



МСЧ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ГМУ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

Екатеринбург
2022

Принятие управленческих решений в ГМУ: Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Составитель Н.В. Олухов. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 21 с.

Автор - составитель: Олухов Н.В. кандидат социологических наук, доцент кафедры философии и гуманитарных наук.

Методические рекомендации для самостоятельной работы подготовлены в помощь обучающимся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для освоения учебного материала по учебной дисциплине «Принятие управленческих решений в ГМУ».

Методические рекомендации для самостоятельной работы содержат: организационно-методические указания; темы и вопросы, рекомендуемые для рассмотрения, перечень основной, дополнительной литературы, электронных ресурсов.

Рассмотрено на заседании кафедры Государственной службы и кадровой политики «23» июня 2022 г., протокол № 12

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022.

Организационно-методические указания

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы обучающихся является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, также способствовать развитию у обучающихся творческих навыков, инициативы, умению организовать своё время.

Настоящие методические рекомендации по дисциплине «Принятие управленческих решений в ГМУ» позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1. Результаты обучения по дисциплине

Результат освоения основной образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-2.2 Способность проводить анализ политических, исторических национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в организационно-управленческой, информационно-методической и проектной деятельности, демонстрировать мировоззренческую и гражданскую позицию.	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	Знает механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. Умеет разрабатывать механизм разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. Владеет навыками разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования	Разрабатывает и реализует направления совершенствования государственного управления

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.</p>	<p>и реализации административной реформы. Разрабатывает и реализует организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов. Владеет навыками использования методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов</p>
<p>РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности.</p>	<p>ПКо-4. Способность принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.</p>	<p>Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов. Умеет различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов. Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа,</p>

		органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.
--	--	---

Методические рекомендации для самостоятельной работы охватывают всю программу курса, в них определены основные понятия и категории для изучения, перечень тем и рекомендуемых вопросов для их освоения, приведены основная и дополнительная литература, представлены перечень вопросов для самопроверки.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.,
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.,
- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной, самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную, самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Можно выделить следующие виды самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении курса «Принятие управленческих решений в ГМУ»:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание рефератов;
- подготовка презентации;
- подготовка к зачёту.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием понимается составление конспекта, т. е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т. п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т. п.).

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания, в которых можно найти объяснение встречающимся терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведён в рабочей программе по данной дисциплине. Не все вопросы будут полно раскрыты или вообще не будут освещены на лекциях, част тем будет вынесена на самостоятельное изучение. Работа с учебными пособиями должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачёту.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирование, подготовки докладов и сообщений.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы курса, уяснить сложные вопросы. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем юридической науки.

Одной из форм самостоятельной работы является написание проверочной или контрольной работы (при наличии). Письменная работа имеет своей целью определить степень усвоения студентами самостоятельно изученного материала.

Формы самостоятельной работы

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Принятие управленческих решений в ГМУ» выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- конспектирование учебной информации;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных практических задач, проведения сравнения, индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- контроль самостоятельной работы;
- приём и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- работа с текстом учебника, документами, электронными источниками;
- изучение нормативных правовых актов;

- анализ информации из СМИ и других источников;
- выполнение контрольной работы.

Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающимся и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС высшего образования по дисциплине «Принятие управленческих решений в ГМУ»;
- планировать самостоятельную работу в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по её результатам;
- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Основной формой самостоятельной работы является изучение конспекта лекций, их дополнение из рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Самостоятельные занятия требуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать, поддерживая интерес к изучаемому материалу.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Одним из условий успешного обучения является умение обучающихся подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям.

Выделим способы определения списка необходимой литературы:

1) в рабочей программе учебной дисциплины приводится список основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;

2) в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

Работа с текстом книги и конспектирование

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определённую смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении, и составлении словаря терминов.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста.

Вместе с тем существует определённая общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу. Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта - систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений, разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и чётко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги. Короткий

план-конспект - незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определённых умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую её цитату. Если же конспект составлен из выписок, сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, чётко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углублённого изучения и осмысления узкоспециализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на её решение, активизировать собственные знания по данной теме.

В целях более быстрого освоения методики работы с книгой, учебной литературой предлагаем краткие методические рекомендации:

До чтения. Начинайте работу с осмысливания заголовка. Проанализируйте оглавление, эпиграф, аннотацию к книге. Настройтесь для дальнейшей работы над текстом.

По ходу чтения. Старайтесь понять все слова и предложения в тексте, выделить важные и ключевые из них. Ведите мысленный диалог с текстом; задавайте вопросы самому себе по содержанию прочитанного, обоснованию изучаемых положений; стройте свои предположительные ответы и сверяйте их с текстом. По ходу чтения попытайтесь осознать, что Вам непонятно, в чем возникают сомнения. Выясните наиболее трудные для Вас вопросы. Делайте

выписки, выделяйте главные мысли, составляйте схемы, чертежи, таблицы. Анализируйте конкретные примеры.

После прочтения текста. Сформулируйте главную мысль прочитанного. Прочитайте повторно наиболее сложные для Вас части текста. Продумайте план.

Задайте вопросы себе по всему тексту. Составьте конспект прочитанного. Через некоторое время проверьте себя.

Выполнение указанных рекомендаций позволит полноценно и качественно усвоить дисциплину «Принятие управленческих решений в ГМУ».

Вопросы и задания для самостоятельной работы (по темам)

Тема 1. Принятие и исполнение государственных решений как научное понятие и учебная дисциплина

- 1.1. Актуальность, объект и предмет изучения учебной дисциплины
- 1.2. Принятие решений в теории управления.
- 1.3. Функции управленческих решений в государственном управлении.

Вопросы для повторения:

1. Что такое государственное решение, как научное понятие и зачем оно важно для современной науки и практики?
2. Какие основные принципы и методы используются в принятии и исполнении государственных решений?
3. Каковы основные этапы процесса принятия и исполнения государственных решений? Как они связаны между собой?
4. Каким образом экспертный анализ применяется в принятии и исполнении государственных решений? Какие факторы влияют на выбор экспертов?
5. Как происходит оценка эффективности государственных решений? Какие методы используются для измерения и анализа их результатов?
6. Какова роль государственных институтов и организаций в процессе принятия и исполнения государственных решений? Как они взаимодействуют между собой?
7. Какие проблемы и вызовы существуют в области принятия и исполнения государственных решений? Каковы возможные способы их решения?

Тема 2. Особенности государственных решений

- 2.1. Понятие и признаки государственного решения.
- 2.2. Виды, формы и классификация государственных решений.
- 2.3. Особенности исполнения политических решений.
- 2.4. «Дорожные карты» как форма и метод организации исполнения государственных и муниципальных решений.
- 2.5. Документооборот в системе государственного управления.

Вопросы для повторения:

1. Какие основные характеристики государственных решений отличают их от частных?
2. Какие факторы влияют на принятие государственных решений?

3. Какую роль играют государственные институты и организации в принятии решений?
4. Как влияет государственная политика на принятие государственных решений?
5. Какие последствия могут иметь неправильно принятые государственные решения?
6. Как можно повысить эффективность государственных решений?
7. Какие дополнительные меры необходимы для обеспечения открытости и прозрачности в принятии государственных решений?

Тема 3. Государство и органы государственной власти РФ как субъекты принятия и исполнения решений

3.1. Государство как пространство принятия решений.

3.2. Стиль государственного управления.

Вопросы для повторения:

1. С какими задачами сталкиваются органы государственной власти при принятии и исполнении решений в РФ?
2. Какие механизмы контроля доступны гражданам и общественным организациям для оценки деятельности государственных органов?
3. Какие гарантии обеспечивают свободное выражение мнения и права человека на участие в государственном управлении в России?
4. Каким образом проводится координация между различными органами государственной власти при принятии решения о важных вопросах государственной политики?
5. Какие изменения в деятельности государственных органов произошли в последние годы в связи с модернизацией государственного управления?
6. Каким образом функционирует система правоприменения в России, и какие действия может предпринять правительство для повышения её эффективности?

Тема 4. Органы местного самоуправления как субъекты принятия и исполнения решений

4.1. Деятельность органов местного самоуправления.

4.2. Система местного самоуправления и характеристика вопросов местного самоуправления.

4.3. Функции и модели организации структуры органов местного самоуправления.

Вопросы для повторения:

1. Каковы основные функции органов местного самоуправления?
2. Кто входит в состав органов местного самоуправления и как они формируются?
3. Какие принципы лежат в основе работы органов местного самоуправления?
4. Каковы методы принятия решений в органах местного самоуправления?

5. Какие полномочия имеют органы местного самоуправления в решении вопросов градостроительства и земельных отношений?
6. Каким образом органы местного самоуправления обеспечивают участие жителей в принятии решений?
7. Какие механизмы контроля за деятельностью органов местного самоуправления существуют?
8. Каковы основные проблемы, с которыми сталкиваются органы местного самоуправления в процессе принятия решений?
9. Как совершенствовать систему местного самоуправления для повышения эффективности принятия и исполнения решений?

Тема 5. Особенности руководителя как лица, принимающего решения

5.1. Основные качества и характеристики лица принимающего решения.

5.2. Роль руководителя в управлении и характеристика основных стилей руководства

5.3. Психологические аспекты принятия решений.

Вопросы для повторения:

1. Какие качества должен иметь руководитель, принимающий решения?
2. Как сбалансировать между логическим и эмоциональным подходом к принятию решений?
3. Какие техники принятия решений применяются руководителями в современных условиях (в сфере бизнеса, в сфере гос.управления)?
4. Каким образом можно повысить свою способность к принятию решений?
5. Какие факторы могут помешать руководителю принять правильное решение?
6. Как руководитель может управлять своими эмоциями и стрессом в процессе принятия решений?
7. Какова роль учитывания рисков при принятии бизнес-решений?
8. Как руководитель может мотивировать свою команду на совместное принятие решений?

Тема 6. Место и роль «лидерской» подсистемы в механизме принятия государственных решений

6.1. Принятие государственных решений как функционально-поведенческий комплекс.

6.2. Лидерская подсистема в процессе принятия государственных решений.

6.3. «Ближнее» и «дальнее» окружение лидера. Плюсы и минусы лидерской подсистемы.

Вопросы для повторения:

1. Какова роль лидерской подсистемы в принятии государственных решений?
2. Какие качества должен иметь лидер, чтобы эффективно работать в подсистеме?
3. Какие вызовы и проблемы могут возникать в работе лидерской подсистемы при принятии государственных решений?

4. Какие существуют методы взаимодействия между лидерской подсистемой и остальными подсистемами в механизме принятия государственных решений?
5. Как систематизировать взаимодействие между лидерской подсистемой и другими подсистемами для максимальной эффективности принятия государственных решений?
6. Какими критериями может оцениваться работа лидерской подсистемы в механизме принятия государственных решений?
7. Чем должен руководствоваться лидер, чтобы минимизировать риски и ошибки в принятых государственных решениях?

Тема 7. Факторы, влияющие на процесс принятия решений

7.1. Личностные (субъективные) факторы.

7.2. Волевые, интеллектуальные, эмоциональные, уравновешенные, импульсивные, инертные, рискованные, интуитивные, основанные на суждении решения.

7.3. Факторы внешней и внутренней среды

7.4. Ошибки при принятии управленческих решений.

Вопросы для повторения:

1. Как психологические факторы влияют на процесс принятия решений?
2. Как социокультурные факторы влияют на процесс принятия решений?
3. Как эмоции влияют на процесс принятия решений?
4. Какой эффект оказывает информационная перегрузка на процесс принятия решений?
5. Как фактор времени влияет на процесс принятия решений?
6. Как риски и неопределённость влияют на процесс принятия решений?
7. Как социальная поддержка или её отсутствие влияет на процесс принятия решений?
8. Каким образом оптимизировать процесс принятия решений с учётом факторов, влияющих на него?

Тема 8. Методы принятия управленческих решений

8.1. Понятие, принципы и классификация методов принятия решений.

8.2. Формализованные методы принятия управленческих решений.

8.3. Неформализованные методы принятия управленческих решений (экспертные).

8.4. Смешанные методы принятия управленческих решений.

Вопросы для повторения:

1. Какие методы принятия управленческих решений могут использоваться в компании?
2. Какие этапы включает процесс принятия управленческих решений?
3. Какие инструменты могут помочь в принятии эффективных решений?
4. Какие типы проблем могут возникнуть при принятии управленческих решений?
5. Как можно улучшить качество принимаемых управленческих решений?

6. Какова роль коммуникации в процессе принятия управленческих решений?
7. Каким образом анализ данных может помочь в принятии управленческих решений?
8. Как можно узнать о возможных последствиях принятых решений?
9. Каким образом можно оценить эффективность принятых управленческих решений?

Тема 9. Основные этапы принятия решений

9.1. Этапы принятия решений.

9.2. Взаимосвязь этапов принятия государственных решений со стадиями государственного управления (целеполагание, прогнозирование, планирование, программирование).

9.3. Место и роль политического прогнозирования в принятии государственных решений.

9.4. Информационно-аналитическое обеспечение принятия государственных решений.

9.5. Показатели эффективности принятых государственных решений.

Вопросы для повторения:

1. Какие этапы включает процесс принятия решений?
2. Как оценить альтернативы при принятии решений?
3. Какие методы могут быть использованы на этапе анализа проблемы?
4. Какие факторы влияют на процесс принятия решений?
5. Как избежать ошибок при принятии решений?
6. Какова роль мотивации и эмоций в процессе принятия решений?
7. Какова связь между эффективностью принятия решений и уровнем личностной зрелости?

Тема 10. Принятие и исполнение решений Президентом Российской Федерации

10.1. Полномочия Президента РФ по принятию и исполнению решений.

10.2. Акты Президента РФ как государственные решения.

10.3. Порядок подготовки, принятия и исполнения актов президента РФ.

Вопросы для повторения:

1. Какие методы использует Президент Российской Федерации при принятии решений?
2. Какие факторы влияют на принятие политических решений Президентом?
3. Каковы основные принципы, которыми руководствуется Президент при принятии решений?
4. Какова роль консультантов Президента в процессе принятия решений?
5. Каким образом проводится анализ принимаемых решений на государственном уровне?
6. Какова степень влияния общественного мнения на принятие решений Президентом РФ?

7. Какие существуют механизмы контроля за исполнением решений, принятых Президентом России?

Тема 11. Принятие и исполнение решений органами законодательной власти Российской Федерации

11.1. Полномочия и акты палат Федерального Собрания РФ.

11.2. Порядок принятия Федеральным Собранием законодательных актов.

11.3. Принятие законодательных и иных актов законодательными органами субъектов РФ.

Вопросы для повторения:

1. Какие методы принятия решений используются в законодательной власти России?
2. Какие органы в России осуществляют исполнение решений законодательной власти?
3. Какие критерии оценки эффективности принятых решений используются в законодательной власти России?
4. Каким образом участие общественности и гражданского общества влияет на принятие решений в законодательной власти России?
5. Какие механизмы контроля за исполнением решений используются в законодательной власти России?

Тема 12. Принятие и исполнение решений органами исполнительной власти Российской Федерации

12.1. Порядок принятия и исполнения актов Правительством РФ.

12.2. Порядок принятия нормативных актов федеральными и региональными органами исполнительной власти.

12.3. Административный регламент: понятие и виды.

Вопросы для повторения:

1. Каковы основные принципы принятия решений органами исполнительной власти Российской Федерации?
2. Какие методы исследования и анализа используются для принятия обоснованных решений?
3. Какие ограничения и ограничительные факторы существуют при принятии решений высшими исполнительными органами власти?
4. Какое место занимают общественные консультации в процессе принятия решений исполнительной властью?
5. Каким образом осуществляется мониторинг и контроль за исполнением решений, принятых органами исполнительной власти?

Тема 13. Принятие и исполнение решений органами местного самоуправления

13.1. Формы непосредственного принятия населением решений и формы участия населения в принятии решений по вопросам местного значения.

13.2. Особенности принятия решений представительным органом местного самоуправления.

13.3. Особенности принятия решений местной администрацией.

13.4. Решения, принятые путём прямого волеизъявления граждан.

Вопросы для повторения:

1. Какие механизмы необходимо использовать для принятия эффективных решений в органах местного самоуправления?
2. Как органы местного самоуправления обеспечивают участие граждан в принятии и исполнении решений?
3. Какие риски существуют при принятии решений, связанных со сферой местного самоуправления?
4. Как оценить эффективность принятых решений в сфере местного самоуправления?
5. Какие организационные структуры и механизмы обеспечивают исполнение решений органами местного самоуправления?
6. Какое значение имеет общественность в процессе принятия и исполнения решений органами местного самоуправления?
7. Какие меры необходимо принять для обеспечения прозрачности и открытости процесса принятия решений в органах местного самоуправления?

Тема 14. Принятие и исполнение государственных решений в ходе юрисдикционной деятельности органов исполнительной власти

14.1. Принятие и исполнение государственных решений в ходе производства по делам об административных правонарушениях.

14.2. Принятие и исполнение государственных решений в ходе дисциплинарного производства.

14.3. Принятие и исполнение государственных решений при рассмотрении жалоб граждан.

Вопросы для повторения:

1. Какие основные принципы должны учитываться при принятии и исполнении государственных решений в рамках юрисдикционной деятельности органов исполнительной власти?
2. Какие механизмы контроля существуют на стадии принятия решений с целью предотвращения их незаконности?
3. Какие обязательства возлагаются на исполнительную власть в рамках выполнения государственных решений, принятых на уровне законодательства?
4. Какие последствия могут возникнуть в случае неправильного или неполного исполнения государственных решений органами исполнительной власти?
5. Каким образом деятельность органов исполнительной власти в контексте принятия и исполнения государственных решений может повлиять на общество и граждан?

Тема 15. Принятие и исполнение государственных решений органами судебной власти

15.1. Принятие и исполнение решений в ходе конституционного судопроизводства.

15.2. Принятие и исполнение решений в ходе гражданского судопроизводства.

15.3. Принятие и исполнение решений в ходе административного и уголовного судопроизводства.

Вопросы для повторения:

1. Назовите основные принципы, которые лежат в основе принятия и исполнения государственных решений органами судебной власти?
2. Каким образом судьи принимают решения и что влияет на их решения?
3. Каковы процедуры исполнения решений суда и какие меры принимаются, если эти решения не выполняются?
4. Какой принцип действует при принятии решений судебными органами - юридический или моральный?
5. Охарактеризуйте основные процедуры обеспечения защиты прав и интересов граждан от недобросовестных решений судебных органов?
6. Какие факторы могут оказывать влияние на качество принимаемых судебных решений и каким образом они могут быть устранены?

Тема 16. Технологии оценки качества и эффективности исполнения государственных решений

16.1. Управленческие решения как инструмент изменений в функционировании и развитии государственных организаций.

16.2. Методы оценки качества и эффективности управленческих государственных решений.

16.3. Особенности оценки эффективности и результативность решений в государственном управлении.

Вопросы для повторения:

1. Какие технологии используются для оценки эффективности исполнения государственных решений?
2. Какие методы и инструменты применяются для оценки качества исполнения государственных решений?
3. Какие показатели используются при оценке качества и эффективности исполнения государственных решений?
4. Какие отрасли государственной деятельности наиболее часто подвергаются оценке качества и эффективности исполнения государственных решений?
5. Какие проблемы могут возникнуть при оценке качества и эффективности исполнения государственных решений?
6. Какие преимущества и недостатки имеют различные технологии оценки качества и эффективности исполнения государственных решений?

7. Какова роль государственных органов и общественных организаций в процессе оценки качества и эффективности исполнения государственных решений?
8. Какие перспективы развития технологий оценки качества и эффективности исполнения государственных решений в ближайшее время?

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление. Рек.УМО. М.: Юрайт. 2012. – 431 с.
2. Гегедюш Н., Масленникова Е. и др. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие. М.: Юрайт. 2015. – 240 с.
3. Купряшин Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования / Г. Л. Купряшин. – М.: Юрайт, 2017. – 500 с. (гриф).
4. Методы принятия управленческих решений: методические рекомендации по выполнению контрольной работы. Направление подготовки 38.04.03 Государственное и муниципальное управление / сост.: М. Г. Синякова. – Екатеринбург: УрИ ГПС МЧС России, 2016. – 36 с.

Дополнительная литература

1. Богатырев В. А. Информационные системы и технологии. Теория надежности: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Рекомендовано УМО высшего образования / В. А. Богатырев. - М. : Юрайт, 2019. - 318 с. - (Бакалавр и магистр. Модуль).
2. Зуб А.Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. Учебное пособие.- М.: Форум, 2010.
3. Карданская Н.Л. Управленческие решения: Учебник – 3-е изд.- М.:Юнити, 2009.
4. Козин В.Н. Как работать над управленческим решением. Системный подход: Учебное пособие / В.Н. Козин, С.В. Литягина. – М.: Кнорус, 2013.
5. Морозова О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Рекомендовано УМО высшего образования / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 142 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).
6. Талапина Э.В. Государственное управление: проблемы и перспективы правового регулирования // Законы России: опыт, анализ, практика. 2015. № 3. С. 96-101; № 4. С. 84-90.

7. Шуберт Т.Э. Влияние судебной практики на законотворческий процесс // Журнал российского права. 2016. № 4. С. 160-170.
8. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
9. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации».
10. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».
11. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
12. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».
13. Федеральный закон от 18.05.2005 № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
18. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
19. Федеральный Закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.12.2022 N 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ
И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Сайт Президента России - www.kremlin.ru.
2. Официальный сервер органов государственной власти РФ - www.gov.ru.
3. Сайт Конституции Российской Федерации - www.constitution.ru
4. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания России - www.duma.ru.

5. Ресурсы Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий <https://www.mchs.gov.ru/>
6. Интернет-портал правовой информации - www.pravo.gov.ru.
7. Официальный сайт Правительства Свердловской области – www.midural.ru
8. Сайт Губернатора Свердловской области – www.gubernator96.ru
9. Национальные проекты Российской Федерации
<http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/>
10. Научная электронная библиотека Elibrary // <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

1 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.
3. Информационно-справочная система «Гарант» и другое программное обеспечение (при наличии права использования и применения).