения об организации контроля знаний (утв. протоколом ученого совета НИУ ВШЭ от 24.06.2011 № 26).

Содержание дисциплины

Раздел 1. Государственное администрирование: структура, функции и технологии

Тема 1.1. Эволюция взглядов на место и функции государственного управления

Сфера государственного (публичного) управления, ее элементы и количественные характеристики. Теоретические подходы к обоснованию сферы государственного управления. Общественные блага, неоспоримые (неотъемлемые) функции государства (Э. Доунс, Дж. Бьюкенен, проч.). Критика неотъемлемо государственных функций, австрийская школа, (Л. Мизес, Ф. Хайек.). Государственное управление и реализация частных интересов (М. Олсон, Дж. Стиглер, проч.). Институты коллективной самоорганизации (Э. Остром). Самоуправление.

Государственное управление как наука и как профессиональная деятельность. Вехи развития теории государственного управления. Становление науки государственного управления. Рациональный подход к организации государственного аппарата, политико-административная дихотомия В. Вильсона и Ф. Гуднау и ее современные интерпретации.

Принципы идеальной бюрократии М. Вебера. Возникновение менеджериального подхода в системе государственного управления. Классические функции управления (А. Файоль). Развитие классической школы госуправления Л. Гьюлик, Л. Урвик.

Поведенческий подход в управлении, административное поведение (Г. Саймон), развитие теории организации. Демократия и результативность государственного управления (Д. Вальдо).

Планирование, программирование и бюджетирование. Концепция оптимального планирования экономики, план и стимулы («хозрасчет»), оптимизация решений – формирование методов оценки затрат и результатов (А. Анчишкин, С. Шаталин, А. Аганбегян, В. Новожилов, проч.). Мягкие бюджетные ограничения и проблема неэффективности (Я. Корнаи).

Жизненный цикл бюро (Э. Доунс). Концепция «максимизирующего бюрократа» В. Нисканена. Современные взгляды на роль государства и эффективное государственное управление.

Концепция Нового государственного управления (Д. Осборн, Т. Гэблер). Businesslike Government и Good governance. Децентрализация и аутсорсинг. Концепция открытости и участия. Новый патернализм – «подталкивание» (nudge). Инновации в государственном управлении.

Основная литература:

1. Классики государственного управления. М., МГУ, 2004.
2. Классики теории государственного управления: Управленческие идеи в России (сборник). М. РОССПЭ. 2008.
3. Баранов И.Н. Новый государственный менеджмент: эволюция теории и практики применения. – Российский журнал менеджмента. Том 10, № 1, 2012. С. 51–64

Дополнительная литература:

1. Осборн Д., Пластрик П. Управление без бюрократов. – М: Прогресс, 2001.
2. Новая институциональная экономика. – М.: Теис, 2002. Под ред. Шаститко А. Е. Гл. 16.
3. Стиглиц Дж. Ю. Экономика государственного сектора. – М.: Издательство Московского университета, 1997. Гл.3-5.
4. Рандма-Лийв Т. О. О применимости «западных» теорий государственного управления в посткоммунистических странах. – Вопросы государственного и муниципального управления. № 2, 2008

5. Роберт К. Мертон. Бюрократическая структура и индивидуальность. 6. Об едином хозяйственном плане. М. «Экономика» 1989.
7. Герберт А. Саймон. Поговорки управления.
8. Клименко А.В. Глава 14 - Государство, общественный сектор и человеческое развитие. В кн: Человеческое развитие: новое измерение социально-экономического прогресса. Учебное пособие. 2-ое издание. М. Права человека. 2008

Семинар 1. Теории государственного управления Отформатировано: русский Студенты готовят краткое эссе по теме «Теории государственного управления», выбрав одну из теорий, обсужденных в лекции 1. В рамках эссе студенты раскрывают суть выбранной теории, её предпосылки и выводы, а также место в истории развития теорий государственного управления. На семинарских занятиях студенты включаются в групповую работу по обсуждению рассмотренных теорий.

Тема 1.2. Функции и типология органов исполнительной власти, организация административных процессов

Полномочия и функции исполнительной власти, факторы их изменения. Типы государственных функций и услуг, их основные характеристики. Типы государственных органов и их функциональные отличия. Министерская и агентская модели организации правительства.

Функциональный анализ деятельности органов исполнительной власти: цели, задачи и этапы анализа. Горизонтальный и вертикальный функциональный анализ. Выявление и устранение функционального конфликта интересов. Источники информации для анализа деловых процессов.

Административная реформа: оптимизация исполнения функций органов государственной власти. Реинжиниринг и его отличие от других процессов преобразования. Процессный подход и системы менеджмента качества. Нормативно-правовая база разработки административных регламентов. Структура административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги и стандарт услуги – сходство и различия. Подходы к повышению качества предоставления государственных услуг. Принцип «одного окна». Многофункциональные центры в Российской Федерации. Федеральный реестр и единый портал государственных услуг. Оценка удовлетворенности граждан качеством государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействия между органами исполнительной власти разных типов: межведомственное взаимодействие и координация. Регламенты взаимодействия органов исполнительной власти. Переход к межведомственному информационному взаимодействию.

Основная литература:

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».
3. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р.
4. Концепция снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 № 1021-р
5. Дмитриев М. Фондукова Лада. Оптимизация административных процессов в системе государственного управления: предварительные результаты эмпирического анализа. Экономическая политика. 2016. Т. 11. № 2. С. 7—21.

6. Клименко А.В., Минченко О.С. Полномочия, функции и услуги исполнительной власти: соотношение, классификация и основные характеристики. - Вопросы государственного и муниципального управления. 2016. №1, с. 7-37.

7. Оптимизация функций органов исполнительной власти (п.3.1. раздел 3), в кн.: Административная реформа и проблемы государственного управления. - М. ГУ-ВШЭ, 2008.

8. Система стандартизации и регламентации в органах исполнительной власти (раздел 2), в кн.: Административная реформа и проблемы государственного управления. - М. ГУ-ВШЭ, 2008.

Дополнительная литература:

1. Паршин М.В. Качество государственных и муниципальных услуг: на пути к сервисному государству. М. Статут. 2013.

2. Доналд Ф. Кэтл. Реорганизация государственного управления. Анализ деятельности федерального правительства (в книге «Классики теории государственного управления: американская школа» под ред. Дж. Шаффрица и А. Хайда. М. Издательство Московского университета, 2003, стр.723-743).

3. Барциц И.Н. Административные процедуры: перспективы правовой регламентации и «чувство меры». Вопросы государственного и муниципального управления. № 1, 2008

Семинар 2. Функциональный анализ

Студенты готовят домашнее задание по теме «Функции органов исполнительной власти». На семинарских занятиях студенты включаются в групповую работу по анализу функций федеральных органов исполнительной власти.

Тема 1.3. Управление по результатам, планирование и бюджетирование.

Концепция управления по результатам. Принципы-агентская проблема и пути её решения. Положительные и отрицательные эффекты от внедрения показателей результативности. Использование ключевых показателей результативности и эффективности в системе государственного и муниципального управления. Проблема манипулирования показателями.

Необходимость и ограничения государственного планирования. Стадии процесса планирования. Методы планирования. Определение целей и задач деятельности органов исполнительной власти. Прогнозирование и оценка вариантов.

Отечественный и зарубежный опыт внедрения управления по результатам. Инструменты управления по результатам в Российской Федерации, документы стратегического планирования (стратегии, программы, проекты, планы реализации).

Основная литература:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»

2. Указ Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации"

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2012 г. № 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации"»

4. Клименко А.В. Десятилетие административной реформы: результаты и новые вызовы. - Вопросы государственного и муниципального управления. № 1, 2014, с. 28 – 35.

5. Митькин А. Н. Тенденции развития методологии государственного стратегического планирования в России. - Вопросы государственного и муниципального управления. № 1, 2008.
6. В. Тамбовцев, И. Рождественская. Программно-целевое планирование: вчера, сегодня... Завтра? Вопросы экономики, № 6, Июнь 2016, С. 77-90.
7. Южаков В.Н. Государственное управление по результатам: модель для России. - Вопросы государственного и муниципального управления. № 2, 2016, с. 165 – 171.

Дополнительная литература:

1. Брюйн Х. Управление по результатам в государственном секторе. М.: ИКСИ, 2005.
2. Добролюбова Е. И. Внедрение принципов и процедур управления по результатам в Российской Федерации: промежуточные итоги и направления развития. Вопросы государственного и муниципального управления. № 3, 2008.
3. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие для вузов / Под ред. Т.Г. Морозовой, А.В. Пикулькина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
4. Стратегическое планирование // Под ред. Уткина Э.А. - М. 1998.
5. Хайек Ф.А. Пагубная самонадеянность. Ошибки социализма. М., 1992.
6. Хайек Ф.А. Дорога к рабству. М., 1992.
7. Curristine Teresa. Government performance: lessons and challenges//OECD journal of budgeting. 2005, Vol.5, №1.
8. Establishing a performance management framework for government. Jack Diamond. IMF Working paper 2005 WP/05/50. <http://imf.org/external/pubs/ft/wp/2005/wp0550.pdf>.
9. Poister Н Theodore, Streib Gregory. Elements of Strategic Planning and Management in Municipal Government. Public Administration Review; Jan/Feb 2005.
10. Авдашева С. Б., Цыцулина Д. В., Сидорова Е. Е. Применение ключевых показателей эффективности для ФАС России: анализ на основе статистики судебных решений. // Вопросы государственного и муниципального управления, 2015. № 3. С. 7–34
11. Южаков В. Н. Государственное управление по результатам: о подготовке проекта Федерального закона «Об основах государственного управления в российской федерации». // Вопросы государственного и муниципального управления, 2016. № 1. С. 129–148
12. Добролюбова Е. И. Международный опыт оценки результативности и эффективности государственного контроля в сфере охраны труда и обеспечения безопасности на рабочем месте». // Вопросы государственного и муниципального управления, 2016. № 2. С. 96–110
13. Решетникова Д. С. Факторы общественной оценки эффективности деятельности гражданских служащих при оказании государственных услуг». // Вопросы государственного и муниципального управления, 2016. № 2. С. 131–164
14. Добролюбова Е. И., Южаков В. Н. Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности. // Вопросы государственного и муниципального управления, 2015. № 4. С. 41–64
15. Хайек Ф.А. Пагубная самонадеянность. Ошибки социализма. М., 1992.
16. Хайек Ф.А. Дорога к рабству. М., 1992.
17. Holzer M., Schwester R. W. Public administration: An introduction. – Routledge, 2015. (Глава 7)
18. Behn, R. D. (2003). "Why measure performance? Different purposes require different measures." Public Administration Review 63(5): 586-606.
19. Juraj Nemes, Michiel S. de Vries. Implementation of New Public management Tools. Experience from transition and emerging countries. Bruylant. 2015.

20. Smith, Peter (1995), 'On the unintended consequences of publishing performance data in the public sector', *International Journal of Public Administration*, 18 (2), 277 - 310.

Семинар 3. Разработка системы показателей результативности для организации публичного сектора

Студенты выполняют домашнее задание по теме «Эффекты оценки результативности в государственном секторе». Поделившись на группы, студенты получают перечень из нескольких организаций публичного сектора и предлагают систему показателей эффективности и результативности организации с учётом её целей, а также потенциальных выгод и издержек от использования показателей. Студенты представляют полученную систему группе для обсуждения и участвуют в групповой дискуссии.

Тема 1.4. Взаимодействие государства с гражданским обществом

Принципы и механизмы открытости. Международные исследования внедрения технологий открытого государственного управления и практики гражданского участия в принятии решений органами власти.

Система открытого правительства в Российской Федерации, его основные функции. Формирование механизмов и технологий открытого государственного управления: общественные

и экспертные советы при органах исполнительной власти, общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов, РОИ, взаимодействие с референтными группами, публичная декларация целей и задач органа исполнительной власти.

Информационная открытость органов власти, открытые данные, бюджет для граждан. Электронные сервисы взаимодействия с гражданами.

Правовая основа противодействия коррупции. Законодательные основы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.

Основная литература:

1. Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».
2. Указ Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы».
3. Концепция открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.01.2014 № 93-р.
4. Дмитриева Н.Е., Стырин Е.М. Открытое государственное управление: задачи и перспективы в России. Вопросы государственного и муниципального управления. 2014. №1, с. 127-148.

Дополнительная литература:

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (Принята резолюцией Генеральной Ассамблеи от 31 октября 2003 г.)
2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Противодействие коррупции (п.3.3. раздел 3), в кн.: Административная реформа и проблемы государственного управления. - М. ГУ-ВШЭ, 2008.
4. Южаков В. Н. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: методика, опыт и перспективы. Вопросы государственного и муниципального управления, № 2, 2008.
5. Антикоррупционная политика: Учебное пособие для студентов // Под ред. Г.А.Сатарова. - М.: РА «СПАС», 2004.

Семинар 4. Инструменты общественной оценки эффективности исполнения функций государственных органов и предоставления государственных услуг

Студенты готовят домашнее задание на тему «Общественная оценка эффективности исполнения государственных функций». На основе открытых источников студенты проводят оценку эффективности исполнения функций (предоставления государственных услуг) выбранного органа исполнительной власти и включаются в групповое обсуждение на семинаре.

Тема 1.5. Информационное общество и электронное правительство

Государственные институты в информационном обществе.

Тенденции развития информационного общества и вызовы государству в информационном обществе. Цифровое неравенство. Электронная демократия и правосудие. Готовности к электронному обществу, оценки развития электронного правительства.

Функциональные элементы электронного правительства –

электронный документ и документооборот, учет, деловые процессы, базы данных. Система межведомственного электронного взаимодействия.

Подходы к оптимизации и автоматизации административно-управленческих процессов. Стадии «зрелости» электронных услуг. Порталы государственных и муниципальных услуг. Государственные автоматизированные системы управления и учета. Примеры и лучшие практики электронного правительства и оказания услуг в различных странах.

Основная литература:

1. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
5. Стырин Е. М. Электронное правительство: взаимодействие государственного и частного секторов - Вопросы государственного и муниципального управления. 2010. № 4. С. 163-172

Дополнительная литература:

1. Д. Тапскотт, Э. Уильямс. Викиномика. М. Сбербанк. 2011
2. OECD (2015), Digital Security Risk Management for Economic and Social Prosperity: OECD Recommendation and Companion Document, OECD Publishing, Paris. DOI: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264245471-en>
3. Симагина О. В., Цукарь С.С. Технология персонализации как метод повышения информационной доступности государственных услуг. // Вопросы государственного и муниципального управления, 2016. № 1. С. 160–171

Семинар 5. Анализ уровня развития и эффективности электронного правительства

Студенты готовят домашнее задание на тему «Развитие электронного правительства», проводят оценку сайтов государственных органов. В ходе семинара студенты в группах обсуждают оцененные сайты и формулируют предложения по их совершенствованию.

Тема 1.6. Качество государственного управления

Сравнительные оценки качества государственного управления. Цели сравнительных оценок качества государственного управления (глобализация и процесс унификации

государственных институтов, изучение и поиск лучшей практики). Значение международного опыта (преодоление разрыва в уровне развития, прозрачные условия для международного бизнеса, распространение влияния, проч.). Ограничения на использование зарубежного опыта (государственное устройство, социальные и культурные особенности стран).

Организации, участвующие в оценке и распространении лучшей практики государственного управления (международные, национальные, правительственные и неправительственные, частные организации).

Индексы качества государственного управления. Международные прямые оценки и рейтинги качества государственного управления. Индекс Всемирного банка GRICS (Governance Research Indicator Country Snapshot). Индекс конкурентоспособности роста (Всемирный экономический форум). Исследование условий ведения бизнеса (BEEPS - The Business Environment and Enterprise Performance Survey). Индекс восприятия коррупции. Индекс экономической свободы. Национальные оценки.

Российская практика сравнительных оценок качества государственного управления и их использования в практике управления.

Стимулы к инновациям в сфере государственного управления, административные реформы.

Основная литература:

1. OECD (2017), *Fostering Innovation in the Public Sector*, OECD Publishing, Paris. <http://dx.doi.org/10.1787/9789264270879-en>
2. Кауфманн Даниэль, Краай Аарт, Лобатон Пабло. Значение государственного управления. Всемирный банк, Группа изучения проблем развития, Институт Всемирного банка, Октябрь, 1999.
3. Cooley A., Snyder J. (ed.). *Ranking the world*. – Cambridge University Press, 2015.
4. Nøylund B., Moene K., Willumsen F. The tyranny of international index rankings // *Journal of Development economics*. – 2012. – Т. 97. – №. 1. – С. 1-14.
5. <http://www.doingbusiness.org> 6. <http://oecdru.org/betlife.html> 7. <http://qog.pol.gu.se/>
8. Инновации в сфере управления и государственно-административной деятельности как средство достижения согласованных на международном уровне целей развития, в том числе целей в области развития, сформулированных в Декларации тысячелетия. Комитет экспертов по государственному управлению ООН, 2006

Дополнительная литература:

1. Клименко А. В. Десятилетие административной реформы: результаты и новые вызовы. Вопросы государственного и муниципального управления. 2014, №1, с. 8 – 37. <https://vgmu.hse.ru/2014--1/118949241.html>
2. Административная реформа и сокращение контрольно-надзорных функции. Под ред. Кузьминова Я.И., Жулина А.Б. – НИУ ВШЭ, 2017. - <https://conf.hse.ru/data/2016/04/21/1130135177/Административная%20реформа.pdf>
3. Berg J., Cazes S. *The Doing Business indicators: Measurement issues and political implications*. – Geneva : ILO, 2007.
4. Kelley J. G., Simmons B. A. *The Power of Performance Indicators: Rankings, Ratings and Reactivity in International Relations*. – 2014.
5. Besley T. Law, regulation, and the business climate: The nature and influence of the World Bank Doing Business project // *The Journal of Economic Perspectives*. – 2015. – Т. 29. – №. 3. – С. 99-120.
6. *Stuck in Transition report 2013*. European Bank for Reconstruction and Development. 2013.
7. *Government at a Glance 2015*. http://www.oecd-ilibrary.org/governance/government-at-a-glance-2015_gov_glance-2015-en

Семинар 6. Анализ методологии индексов качества государственного управления

Студенты готовят домашнее задание на тему «Индексы качества государственного управления». Разбившись на группы, студенты анализируют один из выбранных ими индексов качества государственного управления. Студенты готовят презентацию, в которой рассказывают о методологии индекса, позиции и динамике России в индексе, приводят рекомендации за и против использования этого индекса при разработке мер по совершенствованию государственного управления в России.

Раздел 2. Анализ и оценка программ и политик

Тема 2.1. Политический анализ и оценка программ. Аналитические подходы к анализу принятия решений и реализации государственной политики

Политический анализ как анализ решений государственных органов (Public Policy Analysis). Генезис Policy Analysis и Program Evaluation в США, просачивание дисциплин в европейскую академическую дискуссию и практическое консультирование.

Использование экспертного знания в управлении и политике. «Просачивание» информации, концепций и аргументов в политический процесс принятия решений. Экспертное знание «as data», «as ideas», «as argumentation». Основные модели взаимодействия эксперта и политика (чиновника): технократическая, меритократическая, взаимное обучение.

Триада понятий «политическое». Понятия «polity» (политические рамки действия), «politics» (политика как процесс) и «policy» (содержательный аспект политики).

Цикл Policy making в работах Ласуэлла. Аналитическая дифференциация стадий политико-управленческого цикла (Policy cycle): восприятие проблемы (problem perception), формирование повести (agenda setting), формулирование политики/принятие решения (policy formulation/decision making), реализация (implementation), оценивание (evaluation), переформулирование политики / ее завершение (policy reformulation / termination).

Модели, альтернативные стадийно-циклическому подходу к принятию политических и государственных решений: политико-управленческие потоки (policy streams), коалиции поддержки (advocacy coalitions), раунды (rounds model).

Основная литература:

1. Ахременко А.С. Политический анализ и прогнозирование: учеб. пособие. - М.: Гардарики, 2006. Главы 1-3. С. 7-101.
2. Дегтярев А.А. Принятие политических решений: Учебное пособие. – М.: КДУ, 2004. Глава 5. С. 217-308.
3. Policy Issue Networks and the Public Policy Cycle: A Structural-Functional Framework for Public Administration. James E. Skok // Public Administration Review, Vol. 55, No. 4. (Jul. - Aug., 1995), pp. 325-332.
4. Teisman, Geert R.: Models for research into decision-making processes: on phases, streams and decision-making rounds, in Public Administration, Vol. 78, No. 4, 2000, p. 937-956.

Дополнительная литература:

1. Weiss, Carol H. Policy research: data, ideas or arguments?, in: Social Sciences and Modern States / ed. by Wagner et al, Cambridge: Cambridge University Press, 1991, pp. 307 ff.
2. Hecl, Hugh, Issue networks and the Executive Establishment, in: The new American political system, American Enterprise Institute, Washington D.C., 1978.
3. Wollmann, Hellmut: Policy-knowledge and contractual research, in International Encyclopedia of Social and Behavioral Sciences, vol. 5, 2003 (Elsevier), pp. 11 574-11578.

Тема 2.2. Общий обзор оценивания программ и политик

Понятие "оценивание программ" и его определения. Место оценивание в системе управления. Эволюция и виды оценивания. Оценивание между рационализацией и легитимацией. Концепция audit society Майкла Пауэра.

Три волны в развитии оценивания политики: первая волна – 1960-70-е гг. (акцент на планировании государственных программ), вторая – середина 1970-80-е гг. (контроль за расходами), третья – конец 1980-90-е гг. (новая модель управления, бюджетирование, ориентированное на результат).

Оценивание и оценочные исследования программ и политик. Реформистские программы (actions programs) в жилищной сфере, здравоохранении, в сфере борьбы с бедностью, регионального выравнивания как условие интеграции policy evaluation в систему государственного управления. Современное оценивание на фоне развития административных реформ в странах Запада.

Стандарты и базовые принципы оценки программ как правила принятия решений в сложных и значимых ситуациях. Прецедентный подход к формированию стандартов и принципов. Формирование стандартов и базовых принципов как достижение консенсуса в профессиональном сообществе. Международные профессиональные объединения в области оценки программ. Наднациональные ассоциации по оценке (IOCE, IDEAS). Тренд к «стандартизации» в национальных ассоциациях с 1970-х гг.

Состояние и перспективы развития оценки программ и профессиональной деятельности в мире и в России. Доноры и заказчики на международном уровне. Интернет-ресурсы по оценке.

Развитие рынка оценки в России и СНГ. Оценка в некоммерческом и корпоративном секторе. Оценивание в контексте административной и бюджетной реформы. Возможности для профессионального роста.

Основная литература:

1. Кэмпбелл Д. Модели экспериментов в социальной психологии и прикладных исследований. - СПб., Социально-психологический центр, 1996 г.
2. Kuzmin A., & Tsygankov D. (2014). The Emerging Field of Evaluation and the Growth of the Evaluation Profession: The Russian Experience. Canadian Journal of Program Evaluation, 29(1).
3. Fitzpatrick L. Jody et al. Program Evaluation: Alternative Approaches and Practical Guidelines. Prentice Hall, 2010.
4. Patton, Michael, Utilization Focused Evaluation. 4th Edition. - Thousand Oaks: Sage Publications, 2008. Part III. pp. 381 – 520.
5. Power, Michael, The Audit Society. Rituals of Verification. - Oxford, Oxford University Press, 1997.
6. Rossi, P.H., Lipsey, M.W., Freeman, H.E., Evaluation: A Systematic Approach, 7th ed., Thousand Oaks: Sage Publications, 2004.
7. Stufflebeam L. Daniel, Evaluation Theory, Models, and Applications, Jossey-Bass, 2007.
8. Wollmann, Hellmut, Evaluation in public-sector reform: Towards a 'third wave' of evaluation, in: Wollmann, Hellmut (ed.) 2003, Evaluation in Public-Sector Reform, Concepts and Practice in International Perspective, Cheltenham/Northampton: Edward Elgar, pp. 1-11.

Дополнительная литература:

1. Беляев А.Н. и др. Англо-франко-немецко-русский глоссарий по оцениванию / препринт ГУ-ВШЭ, серия WP8 "Государственное и муниципальное управление", Москва, ИД ГУ-ВШЭ, 2005. С. 42-48.

2. Беляев А.Н., Цыганков Д.Б. Оценивая эффективность реформы: новые технологии оптимизации государственного управления // Вестник актуальных прогнозов, Москва, ноябрь 2004, № 11, С. 26-29.
3. Pawson, Ray & Tilley, Nick, Realistic Evaluation, London : Sage Publications , 2006.
4. Wollmann, Hellmut, Evaluation in public-sector reform. Trends, potentials and limits in international perspective, in: Wollmann, Hellmut (ed.) Evaluation in Public-Sector Reform, Concepts and Practice in International Perspective, Cheltenham/Northampton: Edward Elgar, 2003, pp. 231-258.
5. James R. Sanders, The Program Evaluation Standards, 2nd Edition. How to Assess Evaluations of Educational Programs. 2000
6. Mathison, Sandra, Encyclopedia of Evaluation. – Thousand Oaks:: Sage Publications, 2005.

Тема 2.3. Основные теоретические подходы и модели оценивания

Понятие программы и необходимость оценки, программно-целевое управление. Научные подходы в оценивании: классификация подходов. Виды оценочных исследований: прогнозирующее (ex-ante), текущее (on-going) и итоговое (ex-post) оценивание, их разновидности и связь с политическим циклом.

Теория программы как методологический подход к оцениванию. Формирование критериев оценки программ. Внешнее и внутреннее оценивание. Оценивание, ориентированное на практическое использование (utilization-focused evaluation). Оценивание, «свободное» от цели (goal-free evaluation) и целенаправленное оценивание (goal-based evaluation). Экономические методы оценивания программ.

Основная литература:

1. Цыганков Д.Б. Российский политико-управленческий цикл: дефициты подходов к оцениванию // Оценка политик и новая политическая экономия: инструменты анализа экономических реформ, М.: ЦЭМИ РАН, 2006. с. 30-137.
2. Trochim, William M. The Research Methods Knowledge Base. – Cornell University, 2001.
3. Wollmann, Hellmut: Evaluation and Evaluation Research, in: Fischer, Frank/ Miller, Gerald/ Sidney, Mara (eds.) 2007, Handbook of Public Policy Analysis. Theory, Politics and Methods, Boca Raton etc.: CRC Press, pp. 393-405.

Дополнительная литература:

1. Ларичев О.И. Теория и методы принятия решений. - М.: Логос, 2002.
2. Симонов К.В. Политический анализ. - М.: Логос, 2002. Главы 2 и 3.
3. Ex-Ante Evaluation. A Practical Guide for Preparing Proposals for Expenditures Programmes. European Comission, 2001. Эл. документ:
http://ec.europa.eu/budget/library/documents/evaluation/guides/ex_ante_guide_2001_en.pdf

Тема 2.4. Методология оценивания и планирование исследования

Показатели качества оценочного исследования. Дескриптивный, коррелятивный и каузальный типы исследования. Конструирование программы исследования (дизайн исследования): экспериментальный, квази-экспериментальный, не экспериментальный дизайны. Понятие валидности и надежности.

Оптимизация методологии проведения оценки. Выборка: понятие, подходы к формированию, факторы, влияющие на формирование.

Типы данных. Количественные и качественные методы в оценивании. Классификация и обзор методов сбора информации, используемых при проведении оценки программ:

интервью, анкетирование, наблюдение, изучение документации и др. Методы анализа данных, полученных в ходе оценивания (статистические и нестатистические методы).

Этапы проведения оценивания: восприятие необходимости проведения оценки, постановка задачи, определение ключевых вопросов исследования, разработка методов исследования (качественные, количественные, комбинирование), определение методов сбора информации, дизайн оценивания, сбор данных, анализ данных, документирование результатов оценки - подготовка отчета, «обратная связь» по результатам оценки, принятие решения - практическое использование результатов оценки.

Закономерности восприятия результатов оценки. Принципы построения и осуществления «обратной связи», ориентированной на поддержку и развитие. Соппротивление заказчика и среды, работа над преодолением сопротивления. Типичные ошибки взаимодействия.

Основная литература:

1. Кузьмин А.И. Что такое программа или проект. в кн. Оценка программ: методология и практика. Под ред. А.И. Кузьмина, Р. О'Салливан, Н.А. Кошелевой. – М.: Издательство «Престо-РК», 2009
2. Кузьмин, А. (2011). Логическая согласованность компонентов программы как фактор ее эффективности. Журнал "Проектирование, мониторинг и оценка"(1).
3. Program Evaluation Methods: Measurement and Attribution of Program Results. 3d Edition. 2000.

Дополнительная литература:

1. Ядов В. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности. М., "Добросвет", 1998.
2. Funnell, S. C., & Rogers, P. J. (2011). Purposeful program theory : effective use of theories of change and logic models (1st ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass.
3. Patton, M.Q., Qualitative research and evaluation methods (3rd. ed.). Thousand Oaks: Sage, 2001. 4. Weiss, C. H. (1995). Nothing as Practical as Good Theory: Exploring Theory-based Evaluation for Comprehensive Community Initiatives for Children and Families. In James Connell et al. (Ed.), New Approaches to Evaluating Community Initiatives: Concepts, Methods, and Contexts. Washington, DC: Aspen Institute.
5. Bewyl W. Schritt für Schritt: Planung von Evaluationen. - Münster, 2007.

Тема 2.5. Оценивание и мониторинг государственных программ

Программно-целевой метод реализации государственной политики. Программы: понятие и виды, нормативно-правовая база, вопросы формирования и реализации программ. Методология оценки программ: подходы, типы оценки, критерии, показатели, организационные механизмы.

Оценивание и мониторинг. Что дает мониторинг программ? Виды индикаторов, используемых в мониторинге. Виды и уровни мониторинга.

Использование программно-целевого подхода к реализации политики в России: федеральные целевые программы, ведомственные целевые программы, национальные проекты и пр. Федеральные целевые программы: приоритеты, структура, опыт реализации и оценки. Государственные программы: особенности, опыт реализации и оценки. Аудит эффективности.

Основные источники:

1. Морс К., Страйк Р., Пузанов А.С. Эффективные решения в экономике переходного периода: Аналитические инструменты разработки и реализации социально-

экономической политики. М.: Айрис-пресс, 2007. Часть 3. Мониторинг и оценка программ. С. 190-351.

2. Кенел, Ж. Оценка и аудит программ: сходства и различия. в кн. Оценка программ: методология и практика. Под ред. А.И. Кузьмина, Р.О. Салливан, Н.А. Кошелевой. – М.: Издательство «Престо-РК», 2009.

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 594 «Порядок разработки и реализации федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Российская Федерация».

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.05.2004 № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов».

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.04.2005 № 239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ».

6. Постановление Правительства РФ от 27 апреля 2005 г. № 259 "Об утверждении Положения о разработке Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации на 2006 - 2008 годы"

7. Постановление Правительства РФ от 14 ноября 2007 г. № 779 "Об утверждении Положения о Правительственной комиссии по оценке результативности деятельности федеральных и региональных органов исполнительной власти"

8. Тексты федеральных целевых программ, методические рекомендации по оценке результативности и эффективности мероприятий федеральных целевых программ (<http://fcp.vpk.ru>)

9. Методика проведения аудита эффективности использования государственных средств. Принята решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23 апреля 2004 года, протокол № 13 (383). Эл. документ: <http://www.niisp.ru/Information/Bibliography/art14/art2>

10. Program Assessment Rating Tool. – OMB, 2004. (<http://www.omb.gov/part/>)

Дополнительная литература:

1. Готин С. В., Величко В. В. Модель IMACON: оценка замысла проектов, мониторинг, организационное развитие. – Вильнюс: UAB “Petro Ofsetas”, 2013.

2. Организация административного мониторинга социальных программ на региональном и местном уровнях / под ред. А. Л. Александровой. М.: Фонд «Институт экономики города», 2002.

3. Руководство по планированию, мониторингу и оценке результатов развития. – New York, UNDP (Глава 5. Оценка результатов, Глава 6. Подготовка процесса и управление оценкой и Глава 7. Обеспечение качества плана и методологии оценки). ПРООН, 2009.

4. Kusek, J. Z., & Rist, R. C. (2004). Ten steps to a results-based monitoring and evaluation system: a handbook for development practitioners. Washington, DC: World Bank.

5. Polivka L, Stryker L.T. Program Evaluation and the Policy Process in State Government: An Effective Linkage. Public Administration Review, Vol. 43, No. 3 (May - Jun., 1983).

6. Pollitt, Christopher/ Bouckaert, Geert, Evaluating public management reforms: An international perspective, in: Wollmann, Hellmut (ed.) 2003, Evaluation in Public-Sector Reform, Concepts and Practice in International Perspective, Cheltenham/Northampton: Edward Elgar, pp. 1 ff.

Раздел 3. Основы документирования управленческой деятельности

Тема 3.1. Нормативно-правовая основа документирования управленческой деятельности.

Лекция

Основные функции и задачи документирования управленческой деятельности. Классификация и унификация управленческих документов. Классификация документов по Общероссийскому классификатору управленческой документации.

Нормативно-правовая база документирования. Основные требования к организации ДОУ, установленные в федеральном законодательстве. Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации», Закон Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральные законы «Об обязательном экземпляре документов», «Об архивном деле в Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и др.

Нормативно-методические документы, регулирующие современную организацию делопроизводства. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации. Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти. Типовые и примерные перечни документов, с указанием сроков их хранения.

Государственные стандарты и общероссийские классификаторы.

Основная литература

1. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности. М. ИНФРА-М, 2010. – 267 с.
2. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации».
3. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».
4. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».
5. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
6. Федеральный закон от 1 июля 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"
9. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93, утвержденный постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 299.
10. Общероссийские классификаторы и национальные стандарты в области ДОУ.

Тема 3.2. Организационные основы документирования управленческой деятельности.

Семинар.

Документационное обеспечение управления как обеспечивающая функция управления. Управленческая деятельность и делопроизводство. Роль документирования в реализации управленческих решений. Организация делопроизводства как процесс управления. Функции управления делопроизводством. Основные функции делопроизводства. Делопроизводство как система работы с документами.

Особенности организационно-распорядительных документов.

Определение понятия “документооборот” Общие принципы и методические основы организации документооборота, их реализация в действующих государственных нормативных

документах. Структура и общая характеристика документопотоков. Объем документооборота учреждения. Учет количества документов.

Доставка документов исполнителям, порядок их приема и передачи. Работа исполнителя с документами. Этапы исполнения. Порядок обработки отправляемых документов. Правила организации движения внутренних документов. Направления совершенствования документооборота и пути его сокращения.

Прием, прохождение и порядок исполнения поступающих документов. Экспедиционная обработка документов. Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы, организацией контроля исполнения и последующей обработкой документов. Предварительное рассмотрение документов. Рассмотрение документов руководством учреждения и направление их на исполнение.

Формы контроля за исполнением документов. Виды контроля: контроль по существу вопроса, текущий контроль, итоговый контроль. Организация контроля в органах государственного и муниципального управления. Технология ведения контроля.

“Безбумажное” делопроизводство. Автоматизированные системы документооборота. Правила организации движения внутренних документов.

Понятие номенклатуры дел. Требования к составлению номенклатуры дел. Виды номенклатур дел, их особенности и назначение. Методика составления номенклатуры дел: изучение состава документов, разработка классификационной схемы; требования к составлению заголовков дел и правила их систематизации.

Порядок оформления, согласования и утверждения номенклатуры дел. Сроки хранения документов

Принципы формирования дел в соответствии со сроками хранения дел согласно «Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения». Использование перечней для составления классификаторов и номенклатур дел. Методика разработки ведомственных перечней документов.

Организация делопроизводства как структуры, обеспечивающей потребности организации в документированной информации. Определение ответственности за организацию процесса делопроизводства в организации. Организация службы делопроизводства. Цели и задачи службы ДООУ. Функции службы ДООУ. Права и ответственность службы ДООУ. Расчет комплектования службы ДООУ персоналом требуемой квалификации и численности.

Организация нормирования работ по делопроизводству. Нормативно-методическая основа нормирования. Правила нормирования времени на выполнение документооборота. Комплектование и нормирование деятельности службы ДООУ.

Основные требования к размещению персонала ДООУ. Основные требования к служебным помещениям. Основные требования к размещению офисной мебели. Основные требования к рабочим местам. Основные требования к размещению специального оборудования.

Домашнее задание к семинару:

Студенты находят на официальном сайте органа государственной власти либо на Интернет-портале правовой информации положение об организации делопроизводства.

На семинаре составляют проект положения о службе ДООУ в организации и рассчитывают численность специалистов в ней.

Основная литература

1. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности. М. ИНФРА-М, 2010. – 267 с.

2. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации". 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении

Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

4. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.4.548-96, утвержденные постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 1 октября 1996 г. № 21.

5. Гигиенические требования к персональным ЭВМ и организации работы. Санитарные нормы и правила СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, утвержденные постановлением Минздрава России от 3 июня 2003 г. № 118.

6. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37.

7. Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств", утвержденные постановлением Минтруда России от 23 июля 1998 г. № 28.

8. Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти, утвержденные постановлением Минтруда России от 26 марта 2002 г. № 23.

Дополнительная литература

1. Белов А.Н., Белов А.А. Делопроизводство и документооборот. Учебное пособие. М.: Изд-во Эксмо, 2005.

2. Бройдо В.Л. Офисная оргтехника для делопроизводства и управления. М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 1988. 424 с.

3. Рогожин М.Ю. Справочник по делопроизводству. - Питер, 2007 г., 192 с.

Тема 3.3. Формуляр документа и его составные части. Семинар

Понятие "реквизит". Постоянные и переменные реквизиты. Понятие "формуляр документа". Реквизиты, регламентируемые государственным стандартом.

Бланк документа. Виды бланков. Состав бланка, порядок расположения реквизитов в бланке. Бланки с угловым и центрованным расположением реквизитов.

Автор документа. Порядок обозначения наименования организации – автора документа. Справочные данные об авторе, их состав, размещение на бланке. Авторы личных документов. Подпись, печать как признаки автора.

Обозначение адресата. Правила написания адресата и место указания адресата в формуляре документа. Отражение сферы действия документа в его адресате. Порядок оформления документа с несколькими адресатами. Порядок оформления почтового адреса.

Дата документа. Значение датирования документа. Авторские даты (составление, подписание), даты, относящиеся к содержанию. Даты, характеризующие элементы формуляра. Даты обработки документов. Порядок оформления дат.

Состав удостоверения документов. Назначение подписания документов. Правила подписи документов различных категорий. Место подписи в формуляре документа. Электронная подпись.

Печати и их назначение. Виды печатей. Государственная гербовая печать. Законодательство об изготовлении и пользовании печатями. Порядок проставления печати на документах.

Утверждение документов. Способы утверждения. Состав грифа утверждения, порядок его оформления, место в формуляре документа.

Согласование документа. Порядок и виды согласования. Визы и гриф согласования, их оформление, место в формуляре документа.

Отметки на документах. Их роль в прохождении и исполнении документа, место в формуляре документа. Особое назначение резолюции. Требование к ее содержанию и оформлению. Отметки о взятии документа на контроль, исполнении документа и др.

Домашнее задание к семинару:

Для организации работы на семинаре студенты используют ГОСТ Р 6.30-2003. На семинаре студенты должны:

- 1) разместить все реквизиты (проставляется порядковый номер реквизита в соответствующей зоне) на чистом листе бумаги согласно требованиям ГОСТа Р 6.30-2003;
- 2) оформить служебное письмо на общем бланке с угловым расположением реквизитов: одному должностному лицу, нескольким должностным лицам, в один и несколько адресов, с приложениями и без приложений;
- 3) оформить утверждение и согласование документов; 4) составить полный и краткий протокол заседания.

Основная литература

1. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности. М. ИНФРА-М, 2010. – 267с.
2. Постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".
3. Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", утвержденный постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст.
4. Чуковенков А.Ю., Янковая В.Ф. Оформление документов: Комментарий к ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». М.: 2004.
5. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003, утверждены Росархивом.
6. Методические рекомендации ВНИИДАД ФАС РФ "Унификация текстов управленческих документов" (1998 г.).

Дополнительная литература

1. Елагина Е.Б. Первичные документы. – М.: Статус-Кво 97, 2006. – 355 с.
2. Демушкин А.С. Как распознать подделки документа // Отечественные архивы. 2000. № 1. С.86-100.

Тема 3.4. Документирование государственной управленческой деятельности. Формуляр Семинар

Свойства и признаки документа. Государственные стандарты на унифицированные системы. Альбомы форм унифицированных документов. Порядок введения в действие унифицированных форм документов.

Унификация структуры текста. Элементы формализации. Унификация языковых средств. Формы унификации: типовой, трафаретный тексты, таблица, анкета, графики, диаграммы.

Вид документа, его развитие. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами. Связь видов документов и функций управления. Указание вида документа, его место и назначение в формуляре документа. Зависимость формы документа от его вида.

Организационные документы. Основные требования к разработке положения об организации, инструкций (правил), должностного регламента (должностной инструкции).

Распорядительные документы. Правила подготовки и оформления отдельных распорядительных документов. Основные требования к разработке приказов, распоряжений, решений.

Справочно-информационные документы. Оформление протокольных документов, актов, докладных и служебных записок, справок и удостоверений.

Домашнее задание к семинару:

Для организации работы на семинаре студенты используют ГОСТ Р 6.30-2003, а также формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

На семинаре студенты на основе утвержденных форм подготавливают локальные правовые акты организации.

Основная литература

1. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности. М. ИНФРА-М, 2010. – 267с.
2. Методические рекомендации ВНИИДАД ФАС РФ "Ведение делопроизводства в организации" (2004 г.).

Дополнительная литература

1. Рогожин М.Ю. Справочник по делопроизводству. - Питер, 2007 г., 192 с.

Тема 3.5. Основные требования к юридико-техническому оформлению проектов нормативных правовых актов. Семинар

Структура проекта нормативного правового акта. Структурные единицы законопроекта и проекта подзаконного акта. Порядок вступления в силу нормативного правового акта. Оформление приложений к проектам нормативных правовых актов.

Правила употребления ссылок на нормативные правовые акты. Правила указания официальных источников опубликования. Внесение изменений в нормативные правовые акты. Признание нормативных правовых актов утратившими силу.

Домашнее задание к семинару:

Найти текст административного регламента предоставления государственной услуги, предоставление которой могло бы быть организовано на базе МФЦ.

На семинаре студенты разрабатывают проект нормативного правового акта в целях организации предоставления государственной услуги на базе МФЦ по внесению изменений в: федеральный закон,

постановление Правительства Российской Федерации,

приказ федерального органа исполнительной власти и административный регламент.

Основная литература

1. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности. М. ИНФРА-М, 2010. – 267с.
2. Краткий справочник по оформлению нормативных правовых актов в Администрации Президента Российской Федерации (по состоянию на июль 2001 г.)

Образовательные технологии

В рамках семинарских (практических) занятий первого раздела курса используются следующие образовательные технологии:

Выполнение заданий (индивидуально и в малых группах) с последующей презентацией и обсуждением результатов;

- Взаимное оценивание (peergrade.io);
- Интерактивное голосование (mentimeter.com).

В рамках освоения третьего раздела курса студенты должны:

- пройти тестирование по каждой отдельной теме и итоговое тестирование в LMS

□ выполнить 4 практических задания на формирование основных навыков, которые должны освоить в рамках изучения дисциплины;

□ в качестве самостоятельной работы студенты работают с текстами нормативных правовых актов, методических рекомендаций, иных документов и материалов, которые подобраны к каждой из излагаемых тем.

Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента

Примеры вопросов для оценки качества освоения дисциплины По разделу 1:

1. «Классическая дихотомия» В.Вильсона и Ф.Гуднау. Современные подходы к решению вопроса.
2. Концепция «идеального бюрократка» М.Вебера и ее интерпретация в современных условиях.
3. Поведенческий подход в государственного управления, содержание и практическое применение.
4. Концепция «Нового государственного управления» и конкурирующие концепции в публичном управлении.
5. Основные типы органов исполнительной власти, их характеристики.
6. Понятие государственных функций и услуг, их основные характеристики.
7. В чем состоят цели оптимизации административно-управленческих процессов?
8. Цели разработки, содержание и структура административного регламента.
9. Процедуры разработки, рассмотрения и утверждения административных регламентов.
10. Многофункциональные центры – основные элементы и порядок организации.
11. В чем состоит процесс разграничения полномочий? Особенности его реализации в современной России.
12. Основные документы стратегического планирования в Российской Федерации, их назначение и взаимосвязь.
13. Структура, порядок разработки и оценка эффективности реализации государственных программ в России.
14. Показатели эффективности деятельности в системе государственного управления, критерии качества показателей и направления их использования. Примеры систем показателей эффективности и результативности деятельности.
15. Преимущества и ограничения аутсорсинга в государственном управлении.
16. Формы взаимодействия исполнительной власти и гражданского общества.
17. Открытое правительство, его основные функции и задачи.
18. Информационное общество и электронное государство, индексы, характеризующие их развитие.
19. Цифровое неравенство и пути его преодоления.
20. Стадии «зрелости» электронных услуг.
21. Критерии оценки качества государственного управления – отечественная и зарубежная практика.
22. Основные индексы оценки качества государственного управления и их относительная динамика применительно к России.
23. Ограничения и риски, связанные с инновациями в сфере государственного управления.
24. Административная реформа в Российской Федерации: основные этапы и результаты.

По разделу 2:

25. В чем содержание понятий polity, politics и policy?
26. Каковы основные оппозиции в policy sciences (назовите как минимум три)?
27. Какая перспектива доминировала в момент зарождения policy analysis в США - “ex-post” или “ex-ante”? Почему?

28. Как и почему была в США переосмыслена концепция policy analysis в 60-е гг.?
29. Как повлияла behavioral revolution на развитие политического анализа?
30. Возникли ли evaluation research на этапе ограничения государственного вмешательства в социально-экономическую политику? Обоснуйте Ваш ответ.
31. Как развивалось понимание методов evaluation research с 60-х гг.?
32. Во время методологических дебатов 60-70-х гг. были сформулированы цели и базовые вопросы evaluation. Перечислите их и объясните кратко, что под ними понималось.
33. Перечислите, кратко раскрыв, основные методы evaluation research.
34. Какая разница между internal и external evaluation? Приведите развернутые примеры.
35. Каковы особенности on-going evaluation, monitoring и controlling?
36. Причины возникновения implementation research. Развернутые примеры (минимум два).
37. Какие проблемы возникли на Западе в связи с переносом заказных исследований из университетов в коммерчески-ориентированные консультационные центры?
38. Дайте краткую характеристику трех волн в policy evaluation.
39. Охарактеризуйте основные направления и принципы New Public Management.
40. Что общего и чем отличается «третья волна» evaluation в англосаксонских странах, с одной стороны, и Германией – с другой?
41. Охарактеризуйте практику decentralist approach в New Public Management в Швеции.
42. Развитие evaluation в России – роль научного сообщества, возможные заказчики, глобальные и местные факторы, влияющие на становление направления.
43. Каковы каналы «просачивания» научного знания в политику?
44. Опишите взаимодействие политика (администратора) и социального ученого в процессе policy consulting.
45. Дайте характеристику модели knowledge utilization у Юргена Хабермаса.
46. В чем отличие оценки программ от экспертизы?
47. Поясните на примерах сходство и отличия оценки программ и научного исследования.
48. Каковы условия интеграции policy evaluation в систему государственного управления?
49. В чем основные пункты критики стадийного подхода к анализу принятия государственно-политических решений?
50. Охарактеризуйте имплементацию политик. Что обнаружили в 1973 г. Прессман/Вилдавски во время изучения реализации программы US EDA в Окленде (Калифорния).
51. Что такое policy agenda? Объясните, как нелегальная иммиграция стала важным пунктом policy agenda в США.
52. В чем точки роста для оценивания в современной России?
53. В чем различие между фундаментальным, эмпирическим и прикладным типами политического анализа?
54. Дайте характеристику основным исследовательским направлениям в области оценивания политик.
55. В чем сильные и слабые стороны основных конкурирующих подходов в оценке эффективности научных исследований?
56. В чем состоят профессиональная этика и принципы работы оценщиков?
57. Какие профессиональные специализации существуют в сфере оценивания?
58. Что такое политические риски?
59. Как оценить риски политических проектов?
60. В чем заключается взаимосвязь между разработкой содержательной и формальной моделей при конструировании исследовательского дизайна оценивания?
61. Какие основные методы сбора и обработки данных традиционно используются в прикладном политическом анализе и оценивании?
62. Что такое политическая диагностика и отношения каких политических объектов / в каких ситуациях она применяется?
63. Чем характеризуется позитивизм и пост-позитивизм в оценивании?

64. В чем особенности нецеленаправленного оценивания? В каких случаях применяется этот подход? 65. Кто является основными стейкхолдерами при проведении оценивания программ и каковы их роли?
66. Каковы основные различия формирующего и итогового оценивания? 67. Каковы основные типы исследования данных?
68. Что такое выборка и какие факторы могут влиять на ее формирование?
69. В чем особенности экспериментального, квази-экспериментального и неэкспериментального подходов к проведению оценивания?
70. Охарактеризуйте основные методы сбора информации при проведении оценивания.
71. Чем данные отличаются от информации? Каковы основные типы данных?
72. В каких случаях применяются преимущественно качественные методы исследования, а в каких – количественные?
73. Что такое программно-целевой метод управления?
74. Какие типы программ в настоящее время применяются в России?
75. Каковы процедуры инициирования и реализации федеральных целевых программ?
76. Каким образом происходит оценка реализации федеральных целевых программ? Предложите пути совершенствования.

По разделу 3:

77. Управленческая деятельность и делопроизводство. Значение документов для реализации управленческих решений.
78. Охарактеризовать современное государственное регулирование делопроизводства в России.
79. Правовой, управленческий, исторический аспекты в определении документа. Определение документа в государственных стандартах. Понятие “функция документа”. Постоянно действующие и оперативные функции.
80. Свойства и признаки документа. Оригинальность и копияность документа. Подлинность документа.
81. Понятие “система документации”. Признаки системы документации. 82. Отраслевые и ведомственные системы и их взаимосвязь.
83. Унифицированные системы документации, их разработка и классификация.
84. Формы унификации: типовой, трафаретный тексты, таблица, анкета, графики, диаграммы. 85. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов.
86. Формуляр документа. Типовой и индивидуальный формуляр. Формуляр-образец, его задачи в унификации требований к реквизитам документа и их расположению.
87. Реквизиты, регламентируемые государственным стандартом ГОСТ Р 6.30-2003.
88. Бланк документа. Требования, предъявляемые ГОСТом к бланкам документов. Виды бланков.
89. Реквизит дата документа. Значение датирования документа. Даты, характеризующие элементы формуляра. Порядок оформления дат.
90. Отметки на документах. Их роль в прохождении и исполнении документа, место в формуляре документа.
91. Утверждение документов. Способы утверждения. Состав грифа утверждения, порядок его оформления, место в формуляре документа.
92. Согласование документа. Порядок и виды согласования. Визы и гриф согласования, их оформление, место в формуляре документа.
93. Понятие “текст документа”. Сценарий подготовки документа. Порядок изложения текста документа. Элементы текста.
94. Понятие “заголовок документа”. Назначение заголовка, его место в формуляре документа. 95. Приложения к тексту и порядок их оформления.

96. Обозначение адресата. Правила написания адресата и место указания адресата в формуляре документа. Порядок оформления документа с несколькими адресатами. Порядок оформления почтового адреса.

97. Охарактеризовать особенности составления и оформления отдельных видов организационно-распорядительных документов. Организационные документы. Положения, уставы, инструкции, правила и др. Требования к их составлению и оформлению.

98. Охарактеризовать особенности составления и оформления отдельных видов организационно-распорядительных документов. Распорядительные документы. Постановления, решения, приказы, распоряжения, указания и др. Порядок их составления и оформления.

99. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов. Документальное оформление управленческих решений коллегиальных и единоначальных органов управления.

100. Документ в электронной форме. Проблема правового режима документа, созданного в электронной форме. Особенности согласования и подписания электронных документов.

101. Особенности создания и оформления документов на компьютере: использование баз данных, создание шаблонов, текстовые редакторы, словари, проверка грамотности и орфографии.

102. Определение понятия “документооборот”. Объем документооборота учреждения. Структура и общая характеристика документопотоков.

103. Правила организации движения внутренних документов.

104. “Безбумажное” делопроизводство. Автоматизированные системы документооборота.

105. Регламентация работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан.

106. Понятие номенклатуры дел. Требования к составлению номенклатуры дел. Их регламентация в нормативно-методических материалах. Порядок оформления, согласования и утверждения номенклатуры дел.

107. Передача дел в ведомственный архив.

108. Языковые требования к оформлению документов. Редактирование текстов документов.

Программные средства

Обязательно владение пакетом офисных программ. В первом разделе курса для работы используются следующие сайты: peergrade.io (взаимное оценивание), mentimeter.com (интерактивное голосование).

Материалы третьего раздела курса («Основы документирования управленческой деятельности») в полном объеме размещены в системе LMS НИУ ВШЭ для организации самостоятельной работы студентов.

Дистанционная поддержка дисциплины

Дистанционная поддержка дисциплины не предусмотрена.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для лекций и семинаров обязателен заказ компьютера с проектором. Для ряда семинарских занятий необходим компьютерный класс, оснащенный компьютерами выходом в Интернет и программным пакетом Microsoft Office 2007, набором браузеров, включая Internet Explorer версии не ниже 7.0, доступом к электронным ресурсам НИУ ВШЭ (в частности электронным библиотекам).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен: 1. Знать:

- основные концепции (теории) государственного управления;
- правовые основы и понятийный аппарат государственного и муниципального управления;
- содержание методов и технологий публичного управления, включая управление и бюджетирование по результатам;
- особенности функций и услуг исполнительной власти, методы их оптимизации на основе процессного подхода;
- цели и методы обеспечения открытости публичного управления, общественного участия в принятии и контроле исполнения решений;
- подходы к оценке качества и лучшие практики публичного управления.

2. Уметь:

- использовать теоретические положения государственного и муниципального управления при подготовке проектов решений, аналитических записок, предложений и заключений;
- применять методы анализа данных для обработки информации, обоснования проектов решений и предложений;
- формулировать задания по проведению поиска и анализу информации;
- проводить сравнительные исследования различных аспектов государственного и муниципального управления;
- анализировать исполнение государственных функций и предоставление услуг с позиции процессного подхода, давать предложения по оптимизации административно-управленческих процессов;
- использовать возможности общественного участия при выработке и контроле исполнения управленческих решений;
- оформлять реквизиты организационно-распорядительной документации разных видов, проекты законодательных и подзаконных актов, составлять тексты приказов, протоколов, писем, др. управленческих документов.

3. Владеть навыками:

- поиска, обработки и анализа информации для проведения исследований, экспертиз, подготовки и обоснования управленческих решений, анализа проблем в области государственного управления и подготовки предложений по их решению;
- применения и учета нормативных правовых актов при организации делопроизводства в организации, ведомственного нормотворчества, ведения делопроизводства;
- навыками подготовки информационно-аналитических материалов, заключений по представленным проектам планов, программ, проектов.

В результате освоения тем Раздела 1 студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код по ФГОС/ НИУ	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции

Способность применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-15	демонстрирует способность диагностировать этические проблемы; применяет основные модели принятия этических управленческих решений	Выполнение домашних заданий
Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и	ПК-7	демонстрирует умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	
принимать корректирующие меры			
Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации	ПК-7, ПК-9	воспроизводит основные принципы регламентации административных процессов; представляет связи между функциональным анализом, процессной оптимизацией и организационно-структурным развитием органа	
Умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти	ПК-6, ПК-10	даёт определение типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования. использует, составляет и обосновывает правовые документы, относящиеся к деятельности органа исполнительной власти в процессе оказания государственных услуг;	Домашние задание и групповые обсуждения

<p>Способность представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой</p>	<p>СК-7, ПК-18</p>	<p>воспроизводит и использует при выработке управленческих решений принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации; владеет навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; интерпретирует и правильно применяет правовые нормы, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом;</p>	
<p>Умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции</p>	<p>ПК-4</p>	<p>формулирует основное содержание стратегии государства по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся объекта регулирования, в т.ч. различных социальных групп;</p>	<p>Решение учебных задач по целеполаганию в рамках семинарских занятий</p>
<p>Способность анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой</p>	<p>ПК-9</p>	<p>интерпретирует систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; использует навыки оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ обосновывает применимость в деятельности подразделения положений федерального и</p>	<p>Групповая работа на семинарах</p>
		<p>регионального</p>	
<p>Способность принимать участие в проектировании организационных действий,</p>	<p>ПК-6</p>	<p>демонстрирует умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и</p>	

<p>Оперирование информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения</p>	<p>ПК-9</p>	<p>владеет основными тенденциями развития государственного и муниципального управления; распознаёт место обсуждаемой управленческой школы / технологии в развитии государственного и муниципального управления как науки и профессии; воспроизводит основные модели и механизмы, лежащие в основе соответствующей технологии государственного управления; воспроизводит международную практику внедрения соответствующей технологии</p>	<p>Обсуждение основных технологий и механизмов государственного управления и регулирования в рамках лекционных и семинарских занятий</p> <p>Выполнение</p>
---	-------------	---	--

В результате освоения тем Раздела 2 студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код по ФГОС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели)	Формы и методы обучения,
<p>Способность активно участвовать в реализации программы организационных изменений</p>	<p>ПК-7</p>	<p>применяет адекватные инструменты и технологии оценки программ при реализации управленческого решения</p>	<p>Выполнение доклада по избранной теме</p>
<p>Владение методами выработки стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций</p>	<p>ПК-16</p>	<p>демонстрирует умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</p>	

<p>Понимание основ государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования</p>	<p>ПК-31</p>	<p>владеет основными тенденциями развития государственного и муниципального управления; распознаёт место обсуждаемой управленческой школы / технологии в развитии государственного и муниципального управления как науки и профессии; воспроизводит основные модели и механизмы, лежащие в основе соответствующей технологии государственного управления; воспроизводит международную практику внедрения соответствующей технологии государственного</p>	<p>Решение учебных задач по подготовке информационно-методических материалов в рамках семинарских занятий</p>
--	--------------	--	---

		<p>управления; интерпретирует теории и международную практику государственного управления с точки зрения их применимости в российских</p>	
<p>Умение применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели</p>	<p>ПК-35</p>	<p>анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять закономерности изменения социально-экономических показателей. использует, составляет и обосновывает правовые документы, относящиеся к деятельности органа исполнительной власти в процессе</p>	
<p>Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач</p>	<p>ПК-56</p>	<p>использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	

В результате освоения тем Раздела 3 студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код ООС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и
Уметь оформлять реквизиты организационно- распорядительной	К-2	С Владеет, применяет, использует требования национальных стандартов при оформлении	Интерактивное тестирование в LMS на знание требований к оформлению документов, составление и оформление документов в
Уметь составлять и оформлять проекты нормативных правовых актов	К-2	С Воспроизводит, владеет, применяет, использует требования законодательства при разработке и оформлении нормативных правовых актов	Интерактивное тестирование в LMS на знание требований к оформлению нормативных правовых актов, составление и оформление нормативных правовых актов в
Уметь оформлять дела для архивного хранения	К-2	С Воспроизводит, владеет, применяет, использует законодательные требования при оформлении документов для архивного	Интерактивное тестирование в LMS на знание требований к оформлению дел для архивного хранения, составление и оформление дел для архивного хранения в
Иметь навыки применения сравнительно- сопоставительного, системного анализа	К-9	С Оценивает, интерпретирует, обосновывает, сравнивает организационно- распорядительные документы	Интерпретация и оценка систем документооборота, в т.ч. электронного, использование сравнительного анализа характеристик схожих объектов