

Документы  
Информация о владельце: **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный экономический университет"**  
ФИО: Кандрашина Елена Александровна  
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 10.07.2026 10:19:02  
Уникальный программный ключ:  
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Правовое обеспечение бюджетно-финансовой деятельности и налогообложения

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 2 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Самара, 2026

**Разработчики:**

Кандидат юридических наук Петроградская А. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Консультант по налогам и сборам", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 722н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра теории права и публично-правовых дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Ревина С. Н.	Рассмотрено	18.05.2026, № 9

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Овладение теорией и прикладными механизмами государственного управления, а также развитие компетенций командной работы, ситуационного лидерства, саморазвития и профессиональной этики для эффективной реализации управленческих функций.

Задачи изучения дисциплины:

- Провести сравнительный анализ зарубежных и отечественных моделей государственного менеджмента.;
- Исследовать влияние глобализации и цифровизации на трансформацию функций государства.;
- Разработать критерии и индикаторы оценки институциональной эффективности управленческих механизмов..

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

*Знать:*

УК-3.1/Зн1 Знает модели командных ролей, принципы стратегического сотрудничества и методы распределения задач в проектной деятельности.

*Уметь:*

УК-3.1/Ум1 Умеет определять свою зону ответственности, выстраивать взаимодействие с участниками команды и корректировать роль при изменении условий.

*Владеть:*

УК-3.1/Нв1 Владеет навыками применения инструментов проектного управления (матрица ответственности, дорожные карты), приёмами согласования решений и самооценки вклада в общий результат.

УК-3.2 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников

*Знать:*

УК-3.2/Зн1 Знает типологии стилей руководства (авторитарный, демократический, либеральный, ситуационный), методы диагностики групповой динамики и учёта индивидуальных мотивов участников.

*Уметь:*

УК-3.2/Ум1 Умеет оценивать конкретную управленческую ситуацию (срочность, зрелость команды, сложность задачи) и обоснованно выбирать адекватный стиль взаимодействия, учитывая личностные особенности и интересы коллег.

*Владеть:*

УК-3.2/Нв1 Владеет навыками гибкой смены стиля управления, приёмами конструктивного разрешения межличностных противоречий и методами вовлечения разных участников для достижения общего результата.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

*Знать:*

УК-6.1/Зн1 Знает методы планирования карьерной траектории, принципы постановки SMART-целей, критерии актуальности задач в зависимости от этапов профессионального развития и требования профессиональных стандартов (в т.ч. для госслужбы).

*Уметь:*

УК-6.1/Ум1 Умеет дифференцировать задачи саморазвития по горизонтам планирования (кратко-, средне-, долгосрочные), аргументированно обосновывать их приоритетность и соотносить с доступными ресурсами (временными, финансовыми, образовательными, организационными).

*Владеть:*

УК-6.1/Нв1 Владеет навыками составления индивидуального плана профессионального роста, инструментами оценки дефицитов компетенций, методами поиска и привлечения необходимых ресурсов для реализации поставленных задач.

УК-6.2 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

*Знать:*

УК-6.2/Зн1 Знает современные форматы непрерывного образования (онлайн-курсы, вебинары, профессиональные сообщества, программы ДПО), источники информации о трендах рынка труда и требованиях к компетенциям в сфере госуправления.

*Уметь:*

УК-6.2/Ум1 Умеет оценивать собственные образовательные потребности, соотносить их с личным временным ресурсом и карьерными перспективами, выбирать наиболее релевантные инструменты обучения под конкретные задачи.

*Владеть:*

УК-6.2/Нв1 Владеет навыками построения индивидуальной образовательной траектории, методами самоорганизации в обучении, приёмами мониторинга и корректировки планов развития с учётом изменяющихся требований профессиональной среды.

ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ОПК-6.1 Соблюдает этику юриста и обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне

*Знать:*

ОПК-6.1/Зн1 Знает нормы профессиональной этики юриста, требования к правовой культуре госслужащего, порядок и периодичность повышения квалификации в юридической сфере.

*Уметь:*

ОПК-6.1/Ум1 Умеет применять этические принципы в повседневной профессиональной деятельности, демонстрировать правовую грамотность в документах и коммуникациях, планировать мероприятия по поддержанию и актуализации знаний.

*Владеть:*

ОПК-6.1/Нв1 Владеет навыками этичного поведения в конфликтных и спорных ситуациях, методами самооценки профессиональных компетенций, инструментами непрерывного обучения для поддержания квалификации на требуемом уровне.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Теория и механизмы современного государственного управления» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений		
ОПК-6.1 Соблюдает этику юриста и обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне	Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовое регулирование финансовой деятельности государственных органов, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Учебная практика: ознакомительная практика	Налоговое планирование и оптимизация системы налогообложения, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Управление проектной деятельностью в профессиональной сфере, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-3.2 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников	Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Управление проектной деятельностью в профессиональной сфере, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		

УК-6.1 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Учебная практика: ознакомительная практика	Налоговое администрирование, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-6.2 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда		Анализ налоговой нагрузки бизнеса, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: научно-исследовательская работа, Производственная практика: организационно-управленческая

#### 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Первый семестр	108	3	8	8	0,15	81,85	Зачет
Всего	108	3	8	8	0,15	81,85	18

#### 5. Содержание дисциплины (модуля)

##### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Теоретико-методологические основы развития государственного управления</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>40</b>

Тема 1.1. Теоретические и практические аспекты формирования государственного управления	44	4	40
<b>Раздел 2. Механизмы современного государственного управления</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>41,85</b>
Тема 2.1. Конституционные основы развития механизмов государственного управления	46	4	41,85

## 5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Теоретико-методологические основы развития государственного управления	тестирование	Зачет
2	Механизмы современного государственного управления	тестирование	Зачет

## 6. Оценочные материалы текущего контроля

### 1. Теоретико-методологические основы развития государственного управления тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)		
1	Что из перечисленного является обязательным требованием к поведению государственного служащего при возникновении конфликта интересов? 1. Уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте 2. Самостоятельно принять решение в пользу личной выгоды 3. Передать полномочия по решению вопроса своему заместителю Ответ: 1		ОПК-6
2	Какой из принципов антикоррупционной политики означает неотвратимость наказания за коррупционные правонарушения? 1. Принцип законности 2. Принцип неотвратимости ответственности 3. Принцип гласности Ответ: 2		ОПК-6
3	В какой срок государственный служащий обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения? 1. Незамедлительно, в день обращения 2. В течение 3 рабочих дней 3. В течение 10 календарных дней Ответ: 1		ОПК-6
4	Какое действие относится к мерам профилактики коррупции? 1. Проведение служебной проверки по факту нарушения 2. Антикоррупционное обучение и повышение правовой грамотности 3. Увольнение виновного лица Ответ: 2		ОПК-6

5	<p>Этический кодекс юриста предписывает при обнаружении коррупционных схем в работе коллеги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проигнорировать, чтобы не создавать конфликт</li> <li>2. Сообщить руководству или в уполномоченные органы</li> <li>3. Предупредить коллегу и дать ему шанс исправиться</li> </ol>	ОПК-6
	<p>Ответ: 2</p>	
6	<p>Соотнесите принцип профессиональной этики юриста с его содержанием:</p> <p>Принцип Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принцип независимости А. Юрист не должен разглашать сведения, доверенные ему клиентом</li> <li>2. Принцип конфиденциальности Б. Юрист обязан действовать в интересах доверителя, но в рамках закона</li> <li>3. Принцип лояльности к закону В. Юрист принимает решения самостоятельно, руководствуясь законом и совестью, без внешнего давления</li> </ol>	ОПК-6
	<p>Ответ: 1-В 2-А 3-Б</p>	
7	<p>Соотнесите вид коррупционного правонарушения с возможной мерой ответственности:</p> <p>Правонарушение Мера ответственности</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение взятки должностным лицом А. Дисциплинарное взыскание (выговор)</li> <li>2. Мелкое взяточничество (до 10 тыс. руб.) Б. Уголовная ответственность по ст. 290 УК РФ</li> <li>3. Нарушение требований о предотвращении конфликта интересов (без состава преступления) В. Административный штраф или уголовная ответственность (в зависимости от обстоятельств)</li> </ol>	ОПК-6
	<p>Ответ: 1-Б 2-В 3-А</p>	
8	<p>Соотнесите субъект антикоррупционной деятельности с его основной функцией:</p> <p>Субъект Функция</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прокуратура А. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов</li> <li>2. Министерство юстиции Б. Надзор за исполнением антикоррупционного законодательства</li> <li>3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению (в органе власти) В. Рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов и представлением сведений о доходах</li> </ol>	ОПК-6
	<p>Ответ: 1-Б 2-А 3-В</p>	
9	<p>Расположите в правильной последовательности действия государственного служащего при получении предложения о взятке:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сообщить о факте склонения в правоохранительные органы (письменно).</li> <li>2. Уведомить непосредственного руководителя о поступившем предложении.</li> <li>3. Зафиксировать обстоятельства предложения (время, место, содержание, свидетели).</li> <li>4. Отказаться от получения незаконного вознаграждения и прекратить контакт.</li> </ol>	ОПК-6
	<p>Ответ: 3-4-2-1</p>	
10	<p>Установите правильную очередность этапов проведения антикоррупционной проверки в отношении кандидата на должность государственной службы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принятие решения о назначении на должность (по результатам проверки).</li> <li>2. Проведение контрольных мероприятий (запросы в банки, налоговые органы и т.д.).</li> <li>3. Представление кандидатом сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.</li> <li>4. Анализ представленных сведений и материалов проверки комиссией.</li> </ol>	ОПК-6
	<p>Ответ: 3-2-4-1</p>	
11	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Как называется обязанность государственного служащего информировать представителя нанимателя о возникшей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов?</p>	ОПК-6
	<p>Ответ: уведомление о возникновении конфликта интересов.</p>	
12	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Какой принцип профессиональной этики юриста означает неразглашение сведений, доверенных клиентом или ставших известными при оказании юридической помощи?</p>	ОПК-6
	<p>Ответ: принцип конфиденциальности (адвокатская тайна).</p>	
13	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Укажите полное наименование основного федерального закона, устанавливающего организационно-правовые основы противодействия коррупции в Российской Федерации.</p>	ОПК-6
	<p>Ответ: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</p>	
14	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Назовите вид юридической ответственности, наступающей за получение должностным лицом взятки в значительном размере.</p>	ОПК-6
	<p>Ответ: уголовная ответственность (по ст. 290 Уголовного кодекса РФ).</p>	

15	Дайте правильный ответ Как называется постоянно действующий коллегиальный орган в государственном органе, который рассматривает вопросы соблюдения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов?		ОПК-6
	Ответ:	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	

## 2. Механизмы современного государственного управления тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)		
1	Какой документ определяет стратегические национальные цели и задачи развития РФ, для реализации которых формируются проектные команды на федеральном и региональном уровнях? 1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» № 79-ФЗ 2. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации» 3. Постановление Правительства РФ «О порядке формирования проектных комитетов»		УК-3
	Ответ:	2	
2	Какой коллегиальный орган в системе управления национальными проектами РФ возглавляется куратором и отвечает за принятие ключевых решений? 1. Проектный офис 2. Рабочая группа 3. Проектный комитет		УК-3
	Ответ:	3	
3	Какой стиль руководства, согласно исследованиям, чаще всего характеризует деятельность руководителей на государственной гражданской службе? 1. Либеральный 2. Авторитарный и бюрократический 3. Ситуационный		УК-3
	Ответ:	2	
4	В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.06.2021 № 987, кто утверждает состав проектного комитета по национальному проекту? 1. Президент РФ 2. Президиум Совета или куратор национального проекта 3. Министр экономического развития		УК-3
	Ответ:	2	
5	Что является ключевым элементом командной стратегии при реализации национального проекта в субъекте РФ? 1. Индивидуальные планы каждого сотрудника 2. Общее видение результата и распределение ответственности в соответствии с «дорожной картой» проекта 3. Жёсткая вертикаль подчинения без горизонтальных связей		УК-3
	Ответ:	2	
6	Соотнесите этап формирования управленческой команды в органе власти с его характерным признаком (на основе модели формирования команд): Этап Характерный признак 1. Формирование А. Согласование регламентов взаимодействия, распределение функциональных обязанностей 2. Штурмление Б. Участники знакомятся, проявляют осторожность, избегают конфликтов 3. Нормирование В. Команда демонстрирует высокую автономность и результативность 4. Эффективное функционирование Г. Возникают разногласия по поводу распределения ресурсов и зон ответственности		УК-3
	Ответ:	1-Б 2-Г 3-А 4-В	
7	Соотнесите тип управленческой команды в системе государственного управления РФ с её основным составом: Тип команды Состав 1. Команда национального проекта А. Заместители губернатора, председатели комитетов, руководители аппарата (пример — команда Чукотского АО) 2. Региональная управленческая команда Б. Куратор, руководитель проекта, ответственный секретарь, представители федеральных органов 3. Муниципальная команда В. Глава муниципалитета, его заместители, руководители профильных управлений		УК-3
	Ответ:	1-Б 2-А 3-В	

8	<p>Соотнесите управленческую роль в проектном управлении (согласно Приложению № 17 к Постановлению Правительства) с её функцией:</p> <p>Роль Функция</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заказчик проекта А. Определяет состав рабочих команд для проектов, распределяет ресурсы</li> <li>2. Руководитель проекта Б. Осуществляет оперативное управление, контроль сроков и исполнения задач</li> <li>3. Проектный комитет В. Принимает стратегические решения, утверждает изменения и завершение проекта</li> </ol>	УК-3
Ответ:	1-А 2-Б 3-В	
9	<p>Расположите в правильной последовательности этапы создания проектного офиса в федеральном органе исполнительной власти (в соответствии с рекомендациями по организации проектной деятельности):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение заместителя руководителя федерального органа, ответственного за организацию проектной деятельности.</li> <li>2. Принятие решения о создании нового структурного подразделения или возложении функций проектного офиса на существующее подразделение.</li> <li>3. Утверждение положения о проектном офисе и его штатного расписания.</li> <li>4. Формирование постоянных органов управления проектной деятельностью (проектный комитет).</li> </ol>	УК-3
Ответ:	1-2-3-4	
10	<p>Установите правильную последовательность действий руководителя при внедрении нового ведомственного проекта (на основе стандартов проектного управления в органах власти):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка паспорта проекта с указанием целей, результатов, сроков и бюджета.</li> <li>2. Формирование рабочей команды проекта с распределением функциональных ролей.</li> <li>3. Определение куратора проекта из числа заместителей руководителя.</li> <li>4. Согласование паспорта проекта на заседании проектного комитета.</li> <li>5. Запуск реализации проекта с регулярным мониторингом контрольных точек.</li> </ol>	УК-3
Ответ:	3-1-4-2-5	
11	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Как в российской практике проектного управления называется документ, утверждаемый на проектном комитете, в котором зафиксированы цели, результаты, сроки, бюджет и ответственные исполнители по национальному или ведомственному проекту?</p>	УК-3
Ответ:	паспорт проекта (или паспорт национального проекта).	
12	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Как называется принцип распределения ответственности в проектной команде органов власти, при котором каждый участник чётко знает свои зоны контроля и индикаторы эффективности?</p>	УК-3
Ответ:	матрица ответственности	
13	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Укажите полное наименование коллегиального органа управления проектной деятельностью на уровне субъекта РФ, который возглавляет высшее должностное лицо региона и утверждает ключевые решения по проектам.</p>	УК-3
Ответ:	проектный комитет субъекта Российской Федерации (или региональный проектный комитет).	
14	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Какой федеральный закон устанавливает правовые основы государственной гражданской службы, включая требования к взаимодействию и служебному поведению руководителей и подчинённых в команде?</p>	УК-3
Ответ:	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».	
15	<p>Дайте правильный ответ</p> <p>Назовите метод оперативной корректировки командной стратегии, используемый в проектном управлении органов власти, который заключается в регулярных коротких совещаниях для обсуждения статуса задач и возникших препятствий.</p>	УК-3
Ответ:	ежедневный оперативный штаб (или еженедельное совещание проектного офиса).	
16	<p>Какой документ рекомендуется использовать государственному служащему в качестве основы для самооценки профессиональных компетенций?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих</li> <li>2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей государственной гражданской службы</li> <li>3. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих</li> </ol>	УК-6
Ответ:	2	
17	<p>Какое из перечисленных действий является первым этапом самооценки государственного служащего в ходе аттестации?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка отчета о самооценке служебной деятельности с отражением понимания своего места в системе госслужбы</li> <li>2. Ожидание решения аттестационной комиссии</li> <li>3. Сравнение себя с коллегами по результатам работы</li> </ol>	УК-6

	Ответ:	1	
18	Что из перечисленного относится к приоритетным направлениям профессионального развития государственных гражданских служащих в РФ? 1. Стратегическое планирование, программное и проектное управление 2. Освоение навыков предпринимательской деятельности 3. Изучение иностранных языков без привязки к должностным обязанностям		УК-6
	Ответ:	1	
19	Какой метод позволяет учесть самооценку государственного служащего при формировании оценки его профессиональной деятельности наряду с оценкой руководителя и коллег? 1. Метод управления по целям (МВО) 2. Метод «360 градусов» 3. Метод критических инцидентов		УК-6
	Ответ:	2	
20	Какое требование предъявляется к кандидату на должность государственной гражданской службы в части его отношения к профессиональному развитию? 1. Наличие высшего образования в области государственного управления 2. Стремление к профессиональной самореализации и ориентация на служебный рост 3. Наличие стажа работы в коммерческих организациях		УК-6
	Ответ:	2	
21	Соотнесите этап самооценки профессиональной деятельности государственного служащего с его содержанием:  Этап самооценки Содержание 1. Самоанализ А. Определение конкретных шагов по устранению выявленных недостатков, повышению квалификации 2. Самооценка Б. Сопоставление своих качеств, знаний и навыков с требованиями к должности или эталонной моделью компетенций 3. Самокоррекция В. Изучение собственной деятельности, выявление сильных и слабых сторон, причин успехов и неудач		УК-6
	Ответ:	1-В 2-Б 3-А	
22	Соотнесите метод или инструмент профессионального развития государственного служащего с его характеристикой: Метод/инструмент Характеристика 1. Дополнительное профессиональное образование А. Получение новых знаний и компетенций по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки 2. Стажировка Б. Самостоятельное изучение нормативных правовых актов, методических материалов, профессиональной литературы 3. Самообразование В. Практическое освоение новых навыков в процессе работы в другом подразделении или органе власти		УК-6
	Ответ:	1-А 2-В 3-Б	
23	Соотнесите уровень приоритетности задач государственного служащего с их типичным содержанием (в рамках планирования деятельности):  Уровень приоритета Содержание задачи 1. Стратегический (долгосрочный) А. Ежедневное исполнение текущих поручений, работа с документами, ответы на запросы 2. Tактический (среднесрочный) Б. Достижение ключевых показателей эффективности (KPI), реализация этапов проекта в течение квартала 3. Оперативный (краткосрочный) В. Реализация стратегических целей органа власти, карьерное планирование на 3–5 лет		УК-6
	Ответ:	1-В 2-Б 3-А	
24	Расположите в правильной последовательности этапы самооценки государственным служащим собственной профессиональной деятельности (на основе методических рекомендаций): 1. Сбор и систематизация информации о результатах своей деятельности за оцениваемый период (отчеты, показатели, отзывы). 2. Сопоставление своих знаний, умений и навыков с квалификационными требованиями по замещаемой должности. 3. Определение зон профессионального развития и «точек роста» (выявление дефицитов компетенций). 4. Формулировка выводов о соответствии занимаемой должности и потребностях в обучении. 5. Составление индивидуального плана профессионального развития на следующий период.		УК-6
	Ответ:	1-2-3-4-5	

25	Установите правильную последовательность действий государственного служащего при планировании мер по совершенствованию собственной деятельности (на основе выявленных в ходе самооценки приоритетов): 1. Оценка доступных ресурсов для развития (время, бюджет на обучение, наставничество). 2. Определение конкретных образовательных или практических мероприятий (курсы, стажировки, проектная работа). 3. Выявление ключевых компетенций, требующих совершенствования, на основе самооценки. 4. Согласование плана развития с непосредственным руководителем. 5. Реализация запланированных мероприятий и мониторинг прогресса.	УК-6
	Ответ: 3-1-2-4-5	
26	Дайте правильный ответ Как в практике государственной гражданской службы РФ называется плановый документ, который государственный служащий составляет по итогам самооценки, где фиксирует мероприятия по повышению квалификации и сроки их выполнения на предстоящий период?	УК-6
	Ответ: индивидуальный план профессионального развития.	
27	Дайте правильный ответ Какой метод оценки персонала позволяет государственному служащему получить обратную связь о своей деятельности одновременно от руководителя, коллег, подчинённых и самого себя?	УК-6
	Ответ: метод «360 градусов».	
28	Дайте правильный ответ Укажите нормативный правовой акт, который устанавливает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих РФ, используемые в качестве ориентира для самооценки.	УК-6
	Ответ: Указ Президента РФ от 10.03.2018 № 97 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы...» (или соответствующий указ о требованиях к профессиональным знаниям и навыкам).	
29	Дайте правильный ответ Как называется процедура периодической проверки соответствия государственного служащего замещаемой должности, в рамках которой обязательным элементом является представление им отчёта о самооценке служебной деятельности?	УК-6
	Ответ: аттестация государственного гражданского служащего.	
30	Дайте правильный ответ Какой инструмент стратегического управления, используемый в органах власти, позволяет государственному служащему увязать свои личные приоритеты с целями структурного подразделения и определить конкретные измеримые результаты (KPI) для самооценки эффективности?	УК-6
	Ответ: ключевые показатели эффективности или индивидуальное задание.	

## 7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

### Зачет первый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ Дайте определение государственного управления. В чём его ключевое отличие от менеджмента в коммерческом секторе?	ОПК-6, УК-3, УК-6	
	Ответ:	Государственное управление — это практическое, организующее и регулирующее воздействие государства на общественные процессы, осуществляемое органами власти для реализации публичных интересов. Ключевое отличие от менеджмента — в целях и критериях эффективности: если менеджмент нацелен на извлечение прибыли, то государственное управление — на обеспечение общественного блага, прав и законных интересов граждан. Кроме того, государственное управление опирается на властные полномочия и нормативно-правовую базу, а его результаты часто трудно измерить в финансовых показателях.	
2	Дайте развернутый ответ Охарактеризуйте основные признаки рациональной бюрократии по М. Веберу.	ОПК-6, УК-3, УК-6	
	Ответ:	М. Вебер выделил следующие признаки рациональной бюрократии: чёткое разделение труда и специализация; иерархичность власти и подчинённость нижестоящих вышестоящим; формальные правила и процедуры, регламентирующие деятельность; безличность в принятии решений; назначение на должности на основе профессиональных квалификаций, а не по личной преданности. Эта модель считается классической основой организации государственного аппарата.	
3	Дайте развернутый ответ Раскройте сущность концепции «нового государственного менеджмента»	ОПК-6, УК-3, УК-6	
	Ответ:	Это концепция реформирования государственного управления, возникшая в 1980–1990-х годах. Её суть — внедрение в публичный сектор рыночных механизмов и управленческих технологий частного бизнеса. Ключевые идеи: ориентация на результат, а не на процесс; делегирование полномочий и ответственности; конкуренция между поставщиками услуг; восприятие граждан как клиентов; оценка эффективности через показатели результативности.	

4	<p>Дайте развернутый ответ Перечислите и раскройте основные элементы механизма государственного управления на федеральном уровне в РФ.</p> <p>Ответ: Основными элементами являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Президент РФ — гарант Конституции, определяет основные направления внутренней и внешней политики.</li> <li>2. Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума) — осуществляет законодательную власть.</li> <li>3. Правительство РФ — высший исполнительный орган, возглавляемый Председателем.</li> <li>4. Судебная система — конституционное, верховное, арбитражное правосудие.</li> <li>5. Иные федеральные органы с особым статусом (Генеральная прокуратура, Следственный комитет, Центральный банк и др.).</li> </ol>	ОПК-6, УК-3, УК-6
5	<p>Дайте развернутый ответ В чём суть модели «электронного правительства»? Каковы основные преимущества и риски её внедрения?</p> <p>Ответ: «Электронное правительство» — это модель публичного управления, основанная на широком использовании информационно-коммуникационных технологий для предоставления государственных услуг и взаимодействия с гражданами. Преимущества: повышение доступности услуг, снижение бюрократии, ускорение процессов, экономия ресурсов. Риски: высокие инвестиции, угрозы кибератак, неравный доступ к интернету, необходимость обучения граждан и персонала.</p>	ОПК-6, УК-3, УК-6
6	<p>Дайте развернутый ответ Что такое конфликт интересов на государственной службе? Каковы обязанности служащего при его возникновении?</p> <p>Ответ: Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей. Основная обязанность служащего — незамедлительно уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте в письменной форме. Также он обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию, вплоть до временного отстранения от исполнения обязанностей в установленном порядке.</p>	ОПК-6, УК-3, УК-6
7	<p>Дайте развернутый ответ Перечислите основные методы государственного управления и дайте их краткую характеристику.</p> <p>Ответ: Выделяют три основные группы методов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Административные — основаны на властном подчинении, приказах, распоряжениях, нормативных актах.</li> <li>2. Экономические — используют экономические рычаги (налоги, бюджет, субсидии, госзакупки) для воздействия на поведение объектов управления.</li> <li>3. Социально-психологические — учитывают социальные статусы и психологические особенности людей, методы убеждения, мотивации и формирования корпоративной культуры.</li> </ol>	ОПК-6, УК-3, УК-6
8	<p>Дайте развернутый ответ Опишите алгоритм действий государственного служащего при получении предложения о взятке.</p> <p>Ответ: Рекомендуемый алгоритм включает следующие шаги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зафиксировать обстоятельства предложения (время, место, содержание, возможные свидетели).</li> <li>2. Отказаться от получения незаконного вознаграждения и прекратить контакт.</li> <li>3. Уведомить непосредственного руководителя о поступившем предложении.</li> <li>4. Сообщить о факте склонения в правоохранительные органы (письменно).</li> </ol>	ОПК-6, УК-3, УК-6
9	<p>Дайте развернутый ответ Что такое метод «360 градусов» и как он применяется при оценке деятельности государственных служащих?</p> <p>Ответ: Метод «360 градусов» — это система оценки персонала, при которой служащий получает обратную связь сразу от нескольких источников: непосредственного руководителя, коллег, подчинённых, а также от внешних контрагентов (граждан, организаций) и проводит самооценку. В государственном управлении этот метод позволяет получить всестороннюю и объективную картину профессиональных и личностных компетенций служащего, выявить зоны для развития и учесть мнение всех заинтересованных сторон.</p>	ОПК-6, УК-3, УК-6
10	<p>Дайте развернутый ответ Раскройте содержание понятия «индивидуальный план профессионального развития» государственного служащего. Какие разделы он должен включать?</p>	ОПК-6, УК-3, УК-6

Ответ:	Индивидуальный план профессионального развития — это документ, который государственный служащий составляет на основе самооценки и рекомендаций руководителя. Он определяет направления, формы и сроки повышения квалификации. План должен включать: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Цели и задачи развития (какие компетенции необходимо усилить).</li> <li>· Конкретные мероприятия (курсы повышения квалификации, стажировки, участие в проектах, самообразование).</li> <li>· Сроки выполнения (разбивка по этапам).</li> <li>· Необходимые ресурсы (временные, финансовые, организационные).</li> <li>· Планируемые результаты (какие знания, умения и навыки будут приобретены).</li> </ul>
--------	---

### 7.1. Уровни овладения

**Компетенция: УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.**

*Индикатор достижения компетенции: УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

*Индикатор достижения компетенции: УК-3.2 Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60

Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40
-----------------	------------------------	------

**Компетенция: УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.**

*Индикатор достижения компетенции: УК-6.1 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

*Индикатор достижения компетенции: УК-6.2 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

**Компетенция: ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.**

*Индикатор достижения компетенции: ОПК-6.1 Соблюдает этику юриста и обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне.*

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

## **8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Государственное управление региональным развитием: учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, И. А. Рождественская, Н. Л. Красюкова [и др.] - Москва: Юрайт, 2026. - 331 с - 978-5-534-14175-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588605> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами: учебник для вузов / Г. А. Борщевский. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 299 с - 978-5-534-17196-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588965> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Бабинцев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / В. П. Бабинцев, В. М. Захаров, Я. И. Серкина. - Москва: Юрайт, 2026. - 247 с - 978-5-534-21290-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590148> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. - Москва: Юрайт, 2026. - 441 с - 978-5-534-04621-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584245> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Стратегическое управление в государственной и муниципальной сфере: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Г. М. Кадырова, О. В. Панина, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 250 с - 978-5-534-21404-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588450> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

### **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <http://www.gov.ru> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»

2. <https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

3. [https://nlr.ru/lawcenter\\_rnb](https://nlr.ru/lawcenter_rnb) - Центр правовой информации РНБ

4. <https://sudrf.ru> - ГАС РФ «Правосудие»

## **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. МойОфис;
2. Консультант Плюс;
3. Консультант СПС;
4. Astra Linux Special Edition;

### *Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

1. справочно-правовая система "Консультант Плюс";
2. справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

## **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ

Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения
--	--