КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ

ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТ

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Теория и практика государственного управления**

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

**FP RK 2225**

(шифр дисциплины по учебному плану)

«5В051000 – Государственное и местное управление»

(шифр и наименование образовательной программы в рамках которой дисциплина реализуется)

Алматы 2020 г.

Составитель: проф., д.э.н. Жатканбаев Е.Б. кафедра «Менеджмент».

Программа и методические рекомендации по проведению итогового экзамена по дисциплине «**Теория и практика государственного управления**» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 13 от « 17 » ноября 2020 г.**Правила проведения экзамена**

**Правила проведения экзамена**

**Письменный экзамен:** Кейс.

**Проводится в** СДО Moodle.

**Формат экзамена** – дистанционный.

**Длительность - (3 часа)**

**Начало экзамена** в соответствии с расписанием экзаменов.

**Конец экзамена** определяет преподаватель.

**Регламент проведения:**

1. ВАЖНО – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно студентам и преподавателям.

2. Когда станет известно расписание экзаменов, в СДО Moodle на нулевой неделе обучения будет размещен документ «Итоговый экзамен по дисциплине» в PDF-формате, в котором изложены:

− правила проведения экзамена;

− политика оценивания;

− график проведения (время выполнения заданий).

**В окне «Дата окончания» будет установлена дата и время окончания экзамена.**

В выделенное преподавателем время студенты должны выполнить и загрузить в систему выполненную работу. По истечении времени студент не сможет выслать файлы.

Количество прикрепленных файлов будет установлено в зависимости от /задания. **(Для кейса - 1 файл. Объем- от 3 до 4 страниц А4 шрифт Times New Roman (14) межстрочный интервал 1,5)**

ВНИМАНИЕ/ Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в форматах \*.doc и \*.docx Дополнительные файлы при их наличии – изображения, графики, листинги, и т.д. в зависимости от задания могут быть загружены в соответствующих форматах (для этого установите возможность загрузки файлов данных форматов, помимо doc/docx при создании элемента «Задание»).

Размер загружаемых файлов не должен превышать 30 Мб.

В случае необходимости отправки файлов больших размеров – студенты загружают файлы на облачные хранилища и публикуют ссылки на них в тексте отчёта.

**СТУДЕНТЫ**

1. В установленное преподавателем время авторизуются в СДО Moodle и получают доступ к заданию «Итоговый экзамен по дисциплине».

2. Изучают задание преподавателя.

3. Выполняют задание преподавателя

4. Загружают результат выполнения задания в СДО Moodle, для этого:

4.1 студенты авторизуются в СДО Moodle,

4.2 открывают элемент «Итоговый экзамен по дисциплине»,

4.3 выбирают пункт «Добавить ответ на задание»,

4.4 загружают свои работы в поле загрузки файлов,

4.5 нажимают «Сохранить».

ВАЖНО. Перенос сроков загрузки готовых работ в СДО Moodle не допускается!

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

1. В результате проведенного экзамена преподаватель получает от студентов кейс в виде документа \*.doc (\*.docx).

2. Изучает итоговые работы студентов.

3. Проводит проверку отчётов на наличие плагиата в системе Антиплагиат (обязательно) и Strikeplagiarism (опционально, при спорных моментах и/или необходимости получения дополнительной информации о возможных первоисточниках плагиата).

4. По итогам проверки преподаватель аттестует участников экзамена:

5. Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате кейс – до 72 часов.

**Итак:**

1. Экзамен проводится по расписанию.

2. Студенты и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена.

3. Обязательно выставьте сроки проведения экзамена в соответствии с расписанием. Если в расписании не указан срок окончания экзамена, определите его сами.

4. Не позднее, чем за 30 минут напомните студентам о начале экзамена и предупредите о дедлайнах.

5. Проверка на оригинальность – обязательное условие.

6. Запрещено изменять дедлайны по просьбе студентов. Система фиксирует изменения.

**ВАЖНО. Проверка экзаменационной работы на оригинальность**.

Сервис Антиплагиат.ру поддерживает самые распространенные текстовые форматы файлов: PDF (с текстовым слоем), TXT, HTML, HTM, DOCX, RTF, ODT, PPT, PPTX. Размер загружаемого файла не должен превышать 100 Мб.

Студенты могут использовать любые программы, которые позволяют сохранять файлы в этих форматах. Например, Notepad, PowerPoint, OpenOffice

В результате проведенного экзамена преподаватель получает в системе от студента выполненное кейс в виде документа \*.doc и \*.docx с результатами антиплагиата.

По итогам проверки преподаватель аттестует участников экзамена.

Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате кейс – до 72 часов.

**Во время сдачи экзамена студенты должны быть способны:**

Демонстрировать понимание содержания общей теории и практики государственного управления, применения теории и потребностей практики в применении методик государственного управления в различных сферах общественного отношения. Владеть методикой исследования эффективности государственного управления.

Анализировать и выявлять специфику государственного управления, сопоставлять концептуальный уровень теорий государственного управления и его конкретной практической реализацией для стабильного и устойчивого развития страны.

**ШКАЛА ИНДИКАТОРОВ СУММАРНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ КЕЙС**

**(Исходя из 100 баллов)**

При проверке кейса будет использоваться сто бальная шкала. Каждый ответ весит определенное количество баллов, а именно максимальное количество баллов за каждый ответ:

Вопрос 1 - 30 баллов;

Вопрос 2 - 30 баллов;

Вопрос 3 - 40 баллов;

Критерии оценки ответов:

• Полнота ответа с использованием всей информации из описания ситуации;

• Обоснованность;

• Умение оперировать терминами и понятиями в ТПГУ;

• Использование теоретических моделей и концепций;

• Представленность нескольких точек зрения на проблему;

• Отсутствие фактических ошибок.

**Список базовых вопросов лекций для подготовки к экзамену**

1. Понятие государственного управления и его роль в поддержании жизнедеятельности общества.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления.
4. Общественные процессы как объекты государственного управления.
5. Системные характеристики государственного управления.
6. ≪Древо≫ целей и функциональная структура государственного управления.
7. Организационно - функциональная структура государственного управления.
8. Формы государственного устройства и государственное управление.
9. Структура управленческой деятельности.
10. Принципы государственного управления.
11. Правовое регулирование государственного управления.
12. Законность в государственном управлении.
13. Информационное обеспечение государственного управления.
14. Человеческий потенциал государственного управления.
15. Демократия и бюрократия в государственном управлении.

**Литература:**

1. Послание Президента Республики Казахстан Касым Жомарта Токаева народу Казахстана от 01 сентября 2020 года.

2.Мырзагельды Кемел Теория и практика государственного управления. Алматы Китап. 2020

3. Матузов Н. И., Кулапов В. Л., Воротников А. А., Малько А. В. Теория государства и права: Курс лекций. Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017

4. Кожевников В. В., Коженевский В. Б., Рыбаков В. А. Теория государства и права. Москва: Проспект, 2016.

5. Носова Н. П. Зарубежный опыт публичного управления [Текст] : учеб. пособие / Н. П. Носова ; ГОУ ВПО Тюм. гос. ун-т, Ин-т государства и права ТюмГУ. -Тюмень : Изд-во Тюмен. гос. ун-та, 2007. - 193,

6. Информационно-правовой портал «Гарант». – Режим доступа: http://base.garant.ru/

7. Официальный сайт компании «Консультант плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/