МЧС 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

Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)
Магистерская программа «Кадровые технологии управления
противопожарной и техносферной безопасностью»

Екатеринбург
2022

Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении : методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.04.01 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) / авт.-сост. О.Г. Александров. – Екатеринбург : Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 14 с.

Автор-составитель:
О.Г. Александров, доцент государственной службы и кадровой политики Уральского института ГПС МЧС России, кандидат юридических наук, доцент.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Принятие решений в системе государственного и муниципального управления» предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры).

.

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

© ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022
© Кафедра государственной службы и кадровой политики, 2022

Введение

Методические рекомендации составлены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) с целью помощи по изучению дисциплины «Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении».

Целями освоения обучающимися дисциплины «Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении» являются:

- формирование системы знаний в области технологии принятия управленческих решений,
- освоение методов разработки управленческих решений с учетом психологических условий и факторов, оказывающих влияние на процесс принятия управленческого решения в профессиональной деятельности,
- овладение технологическими и психологическими приемами подготовки и оценки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

Задачи освоения дисциплины:

- освоение базовых понятий теории принятия управленческих решений,
- формирование представлений о факторах внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на эффективность управленческого решения в системе государственного и муниципального управления,
- овладение основными методами и механизмами процесса индивидуального и коллективного принятия управленческого решения,
- развитие способности технологической и психологической оценки эффективности и качества принятия управленческого решения в системе государственного и муниципального управления,
- формирование личностной готовности обучающихся к принятию эффективных и качественных управленческих решений и готовности нести за них ответственность.

Методические рекомендации составлены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) с целью помощи в процессе подготовки к зачету по дисциплине «Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении».

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-01 – Способность проводить анализ социально-	**ОПК-6 –** Способен организовывать проектную	**Знает** технологии проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в

экономических, политических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в административно-технологической деятельности.	деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	органах власти **Умеет** применять технологии проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в профессиональной деятельности **Владеет** навыками проектной деятельности, моделирования административных процессов и процедур в органах власти

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В зависимости от места и времени проведения, характера управления со стороны преподавателя и способов контроля за ее результатами самостоятельная работа может быть представлена как деятельность, организованная преподавателем, или работа, которую обучаемый организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя (подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям). Основными формами самостоятельной работы являются:

1. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя во время основных занятий (лекций, семинаров, практических работ).

2. Внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении обучающимися домашних заданий учебного характера.

3. Самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, зачетов и экзаменов; в том числе творческая, научно-исследовательская работа.

Внеаудиторная самостоятельная работа является не просто самостоятельной деятельностью по усвоению учебного материала, это особая система обучения, созданная преподавателем, для освоения обучаемыми отдельных вопросов дисциплины без непосредственного участия педагога.

Конкретные формы внеаудиторной самостоятельной работы могут быть различными, в зависимости от цели, характера изучаемой темы и объема часов, определенных учебным планом.

Организуя свою самостоятельную работу по дисциплине «Принятие решений в системе государственного и муниципального управления». студенты должны выявить рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса «Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении»., практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

Прежде всего, студент обязан ознакомиться с указанным в методическом материале по дисциплине «Управление изменениями в

государственном и муниципальном управлении». перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий: рабочие тетради студентов; наглядные пособия; глоссарий (в словаре терминов по тематике дисциплины); тезисы лекций, раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы содержатся в специальных методических пособиях по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Следует учитывать, что задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

− конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;

− проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;

− работа с нормативными документами и законодательной базой;

− поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

− выполнение контрольных работ;

− решение задач, упражнений;

− написание рефератов (эссе);

− работа с тестами и вопросами для самопроверки;

− моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;

− анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа по изучению дисциплины «Управление изменениями в государственном и муниципальном управлении». должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента. Организуя самостоятельную работу, студент должен учитывать, что результаты контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

1. Задания для самостоятельной работы

Тема 1. Организационные изменения государственного и муниципального управления: понятие и теоретические подходы.

Задание 1. На основании проработанной основной и дополнительной литературы, поиска информации в Интернете по заданной теме подготовиться к обсуждению следующих вопросов:

1. Ключевые положения об изменениях государственного и муниципального управления.
2. Характеристика основных изменений государственного и муниципального управления.
3. Классификация изменений.
4. Цели и задачи управленческой деятельности в области управления изменениями государственного и муниципального управления.
5. Основные направления (функции) управленческой деятельности в сфере управления изменениями государственного и муниципального управления.
6. Предмет, основные понятия и методы управления изменениями.
7. Особенности управления плановым изменением и управления динамическим изменением.

Задание 2. Подготовить доклад с мультимедийной презентацией по следующим темам:

- Примеры принятия решений в российских и зарубежных компаниях.
- История становления теории принятия решений.
- Вклад виднейших теоретиков и практиков управления в теорию принятия решений.

Методические указания к подготовке к практическим занятиям Работа с текстом.

Главное для студента видеть чужой текст, для этого необходимо не только его чтение, но и краткий анализ материала. На основании изученного материала необходимо умение создавать собственный текст. Данная работа заключается в написании докладов и контрольной работы. Дополнительно кроме основных источников литературы рекомендуется пользоваться дополнительными книгами, что в дальнейшем позволит не только грамотно излагать анализируемый материал, но и поможет аргументировать, оппонировать и вести переговоры. Работа студентов с текстом так же заключается в:

- Использование маркировочных знаков.
- Знаком «галочка» отмечается в тексте информация, которая уже известна.
- Знаком «+» отмечается новое знание, информация. Знак ставится только после ознакомления с текстом и при условии, что студент впервые встречается с текстом.

Требования к содержанию мультимедийной презентации:

- все слайды должны быть выдержаны в едином стиле;
- презентация должна быть не меньше 7 слайдов, но не более 10;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- соответствие содержания презентации поставленным дидактическим целям и задачам;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
- адаптивность мультимедийной презентации, возможность внесения в нее изменений и дополнений;
- на последнем слайде указывается перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты.

Требования к визуальному и звуковому ряду:

- соответствие изображений содержанию;
- соответствие изображений возрастным особенностям аудитории;
- качество изображения (контраст изображения по отношению к фону;
- отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке, яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов);
- качество музыкального ряда (ненавязчивость музыки, отсутствие посторонних шумов);
- обоснованность и рациональность использования графических объектов.

Требования к тексту:

- читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
- наиболее важная информация (например, выводы, определения, правила и др.) должна быть представлена более крупным и выделенным шрифтом (например, жирный шрифт 24 размера);
- основной текст должен быть, как минимум, 18 размера.

Требования к дизайну:

- использование единого стиля оформления;
- соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;
- использование для фона слайда психологически комфортного тона;

- фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);
- количество используемых цветов для текста, автофигур, диаграмм и т.д. – не более 4;
- графика на слайдах только в том случае, если она несет смысловую нагрузку;
- избегайте фоновой графики, которая будет отвлекать от самой презентации;
- каждый слайд должен отражать одну мысль;
- время глаголов должно быть везде одинаковым;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории и содержать обобщающие ключевые; положения слайда;
- в конце заголовков точка не ставится;
- во всей презентации разные уровни заголовков, гиперссылки, управляющие кнопки, списки должны выглядеть одинаково.

Требования к качеству навигации:

- избегайте разной анимации перехода слайдов и разной анимации объектов;
- работоспособность элементов навигации;
- качество интерфейса;
- целесообразность и рациональность использования навигации.

Тема 2. Принятие решений государственного и муниципального управления в условиях изменений

Задание 1. На основании проработанной основной и дополнительной литературы, поиска информации в Интернете по заданной теме подготовиться к обсуждению следующих вопросов:

1. Особенности процесса принятия решений в условиях реализации изменений государственного и муниципального управления.
2. Основные подходы к процессу принятия решений: подход на основе теории управления, модель Карнеги, модель инкрементального процесса принятия решения.
3. Общий метод получения поддержки проведения изменений и его основные аспекты.
4. Особенности наиболее применяемых на практике способов, позволяющих привлечь внимание отдельных лиц и групп к необходимости перемен.
5. Положительные и отрицательные аспекты существующих или альтернативных схем.
6. Необходимость формирования личностного состава участников процесса изменений.

Задание 2. Подготовка к тесту.

Тема 3. Основные принципы управления процессом изменений

Задание 1. На основании проработанной основной и дополнительной литературы, поиска информации в Интернете по заданной теме подготовиться к обсуждению следующих вопросов:

1. Осуществление изменений как сложный комплекс процессов и процедур, направленных на внедрение и проведение перемен в организации.
2. Факторы, от которых зависит подход к осуществлению изменений.
3. Сущность стратегии изменений. Цель разработки и реализации стратегии изменений и основная задача формирования стратегии осуществления изменений.
4. Основные виды стратегий изменений.
5. Основные принципы управления процессом изменений и их характеристика.
6. Необходимость соблюдения основных правил при принятии решения о запуске процесса изменений государственного и муниципального управления.
7. Роль руководства в управлении изменениями.
8. Определить типичные ошибки в управлении организационными изменениями.
9. Необходимость создания специальных структур для проведения изменений.
10. Выбор оптимального решения о том, кто реализует и берет на себя ответственность за определенные мероприятиями по осуществлению перемен.

Тема 4. Мониторинг и контроль процесса изменений

Задание 1. На основании проработанной основной и дополнительной литературы, поиска информации в Интернете по заданной теме подготовиться к обсуждению следующих вопросов:

1. В чем особенности мониторинга и контроля процесса изменений?
2. Какие есть предметные области оценок и их характеристика?
3. Какие основные методики мониторинга и контроля применяются для процесса изменений?
4. В чем сущность методов помощи в процессе осуществления изменений.
5. Каковы возможные проблемы и ошибки при выборе способов мониторинга и контроля процесса изменений?

Задание 2. Подготовить доклад с мультимедийной презентацией по следующим темам:

- Методы выработки решений в диалоговом режиме
- Количественные и качественные экспертные методы
- Алгоритмический

- Статистический,
- Эвристический метод
- Методы сценариев
- Метод «дерева решения»
- Топологические методы.

Задание 3. Подготовка к тесту.

Тематика рефератов

1. Условия принятия управленческих решений: определенность, риск, неопределенность.
2. Процесс разработки управленческих решений.
3. Социально-психологическая согласованность при принятии управленческого решения.
4. Методы подготовки управленческих решений: экономико-математические методы,
5. Методы подготовки управленческих решений: активизирующие методы,
6. Методы подготовки управленческих решений: экспертные методы
7. Методы подготовки управленческих решений: эвристические методы
8. Методы подготовки управленческих решений: метод сценариев, метод «дерево решений»
9. Эффективность и качество управленческих решений.
10. Оценка качества и эффективности управленческих решений
11. Специфика разработки и принятия государственных решений.
12. Документирование государственного решения.
13. Эффективность разработки государственных решений.
14. Экспертиза в системе принятия государственных решений.
15. Управление реализацией государственных решений.
16. Технологии мониторинга и контроля исполнения государственных решений

Структура и содержание реферата

Реферат любого вида, как правило, состоит из введения, основной части, заключения и списка литературы.

Введение – отражение актуальности темы и раскрытие поставленных в работе задач.

Основная часть – раскрытие содержания работы, подразделение по плану на параграфы или вопросы (параграф начинается с задачи и заканчивается выводом).

Заключение – представление основных выводов, полученных в ходе работы, и комментарий исполнителя работы к изложенному.

Список литературы – оформление источников информации в алфавитном порядке.

Этапы работы над рефератом:

1. Выбор проблемы, ее обоснование и формулирование темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы.
7. Корректировка темы и основных вопросов анализа.
8. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
9. Реализация плана, написание реферата.
10. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
11. Проверка оформления списка литературы.
12. Редакторская правка текста.
13. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

Степень раскрытия сущности проблемы предполагает:

1. Соответствие плана теме реферата.
2. Соответствие содержания теме и плану реферата.
3. Полноту и глубину раскрытия основных понятий проблемы.
4. Обоснованность способов и методов работы с материалом.
5. Умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал.
6. Умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

Обоснованность выбора источников оценивается:

1. Полнотой использования работ по теме.
2. Привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме.

Требования к оформлению реферата:

1. Реферат должен быть напечатан (12-15 страниц текста, набранного 14 кеглем через 1,5 интервала; параметры страницы: 3 см слева, 1,5 –справа, по 2,5 –сверху и снизу). Рукописные тексты для проверки преподавателем не принимаются.
2. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с принятым стандартом (см. Приложение № 1).
3. Следующая после титульного листа страница должна раскрывать содержание работы. Здесь должны быть перечислены все разделы, главы и параграфы работы с указанием соответствующих страниц.
4. Текст реферата должен быть разбит на главы, параграфы. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Название главы, параграфа

выделяется жирным шрифтом. Все страницы текста (кроме титульного листа) нумеруются.

5. Список литературы составляется в алфавитном порядке.

2. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Сморгунов [и др ... — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с . // Режим доступа : urait.ru›…i-upravlenie…2-ch…1-koncepcii…problemy…

2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. // Режим доступа : urait.ru›…2-ch…urovni-tehnologii-zarubezhnyy-opyt…

3. Акулич, Р.А. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления: электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2009. — 199 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/63810

4. Бирман, Л.А. Управленческие решения: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2008. — 208 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/75176

5. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЦ Интермедия, 2013. — 180 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/55357

6. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Палеотип, 2008. — 768 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55124

Электронные ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Режим доступа - www.ecsocman.edu.ru

2. Журнал «Управление развитием персонала» // Режим доступа - www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml

1. Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/

2. Информационно-правовая система Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_ LAW_160060/

3. Сайт электронной библиотеки компании Консультант плюс / civil.consultant.ru /

4. Научная электронная библиотека eLibrary // Режим доступа - http://www.elibrary.ru