

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Институт государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института государственной  
и муниципальной службы

\_\_\_\_\_ Д.В. Березовский  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**дополнительной профессиональной программы-**  
**программы профессиональной переподготовки**  
**«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Цель реализации образовательной программы:**

Обучение по программе профессиональной переподготовки направлено на совершенствование имеющихся компетенций в сфере государственного и муниципального управления и получение слушателями компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Программа разработана в соответствии с требованиями:

Федеральных законов:

- от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Постановления Правительства от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

## **1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций**

*1.2.1* Область профессиональной деятельности слушателя включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

*1.2.2* Объектом профессиональной деятельности слушателей являются

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;

- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

1.2.3 Слушатели готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная

### 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения образовательной программы

К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) без требований к опыту практической работы;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) без требований к опыту практической работы.

### 1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

| Виды деятельности             | Профессиональные компетенции или трудовые функции   |
|-------------------------------|---|
| организационно-управленческая | <p>-умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>-владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);</p> <p>-умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом (ПК-3);</p> <p>-способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);</p> <p><i>трудовые функции:</i></p> <p>-организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации</p> <p>-организации деятельности субъектов Российской Федерации</p> <p>-организации деятельности государственных и муниципальных</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>предприятий и учреждений<br/>-контроля качества управленческих решений</p>  |
| информационно-методическая деятельность | <p>-умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p> <p>-умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);</p> <p>-способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8).</p> |
| коммуникативная деятельность            | <p>-способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);</p> <p>-способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);</p> <p>-владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);</p> <p><i>трудовые функции:</i></p> <p>-обеспечение связей с общественностью соответствующих органов и организаций</p>  |
| проектная деятельность                  | <p>-способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);</p> <p>-способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);</p> <p>-способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);</p> <p><i>трудовые функции:</i></p> <p>- разработка проектов в области государственного и муниципального управления</p>   |

### 1.5. Календарный учебный график программы

|   |              |
|---|--------------|
| Срок освоения образовательной программы /часов  | 502          |
| Общий объем нагрузки, часов/нед.  | не больше 40 |
| Объем аудиторной нагрузки, часов/нед.   | -            |
| Продолжительность реализации образовательной программы, недель  | 30           |
| Форма обучения по образовательной программе: заочная с применением дистанционных образовательных технологий |              |

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Учебный план образовательной программы

| № п/п                              | Наименование разделов/<br>модулей/ учебных дисциплин/<br>стажировок  | Общая трудоемкость, час |                     |                   | Трудоемкость по видам учебных занятий, учебных работ |                 |   |                 |
|------------------------------------|--|-------------------------|---------------------|-------------------|--|-----------------|---|-----------------|
|                                    |  | Всего                   | Дистанц.<br>занятия | Внеауд.<br>работа | Виды дистанц.<br>занятий                             | Кол-во<br>часов | Виды внеауд. работы   | Кол-во<br>часов |
| 1.                                 | <u>Раздел 1.</u><br>Государственное и<br>муниципальное управление  | 90                      | 58                  | 32                | Видеолекции  | 12              | Подготовка по<br>материалам программы,<br>подготовка по учебной<br>литературе | 32              |
|                                    |  |                         |                     |                   | Электронные<br>лекции                                | 30              |   |                 |
|                                    |  |                         |                     |                   | Практические<br>задания                              | 16              |   |                 |
| 2.                                 | <u>Раздел 2.</u><br>Организационно-правовые<br>основы<br>государственной<br>(муниципальной) службы                                   | 100                     | 66                  | 34                | Видеолекции  | 10              | Подготовка по<br>материалам программы,<br>подготовка по учебной<br>литературе | 34              |
|                                    |  |                         |                     |                   | Электронные<br>лекции                                | 38              |   |                 |
|                                    |  |                         |                     |                   | Практические<br>задания                              | 18              |   |                 |
| 3.                                 | <u>Раздел 3.</u><br>Информационно-<br>документационное обеспечение<br>государственного и<br>муниципального управления                | 38                      | 26                  | 12                | Видеолекции  | 4               | Подготовка по<br>материалам программы,<br>подготовка по учебной<br>литературе | 12              |
|                                    |  |                         |                     |                   | Электронные<br>лекции                                | 14              |   |                 |
|                                    |  |                         |                     |                   | Практические<br>задания                              | 8               |   |                 |
| 4.                                 | <u>Раздел 4.</u><br>Служебное поведение<br>государственного и<br>муниципального служащего,<br>механизмы противодействия<br>коррупции | 46                      | 30                  | 16                | Видеолекции  | 8               | Подготовка по<br>материалам программы,<br>подготовка по учебной<br>литературе | 16              |
|                                    |  |                         |                     |                   | Электронные<br>лекции                                | 12              |   |                 |
|                                    |  |                         |                     |                   | Практические<br>задания                              | 10              |   |                 |
| 5.                                 | <u>Раздел 5.</u><br>Технологии муниципального<br>управления  | 68                      | 44                  | 24                | Видеолекции  | 7               | Подготовка по<br>материалам программы,<br>подготовка по учебной<br>литературе | 24              |
|                                    |  |                         |                     |                   | Электронные<br>лекционнии                            | 21              |   |                 |
|                                    |  |                         |                     |                   | Практические<br>задания                              | 16              |   |                 |
| 6.                                 | Стажировка   | 120                     |                     | 120               |  |                 |   |                 |
| Итоговая аттестация (экзамен)      |  | 40                      |                     |                   |  |                 |   |                 |
| Итого по образовательной программе |  | 502                     | 224                 | 238               | -  | -               | -   | -               |

## 2.2. Рабочие программы разделов

### 2.2.1. Раздел 1. Государственное и муниципальное управление

| Наименование тем раздела                   | Содержание лекций (количество часов)  | Виды и содержание практических занятий (количество часов)                                  | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)   |
|--|---|--|---|
| 1  | 2   | 3  | 4   |
| Дисциплина 1. Теория организации -12 часов | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/> Понятие и сущность организации.<br/> Основопологающие законы организаций.<br/> Внутренняя среда организации.<br/> Организационная структура. Внешняя среда организации.<br/> <i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/> Факторы, влияющие на формирование организационной структуры и корпоративной культуры организации.<br/> Организационное развитие.<br/> Организационное поведение. Микроуровень анализа организационного поведения:<br/> индивидуально-личностные факторы формирования.<br/> Макроуровень анализа организационного поведения: влияние социальной макросреды на формирование.</p> | <p><i>Практическая работа – 2 часа</i><br/> Тест на закрепление пройденного материала</p>  | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| Дисциплина 2. Теория управления - 12 часов | <p><i>Видеолекция – 2 часа</i><br/> Основные понятия и определения. Жизненный цикл организации.<br/> Функции управления.<br/> Системный подход в управлении.<br/> <i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/> Деятельность организации как объект управления.<br/> Основная категориальная</p>  | <p><i>Практическая работа – 2 часа</i><br/> Тест на закрепление пройденного материала»</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>база: цель, целеустремленность, целенаправленность, целеполагание. Целеполагание в управлении. Цель как объект управления. Методология и методика постановки целей и управление по целям. Критерии качества целей. Алгоритм построения «Дерева целей» и «Корня дерева». Постановка жизненных и карьерных целей и их соответствие целям организации.</p>   |  |   |
| <p>Дисциплина 3.<br/>Основы экономической теории<br/>-16 часов</p>          | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/>Предмет, функции экономической теории, методы экономического анализа. Потребности общества и экономические ресурсы. Производственные возможности общества. Экономический рост и цикличность экономики.<br/><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/>Функции, субъекты рыночных отношений. Понятие «спрос». Закон спроса. Факторы спроса. Понятие «предложение». Закон предложения. Изменение предложения в зависимости от различных факторов. Равновесие рынка. Конкуренция, ее влияние на рыночный механизм. Понятие «рыночная структура». Рынок труда и механизм формирования заработной платы.</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 8 часов</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе - 8 часов</p> |
| <p>Дисциплина 4.<br/>Государственное регулирование экономика - 12 часов</p> | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/>Теоретические основы государственного регулирования экономики. Организация государственного регулирования экономики.</p>  | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>            |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p><i>Электронная лекция - 4 часа.</i><br/> Государственные финансы, их структура. Бюджетно - налоговое и денежно- кредитное регулирование.<br/> Государственное регулирование секторов экономики.<br/> Государственная региональная социально-экономическая политика</p>   |   |   |
| <p>Дисциплина 5.<br/> Региональная экономика и управление - 12 часов</p>     | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/> Эволюция теорий и практики управления региональной экономикой.<br/> Типологизация регионов, формы и методы государственного регулирования и анализа регионального развития.<br/> <i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/> Цели, принципы и правовой механизм региональной политики.<br/> Содержание и особенности регионального регулирования в России.<br/> Управление конкурентоспособностью региона. Анализ социально-экономического развития Самарского региона.</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/> Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| <p>Дисциплина 6.<br/> Государственные и муниципальные финансы - 12 часов</p> | <p><i>Электронная лекция - 6 часов</i><br/> Сущность и роль государственных и муниципальных финансов.<br/> Государственное регулирование финансов.<br/> Основные направления финансовой политики государства. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ.<br/> Бюджетный процесс.<br/> Бюджетные полномочия</p>  | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/> Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <p>органов государственной власти и органов местного самоуправления.<br/> Бюджеты государственных внебюджетных фондов.<br/> Государственный финансовый контроль</p>   |   |   |
| <p>Дисциплина 7.<br/> Социология управления - 12 часов</p>  | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/> Сущность и содержание социального управления. Основные законы и принципы социального управления. Социальные технологии в системе управления.<br/> <i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/> Методы социального управления. Структура и функции управления. Социологический подход в изучении управленческой деятельности. Управление как вид социальной деятельности. Управление организационным развитием. Феномен организационной культуры. Основы управления персоналом.</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/> Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| <p><b>ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 1 разделу (2 часа)</b><br/> Аттестационные испытания промежуточной аттестации (<i>тестирование</i>) <b>Зачет</b></p> |   |   |   |

## **Оценка качества освоения раздела Форма промежуточной аттестации**

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

### Формы аттестации:

1. Итоговый тест по 1 разделу (зачет)

*Зачет по разделу проводится в форме тестирования*

Тестовые материалы размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО ИГиМС). Проведение итоговой аттестации осуществляется преподавателем, ведущим обучение по программе.

Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

| Количество верных ответов,<br>в процентах | Оценка по шкале |
|---|-----------------|
| 0 – 59                                    | не зачтено      |
| 60 – 100                                  | зачтено         |

## **Оценочные материалы**

### **Тест по дисциплинам раздела 1**

#### **1. Кто осуществляет финансовый контроль за деятельностью государственных органов согласно Конституции РФ?**

- а) федеральная налоговая служба;
- б) министерство экономического развития РФ;
- в) федеральная служба по финансовому мониторингу;
- г) министерство финансов;
- д) счетная палата РФ.

#### **2. Под регионом понимается часть территории РФ, характеризующаяся:**

- а) общностью природных, социально-экономических, национально-культурных и иных условий;
- б) единой системой органов государственного управления;
- в) наличием административно-территориальных границ.

#### **3. Главные цели государственной экономической политики**

- а) обязательное удовлетворение интересов партий, победивших на выборах;
- б) обеспечение стабильного развития общества и свободного развития всех граждан;
- в) первоочередное решение задач перспективного развития страны.
- г) неотложное выполнение одобренных народом программ (целей).

#### **4. В скольких чтениях Государственная Дума рассматривает проект закона о Федеральном бюджете РФ?:**

- а) в двух чтениях;
- б) в трех чтениях;
- в) в четырех чтениях.

#### **5. В национальных проектах не числятся:**

- а) образование;
- б) физическая культура и спорт;
- в) сельское хозяйство;
- г) здравоохранение.

#### **6. Государственное регулирование экономики направлено на достижение**

- а) равновесия платежного баланса
- б) равновесия торгового баланса

- в) финансовой стабильности
- г) равновесного роста общей экономической системы

**7. Налоги относятся к:**

- а) общим методам государственного регулирования экономики
- б) специальным методам государственного регулирования экономики
- в) косвенным методам государственного регулирования экономики
- г) прямым методам государственного регулирования экономики

**8. Центральным элементом системы планирования является:**

- а) экстраполяция
- б) прогноз
- в) программирование
- г) анализ

**9. Консолидированный бюджет РФ представляет собой:**

- а) свод бюджетов всех уровней на территории РФ, а именно, федерального бюджета и консолидированных бюджетов субъектов Федерации
- б) государственный бюджет всей Федерации в целом
- в) основной финансовый план РФ, ежегодно принимаемый как закон

**10. Бюджетное устройство – это:**

- а) организационные принципы построения бюджетной системы, ее структуры, взаимосвязь объединяемых в ней бюджетов
- б) совокупность всех бюджетов, действующих на территории страны
- в) свод республиканских и местных бюджетов

**11. Дефицит государственного бюджета – это:**

- а) превышение доходов государства над его расходами
- б) превышение расходов государства над его доходами
- в) увеличение расходов государства

**12. Инфляция считается умеренной, если ее темпы составляют:**

- а) до 10% в год
- б) до 20% в год
- в) до 100% в год

**13. Фазами промышленного цикла принято считать:**

- а) бум, подъем, оживление и рост экономики
- б) депрессию, спад, падение деловой активности
- в) кризис, депрессию, оживление, подъем

**14. Одним из главных признаков организации является:**

- а) наличие менеджеров;
- б) наличие поставщиков и потребителей;
- в) наличие здания;
- г) наличие цели.

**15. В фазе депрессии циклическая безработица...**

- а) может быть и положительной и отрицательной величиной
- б) отсутствует
- в) достигает максимального значения
- г) является величиной отрицательной

**16. В совместном ведении РФ и субъектов РФ находятся следующие вопросы**

- а) формирование федеральных органов власти;
- б) управление федеральной собственностью;
- в) обеспечение соответствия законов, иных правовых актов субъектов РФ Конституции РФ и федеральным законам;
- г) вопросы владения, пользования землей, недрами и другими природными ресурсами.

**17. Внутренняя экономическая политика в РФ – прерогатива:**

- а) федерального собрания РФ;
- б) правительства РФ;

- в) президента РФ;
- г) государственного совета при президенте РФ.

**18. В чьи функции входит разработка денежно-кредитной политики:**

- а) центральный банк и Правительство РФ;
- б) федеральное собрание;
- в) правительство РФ.

**19. Эффективность экономической политики может возрасти при:**

- а) дальнейшей децентрализации системы государственного управления и администрирования;
- б) повышении роли рыночных механизмов;
- в) укреплении вертикали власти и управления, приоритета сильного государства.

**20. Экономическая политика включает следующие ключевые направления**

- а) денежно-кредитная;
- б) совершенствование бухгалтерского учета;
- в) инвестиционная;
- г) амортизационная.

**21. Формирование и исполнение федерального бюджета есть форма:**

- а) директивного планирования;
- б) форма координируемого взаимодействия субъектов бюджетного процесса;
- в) форма индикативного планирования.

**22. Необходимость и практика стратегического планирования в российской экономике были официально признаны:**

- а) в 90-е годы в ходе реформирования экономики;
- б) в начале 2000-х годов;
- в) в последние два года.

**23. В рыночной экономике хозяйственная деятельность может быть:**

- а) только в предпринимательской форме;
- б) в иных формах;
- в) преимущественно в предпринимательской форме.

**24. Объектом исследования науки «Теория организации» является:**

- а) социально-экономические организации;
- б) организационный опыт;
- в) организационные отношения и процессы.

**25. Что является предметом изучения социологии управления?**

- а) методы достижения целей и задач
- б) механизмы достижения целей и задач
- в) совершенствование процессов управления
- г) социальную информацию о процессах управления

**26. Система принципов, методов, стратегий, используемых для получения новых социологических знаний, их интерпретации и практического применения это ...**

- а) методология
- б) метод
- в) правило
- г) способ

**27. Социологическая процедура, применяемая для диагностики межличностных и межгрупповых отношений в целях их изменения, улучшения и совершенствования, называется:**

- а) опрос
- б) социометрия
- в) интервью
- г) анкетирование

**28. Предмет науки управления, это:**

- а) природа управленческих отношений.

- б) труд людей в управлении.
- в) опыт управления.
- г) законы управления.
- д) методы управления.

**29. В управлении различают следующие виды деятельности:**

- а) подготовку и принятие управленческих решений.
- б) производственную деятельность.
- в) деятельность по координации людей.
- г) деятельность организации на рынке товаров и услуг
- д) деятельность по строительству..

**30. Организация как система управления характеризуется:**

- а) наличием признаков, присущих системам управления.
- б) наличием оборудования.
- в) территориальным расположением

**Организационно-педагогические условия реализации раздела:**

**а) Кадровые условия**

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

**б) Материально-технические условия реализации программы**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий              | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов   |
|---|-----------------------------------|--|
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:<br>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС. |

## в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела

### Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Бюджетный кодекс РФ
4. Налоговый кодекс РФ
5. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике».
6. Указ Президента РФ от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
7. "Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года" (утв. Правительством РФ 29.09.2018)

### Основная литература

1. Атаева А.Г. Бюджеты муниципальных образований: проблемы и источники формирования // Молодой ученый. – 2019. – № 3. – С. 53-62
2. Вагин В. В. и др. Инициативное бюджетирование в России: лучшие практики и направления развития // Финансовый журнал. — 2018. — № 4. — С. 94-103. Бюджетная система РФ / Сост. О.В.Кравченко. - Учебное пособие. - Самара : МИР, 2014. - 24с.
3. Барков, С. А. Социология организаций / С.А. Барков. - М.: Издательство МГУ, 2019. - 288 с.
4. Глотов, М. Б. Социология / М.Б. Глотов. - М.: Дрофа, 2020. - 400 с.
5. Веремеева О.В. Совершенствование бюджетного законодательства в условиях построения цифровой экономики в Российской Федерации // Финансовое право. 2019. N 1. С. 26 - 30; СПС "КонсультантПлюс".
6. Граждан, В. Д. Социология управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. – 4 -е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. –
7. Государственные и муниципальные финансы: Учебник для студентов вузов / Под ред. Поляка Г.Б., 4-е изд., перераб. и доп. М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 391 с. – С. 200.
8. Кузина И.Г., Панфилова А.О. Социология управления персоналом. Учебное пособие. — М.: Проспект. 2020. 160 с.
9. Курченко Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни: Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2018.
10. Мардас, А. Н. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018.
11. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Л.Л.Игоиной. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 480 с. – С. 171.

### Информационные ресурсы :

| №  | Наименование   | адрес   |
|----|--|---|
| 1. | Сайт Правительства РФ  | <a href="http://government.ru">http://government.ru</a>               |
| 2. | Официальный сайт Министерства экономического развития РФ                 | <a href="http://economy.gov.ru/minec">http://economy.gov.ru/minec</a> |
| 3. | Официальный сайт Министерства финансов РФ                                | <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> .                    |
| 4. | Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики           | <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>                            |
| 5. | Официальный сайт Правительства Самарской области                         | <a href="http://samregion.ru">samregion.ru</a>                        |
| 6. | Федеральный образовательный портал по экономике, социологии, менеджменту | <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>          |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 7. | ЭБС Лань – научная библиотека                                   | e.lanbook.com   |
| 8. | Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE | <a href="https://sdo.igms-imi.ru">https://sdo.igms-imi.ru</a> |
| 9. | Справочно-правовая система «Консультант плюс»                   |   |

### 2.2.2. Раздел 2. Организационно-правовые основы государственной (муниципальной) службы

| Наименование тем раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки | Содержание лекций (количество часов)  | Виды и содержание практических занятий (количество часов)                        | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)  |
|--|---|--|--|
| 1  | 2   | 3  | 4  |
| Дисциплина 9.<br>Конституционное право - 12 часов                | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Конституция РФ и ее развитие. Основы конституционного строя РФ. Конституционные основы правового статуса человека и гражданина в РФ. Федеративное устройство России.<br><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br>Конституционная система государственных органов РФ. Система исполнительной власти в РФ. Конституционно-правовые основы судебной власти и прокурорского надзора в РФ. Конституционно-правовые основы системы органов государственной власти субъектов РФ.<br>Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ<br>Избирательное право и избирательная система в РФ. | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |
| Дисциплина 10.<br>Гражданское право- 14 часов                    | <i>Видеолекция – 2 часа</i><br>Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданско-правовой метод регулирования общественных   | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по                    |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <p>отношений. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений.<br/> <i>Электронная лекция - 6 часов</i></p> <p>Граждане, юридические лица, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений.</p> <p>Объекты гражданских правоотношений и их основные виды; понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Сделки и условия их действительности; понятие, способы и пределы осуществления гражданских прав. Право на защиту. Гражданско-правовая ответственность, ее условия и размер. Сроки в гражданском праве. Понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров. Заключение, применение и расторжение договоров.</p> |   | учебной литературе  |
| <p>Дисциплина 11. Административное право – 12 часов</p> | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i></p> <p>Понятие административного права. Система административного права. Административно-правовые нормы. Источники административного права. Административное право и законность в управлении.<br/> <i>Электронная лекция - 4 часа</i></p> <p>Государственное управление. Исполнительная власть. Административно-правовые отношения. Административно-правовые формы и</p>   | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | методы государственного управления.<br>Ответственность по административному праву.  |  |   |
| Дисциплина 12.<br>Муниципальное право– 12 часов                    | <i>Видеолекция – 2 часа</i><br>Местное самоуправление как основа конституционного строя. История развития местного самоуправления в России. Современное состояние местного самоуправления в России. Децентрализация и местное самоуправление.<br><i>Электронная лекция - 2 часа</i><br>Система местного самоуправления. Понятие «орган местного самоуправления». Понятие «структура органов местного самоуправления». Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация. Контрольный орган муниципального образования. | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часов</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |
| Дисциплина 13.<br>Государственная и муниципальная служба– 12 часов | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в РФ и её субъектах. Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего.<br><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br>Система государственной  | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | и муниципальной службы как подсистема государственного управления. Управление государственной службой в РФ. Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.   |  |  |
| Дисциплина 14.<br>Управление персоналом – 12 часов             | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Управление персоналом организации. Мотивация трудовой деятельности. Конфликтология.<br><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br>Принципы и методы управления персоналом. Система управления персоналом организации и ее проектирование. Управление развитием персонала организации и его технологии Факторы низкой эффективности управления персоналом в организации. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации. Деловая оценка персонала. | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |
| Дисциплина 15.<br>Разработка управленческих решений – 12 часов | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Организационные основы принятия управленческих решений. Условия и факторы качества управленческого решения. Модели, методология и организация процесса разработки и реализации управленческого решения. Эффективность управленческих решений.<br><i>Электронная лекция - 4</i>  | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p><i>часа</i></p> <p>Анализ внешней среды организации. Влияние внешней среды организации на реализацию альтернативных решений. Приемы разработки и выбора управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Контроль и ответственность за принятие управленческих решений.</p>   |   |   |
| <p>Дисциплина 16.<br/>Трудовое законодательство РФ<br/>-12 часов</p>   | <p><i>Электронная лекция – 6 часов</i></p> <p>Правовое регулирование трудовых отношений. Локально- нормативные акты (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда. Положение о защите персональных данных). Понятие, стороны и содержание трудового договора. Виды трудового договора. Изменение условий трудового договора, расторжение трудового договора. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| <p><b>ТЕМА 17. ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 2 разделу (2 часа)</b><br/>         Аттестационные испытания промежуточной аттестации (<i>тестирование</i>) <b>Зачет</b></p> |  |   |   |

## Оценка качества освоения раздела Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

### Формы аттестации:

1. Промежуточное тестирование(зачет)

*Зачет по разделу проводится в форме тестирования*

Тестовые материалы размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО ИГиМС).

Проведение итоговой аттестации осуществляется преподавателем, ведущим обучение по программе.

Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

| Количество верных ответов,<br>в процентах | Оценка по шкале |
|---|-----------------|
| 0 – 59                                    | не зачтено      |
| 60 – 100                                  | зачтено         |

### Оценочные материалы

#### Тест по дисциплинам раздела 2

**1. В состав муниципального района не входят:**

- а) межселенные территории;
- б) городские округа;
- в) городские поселения;
- г) сельские поселения;
- д) территории с высокой плотностью населения.

**2. Преобразование городского поселения в городской округ может происходить:**

- а) с согласия населения городского поселения;
- б) с согласия населения муниципального района, из которого выделяется городской округ;
- в) с согласия как населения городского поселения, так и населения муниципального района;
- г) согласие населения не требуется, решение принимается субъектом Федерации в административном порядке.

**3. Какие из следующих условий являются обязательными при наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями (можно выбрать несколько ответов):**

- а) полномочия должны передаваться законодательным актом;
- б) должна быть законодательно закреплена методика расчета субвенций для финансирования каждого полномочия;
- в) должно быть заключено соглашение с муниципальным образованием о наделении отдельными государственными полномочиями;
- г) местному бюджету должны быть предоставлены целевые средства (субвенции) на финансирование государственных полномочий;
- д) за местным бюджетом должны быть закреплены дополнительные нормативы отчислений от федеральных и региональных налогов для финансирования переданных государственных полномочий;

е) муниципальное образование должно взять на себя безусловное обязательство финансировать государственные полномочия за счет средств местного бюджета в полном объеме.

**4. В структуре органов местного самоуправления обязательным является наличие (можно выбрать несколько ответов):**

- а) представительного органа;
- б) местной администрации;
- в) контрольного органа;
- г) комитета по управлению имуществом;
- д) главы муниципального образования.

**5. Глава муниципального образования может (можно выбрать несколько ответов):**

- а) избираться на муниципальных выборах населением;
- б) избираться из состава представительного органа;
- в) наниматься по контракту;
- г) назначаться главой субъекта РФ.

**6. Правовую основу органов власти и управления составляют:**

- а) конституция
- б) конституция и законы
- в) общепринятые нормы и принципы

**7. Органы местного самоуправления:**

- а) входят в систему органов государственной власти
- б) по отдельным полномочиям входят в систему органов государственной власти
- в) не входят в систему органов государственной власти

**8. Президент РФ издает следующие правовые акты:**

- а) постановления и распоряжения
- б) указы и распоряжения
- в) указы и федеральные законы

**9. Правовую основу органа исполнительной власти составляет:**

- а) устав
- б) закон
- в) положение

**10. Одной из основных задач проводимой административной реформы является:**

- а) ограничение вмешательства государства в общественную жизнь государства
- б) повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти
- в) улучшение взаимодействия между ветвями власти

**11. Руководитель может делегировать**

- а) задачи строго доверительного характера
- б) актуальные, срочные дела, не оставляющие времени для объяснения и перепроверки
- в) подготовительную работу

**12. Формирование ответственности у подчиненного происходит через последовательную смену стилей управления:**

- а) директивный – наставительный – поддерживающий – делегирующий
- б) наставительный – поддерживающий – директивный – делегирующий,
- в) наставительный – директивный – делегирующий – поддерживающий.

**13. Кто ввел термин «выгорание»?**

- а) Х. Фреденберг
- б) А. Маслоу
- в) Д. Карнеги

**14. Что является причиной профессионального выгорания?**

- а) затяжные хронические стрессы
- б) нестабильность

в) уровень заработной платы

**15. К какому виду стресса относится стресс, вызванный большим объемом работы?**

а) рабочий

б) организационный

в) профессиональный

**16. Чьи достоверные сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера обязан предоставить государственный гражданский служащий?**

а) дальних родственников

б) супруги (супруга)

в) совершеннолетних детей

**17. К какому виду ответственности в соответствии с российским законодательством может быть привлечен государственный гражданский служащий за недостоверное или неполное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?**

а) дисциплинарная ответственность

б) административная ответственность

в) уголовная ответственность

**18. Вправе ли государственный гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

а) да;

б) нет;

в) при условии, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если государственный служащий предварительно уведомил представителя нанимателя об этом.

**19. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов созданы на основании:**

а) Указа Президента РФ

б) Постановления Правительства РФ

в) Федерального закона

**20. Может ли государственный гражданский служащий в соответствии с этическими нормами курить во время совещания?**

а) да

б) нет

в) да, если это не мешает присутствующим.

**21. Может ли государственный служащий публично оценивать деятельность государственного органа, если это не входит в его служебные обязанности?**

а) да

б) нет

в) да, с уведомления представителя нанимателя

**22. Какая предусмотрена ответственность за нарушение государственным или муниципальным служащим норм кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих?**

а) моральное осуждение

б) административная ответственность

в) уголовная ответственность

**23. Уведомление представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является?**

а) долгом государственного гражданского служащего

б) требованием к служебному поведению государственного гражданского служащего

в) обязанностью государственного гражданского служащего

**24. Должности муниципальной службы в Самарской области устанавливаются:**

- а) муниципальными правовыми актами самостоятельно по усмотрению органов местного самоуправления;
- б) муниципальными правовыми актами с учетом категорий и групп должностей, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- в) законами Самарской области в отношении каждого муниципального образования в Самарской области;
- г) муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утверждаемым законом Самарской области.

**25. Что регулирует гражданское право:**

- а) Имущественные отношения и нематериальные блага
- б) Неимущественные отношения и нематериальные блага
- в) Имущественные отношения и связанные с ними личные неимущественные отношения
- г) Все перечисленное верно

**Организационно-педагогические условия реализации раздела:****а) Кадровые условия**

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

**б) Материально-технические условия реализации программы**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий              | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|-----------------------------------|---|
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"><li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li><li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li><li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li></ul> |



## в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела

### *Нормативно-правовые документы*

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Бюджетный кодекс РФ
4. Кодекс об административных правонарушениях РФ
5. Уголовный кодекс РФ
6. Трудовой кодекс РФ
7. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
8. Гражданский процессуальный кодекс РФ
9. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
11. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
12. Закон Самарской области от 06.04.2005 №103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»

### *Основная литература*

13. Андруник А.П., Суглобов А.Е., Руденко М.Н. Кадровая безопасность. инновационные технологии управления персоналом. Учебное пособие. 2-е изд. - М.: Дашков и Ко. 2020. 508 с.
14. Афисов, Я.В. Вопросы систематизации источников конституционного права / Юридический вестник ДГУ. 2019. № 4. С. 45-48.
15. Афанасьев М.А., Голубева Т.Ю. Трудовое право. Учебно-методическое пособие. — М.: Проспект, 2019. 160 с.
16. Аюшеева И. З., Богданова Е. Е., Булаевский Б. А. Гражданское право. Учебник. В 2 томах. Том 1. М.: Проспект, 2020. 440 с.
17. Багян, Г. А. Пути решения актуальных проблем государственного управления в Российской Федерации / Г. А. Багян, В. И. Лукашук // Modern Science. – 2020. – № 5-1. – С. 450-454.
18. Балдин, К. В. Управленческие решения / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. — М.: Дашков и Ко, 2019. — 496 с.
19. Волков А. М. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Волков, А. С. Дугенец. – Москва ИНФРА-М, 2017 - 288 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0518-0.
20. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаяева Т. П. Управление персоналом. Учебник для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. 2019. 250 с.
21. Глотов, С.А., Фомиченко, М.П. Конституционное право: Учебное пособие. – М.: Международный юридический институт, 2019. – 440 с.
22. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Е.Е. Термелева, А.Я. Ябарова. – Самара: Издательство Самарского университета, 2020. – 92 с.
23. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаяева Т. П. Управление персоналом. Учебник для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. 2019. 250 с.
24. Заруба Н.А. Методы принятия управленческих решений : система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / Н. А. Заруба ; КузГТУ. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 182 с.
25. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Учебно-практическое пособие. — М.: Проспект. 2020. 64 с.

26. Лютов Н. Л. Актуальные проблемы трудового права. Учебник для магистров. — М.: Проспект, 2020. 688 с.
27. Пичугин В. Г. Психология влияния в управлении персоналом. Учебное пособие. — М.: Прометей. 2020. 144 с.
28. Ситникова Е.Г., Сенаторова Н.В. Расторжение трудового договора (анализ актуальной судебной практики, рекомендации). Москва: Редакция "Российской газеты", 2019. Вып. 13. 160 с.
29. Тебекин А. В. Стратегическое управление персоналом. Учебник. — М.: КноРус. 2020. 720 с.
30. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. —М.: Норма : ИНФРА-М, 2017 — 320с.
31. Чаннов С. Е. Муниципальное право : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., пер. и доп. —М. : Издательство Юрайт, 2018 — 302 с.
32. Фомин А.С. Проблемы формирования психологической готовности к управленческой деятельности // Юридическая психология. 2011. N 1. С. 14 — 20.

### Информационные ресурсы

| №   | Наименование   | адрес   |
|-----|--|---|
| 1.  | Сайт Правительства РФ  | <a href="http://government.ru">http://government.ru</a>               |
| 2.  | Официальный сайт Министерства экономического развития РФ                 | <a href="http://economy.gov.ru/minec">http://economy.gov.ru/minec</a> |
| 3.  | Официальный сайт Министерства финансов РФ                                | <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> .                    |
| 4.  | Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ               | <a href="https://mintrud.gov.ru">https://mintrud.gov.ru</a>           |
| 5.  | Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики           | <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>                            |
| 6.  | Официальный сайт Правительства Самарской области                         | <a href="http://samregion.ru">samregion.ru</a>                        |
| 7.  | Федеральный образовательный портал по экономике, социологии, менеджменту | <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>          |
| 8.  | ЭБС Лань – научная библиотека  | <a href="http://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>                      |
| 9.  | Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE          | <a href="https://sdo.igms-imi.ru">https://sdo.igms-imi.ru</a>         |
| 10. | Справочно-правовая система «Консультант плюс»                            |   |

### 2.2.3. Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение государственного (муниципального) управления

| Наименование тем раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки | Содержание лекций (количество часов)   | Виды и содержание практических занятий (количество часов)                        | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)                     |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
| Дисциплина 18. Документационное обеспечение управления -12 часов | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Документ и система документации.<br>Современная нормативно- | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <p>методическая база по делопроизводству. Правила составления и оформления служебных документов, включая НПА.</p> <p><i>Электронная лекция - 4 часа</i></p> <p>Унификация и стандартизация документов. Особенности составления и оформления организационных документов. Деловая переписка – средство письменной коммуникации. Письменная деловая коммуникация. Деловое письмо как эффективный инструмент организации и поддержания деловых контактов. Виды деловой переписки. Особенности внешней переписки и внутренней переписки.</p> |   | подготовка по учебной литературе  |
| <p>Дисциплина 19. Информационные технологии управления - 12 часов</p> | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i></p> <p>Информация и информационные ресурсы. Теория баз данных. Информационно-коммуникационные технологии. Классификация информационных систем.</p> <p><i>Электронная лекция - 4 часа</i></p> <p>Информационные системы автоматизации офисной деятельности. Системы делопроизводства и</p>  | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>документооборота.<br/>Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности.<br/>Жизненный цикл информационных систем. Анализ требований к информационным системам.</p>   |  |  |
| <p>Дисциплина 20.<br/>Делопроизводство в органах государственной власти (местного самоуправления) - 12 часов</p>                                    | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/>Организация деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти.<br/>Документирование управленческой деятельности.<br/><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/>Нормативно-методическая основа делопроизводства.<br/>Формирование организационной структуры подразделения по документообороту и делопроизводству.<br/>Требования к оформлению документов.<br/>Классификация документов делового общения.<br/>Организационно-правовые и распорядительные документы.<br/>Информационно-справочные и информационно-аналитические документы.</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| <p><b>Тема 21. ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 3 разделу (2 часа)</b><br/>Аттестационные испытания промежуточной аттестации (<i>тестирование</i>) <b>Зачет</b></p> |  |  |  |

## Оценка качества освоения раздела Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

### Формы аттестации:

1. Итоговый тест по 3 разделу (зачет)

*Зачет по разделу проводится в форме тестирования*

Тестовые материалы размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО ИГиМС). Проведение итоговой аттестации осуществляется преподавателем, ведущим обучение по программе.

Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

| Количество верных ответов,<br>в процентах | Оценка по шкале |
|---|-----------------|
| 0 – 59                                    | не зачтено      |
| 60 – 100                                  | зачтено         |

### Оценочные материалы

#### Тест по дисциплинам раздела 3

##### 1. Номенклатура дел – это ...

- а) систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в организации в определенном году, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке
- б) перечень типовых управленческих документов с указанием сроков хранения
- в) учетный документ о категориях и видах документов, заводимых в организации

##### 2. Какой порядок расположения документов в личном деле работника?

- а) по видам документов
- б) в хронологическом порядке поступления документов в дело

##### 3. Датой личного дела работника являются...

- а) даты первого и последнего документов личного дела
- б) даты подписания приказов о приеме и увольнении лица, на которое личное дело заведено
- в) дата расторжения трудового договора.

##### 4. Документооборот – это:

- а) движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело и (или) отправки
- б) совокупность документов, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности органа исполнительной власти
- в) деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в органах исполнительной власти

##### 5. При адресовании документа частному лицу инициалы:

- а) ставятся после фамилии
- б) ставятся перед фамилией
- в) не указываются

##### 6. Какое утверждение является правильным?

- а) все организационно-распорядительные документы оформляются на официальных бланках
- б) все организационно-распорядительные документы можно оформлять не на бланках, кроме приказов и писем

в) отдельные виды организационно-распорядительных документов допускается оформлять не на бланках

г) организационно-распорядительные документы оформляются на бланках или без них по усмотрению организации

**7. Согласование бывает:**

а) внутренним и внешним

б) полным и кратким

в) сложным и простым

г) с руководителем учреждения и с руководителем подразделения

д) с вышестоящими руководителями или организациями

**8. Датой протокола является:**

а) дата подписания

б) дата согласования

в) дата изготовления

г) дата исполнения

д) дата заседания коллегиального органа

**9. Заголовок к тексту служебного письма может отсутствовать:**

а) если текст составлен по одному вопросу

б) если в тексте отражено решение нескольких вопросов

в) если текст оформлен на бумаге формата А4

г) если текст оформлен на бумаге формата А5

**10. Документ, имеющий в тексте пометку к срочному исполнению, должен быть исполнен:**

а) в день поступления

б) в течение суток

в) в 3-дневный срок

г) в десятидневный срок

**11. Для изменения электронного документа в системе управления документами задается:**

а) пароль и право доступа

б) имя базы данных

в) имя информационного хранилища

г) идентификатор электронного документа

**12. Какой из нижеперечисленных документов регламентирует деятельность конкретного должностного лица:**

а) должностная инструкция

б) указание

в) приказ

**13. Датой приказа является дата:**

а) согласования

б) подписания

в) утверждения

г) регистрации

**14. В каком годовом разделе описи дел постоянного хранения относятся отчеты о выполнении перспективных планов?**

а) соответствующий начальному году планирования

б) в год, соответствующий году утверждения

в) в годовой раздел, соответствующий последнему году отчетного периода

**15. Срок передачи документов в архив организации -**

а) не позднее чем через три года после их завершения в делопроизводстве;

б) через 5 лет после их завершения в делопроизводстве

в) ежегодно после 1 января

**16. Информационная услуга – это:**

- а) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.
- б) результат непроизводственной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.
- в) получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.
- г) совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.

**17. Информационно-поисковые системы позволяют:**

- а) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
- б) осуществлять поиск и сортировку данных
- в) редактировать данные и осуществлять их поиск
- г) редактировать и сортировать данные

**18. WORD — это...**

- а) графический процессор
- б) текстовый процессор
- в) средство подготовки презентаций
- г) табличный процессор
- д) редактор текста

**19. Антонимом к словосочетанию *препятствовать незаконным действиям* является словосочетание:**

- а) стыдиться незаконных действий
- б) поощрять незаконные действия
- в) способствовать незаконным действиям

**20. Букву Я на месте пропуска следует писать в словах:**

- а) по истечени... срока договора
- б) до приняти... решения
- в) по прибыти... делегации

**21. В какой строке дано правильное грамматическое использование в письменной деловой речи существительных в форме именительного падежа множественного числа:**

- а) договора, инструктора, инженера
- б) шофера, бухгалтера, инженера
- в) договоры, инструкторы, лекторы

**22. Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...**

- а) цифровую информацию
- б) текстовую информацию
- в) аудио информацию
- г) схемы данных
- д) видео информацию

**23. Слово *представить* правильно употреблено в предложении:**

- а) министерству образования были представлены средства на реализацию реформы.
- б) руководителю департамента было представлено слово.
- в) представьте отчет о проделанной работе.

**24. Безопасность компьютерных систем — это ...**

- а) защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа
- б) правильная работа компьютерных систем
- в) обеспечение бесбойной работы компьютера
- г) технология обработки данных
- д) правильная организация работы пользователя

## 25. Моделирование деятельности сотрудника в электронном документообороте — это

- а) имитация деятельности
- б) формализованное описание его деятельности
- в) реализация бизнес — процессов
- г) реализация деятельности сотрудника
- д) организация групповой работы

### Организационно-педагогические условия реализации раздела:

#### а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

#### б) Материально-технические условия реализации раздела

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий              | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|-----------------------------------|---|
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"><li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li><li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li><li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li></ul> |

#### в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела

##### *Нормативно-правовые документы*

1. Европейская хартия местного самоуправления. Конвенция ратифицирована Федеральным законом от 11 апреля 1998 г. № 55-ФЗ // Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
2. Конституция Российской Федерации
3. Кодекс об административных правонарушениях РФ



4. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
10. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"
11. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании"
12. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"
13. Указ Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»
14. Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства"
15. Приказ Росархива от 11.03.1997 N 11 "Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации"
16. Приказ Росархива от 01.09.2017 N 143 "Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах"
17. "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст)
18. "Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения" (одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 N 33)
19. Приказ Росархива от 22.05.2019 N 71 "Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления"
20. Общероссийский классификатор управленческой документации. ОК 011-93.

#### *Основная литература*

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство. — М.: Юрайт, 2020. — 300 с.
2. Асалиев А. М., Миронова И. И. и др. Основы делопроизводства. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2017. 148 с.
3. Басаков М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения). — М.: КноРус, 2020. — 216 с.
4. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении.: Учебное пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 462 с.
5. Доронина Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления. — М.: Юрайт, 2020. — 234 с.
6. Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — М.: Юрайт, 2018. — 157 с.
7. Колышкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство. М.: Юрайт, 2020. 164 с
8. Корнеева А. П., Амелина А. М., Загребельный А. П. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы. М.: Проспект, 2019. 480 с.

9. Филимонова Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. М.: Юстиция, 2019. 216 с.
10. Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. М.: Юрайт, 2020. 429 с.

### Информационные ресурсы

| №  | Наименование   | адрес   |
|----|--|---|
| 1. | Сайт Правительства РФ  | <a href="http://government.ru">http://government.ru</a>       |
| 2. | Официальный сайт Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ | <a href="https://digital.gov.ru">https://digital.gov.ru</a>   |
| 3. | Официальный сайт Правительства Самарской области                                   | <a href="http://samregion.ru">samregion.ru</a>                |
| 4. | ЭБС Лань – научая библиотека   | <a href="http://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>              |
| 5. | Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE                    | <a href="https://sdo.igms-imi.ru">https://sdo.igms-imi.ru</a> |
| 6. | Справочно-правовая система «Консультант плюс»                                      |   |

#### 2.2.4. Раздел 4. Служебное поведение государственного (муниципального) служащего и механизмы противодействия коррупции

| Наименование тем раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки   | Содержание лекций (количество часов)   | Виды и содержание практических занятий (количество часов)                        | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)  |
|--|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| Дисциплина 22. Психология профессиональной деятельности государственных (муниципальных) служащих -10 часов | <i>Электронная лекция - 4 часа</i><br>Понятия «профессия», «профессионал» и «профессиональная деятельность». Понятие индивидуального стиля профессиональной деятельности. Стили руководства. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности. Профессиональная самореализация личности. Конфликт. Способы разрешения конфликтов. Способы формирования психологической устойчивости личности в | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа – 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>профессиональной деятельности.<br/>Профессионально важные качества и признаки профессиональной непригодности.<br/>Компетенция и компетентность.</p>   |  |  |
| <p>Дисциплина 23.<br/>Судебная защита прав граждан и организаций-12 часов</p>           | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/>Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Право на судебную защиту. Судебная власть, ее понятие и место в системе разделения властей.<br/><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/>Судебная система России. Судебные инстанции. Система и компетенция судов общей юрисдикции. Система и компетенция арбитражных судов. Последствия нарушений прав граждан или организаций со стороны других лиц. Реализация права на судебную защиту.</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа – 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| <p>Дисциплина 24<br/>Основы законодательства по противодействию коррупции -10 часов</p> | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/>Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям. Меры профилактики коррупции. Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению.<br/><i>Электронная лекция -</i></p>   | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа – 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | <p><i>2 часа</i><br/> Правовые основы профилактики коррупции.<br/> Экспертиза на коррупциогенность нормативных правовых актов и их проектов.<br/> Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.<br/> Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.<br/> Ответственность за коррупционные правонарушения.</p> |   |   |
| <p>Дисциплина 25<br/> Этика и культура управления -12 часов</p> | <p><i>Видеолекция - 4 часа</i><br/> Понятие и виды профессиональной этики.<br/> Управленческая культура и этика в деятельности государственных и муниципальных служащих. Правила служебного поведения. Этический кодекс государственных и муниципальных служащих.<br/> <i>Электронная лекция - 2 часа</i><br/> Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.</p>                                      | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/> Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа – 4 часа</i><br/> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|  |                                      |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|
|  | Культура поведения и деловой этикет. |  |  |
| <b>Тема 26. ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 4 разделу (2 часа)</b>                                    |                                      |  |  |
| Аттестационные испытания промежуточной аттестации ( <i>тестирование</i> ) <b>Зачет</b> |                                      |  |  |

**Оценка качества освоения раздела  
Форма промежуточной аттестации**

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

Формы аттестации:

1. Итоговый тест по 4 разделу (зачет)

*Зачет по разделу проводится в форме тестирования*

Тестовые материалы размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). Проведение итоговой аттестации осуществляется преподавателем, ведущим обучение по программе.

Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

| Количество верных ответов, в процентах | Оценка по шкале |
|--|-----------------|
| 0 – 59                                 | не зачтено      |
| 60 – 100                               | зачтено         |

**Оценочные материалы**

**Тест по дисциплинам раздела 4**

**1. Какая из характеристик человека выступает определяющей с точки зрения психологии профессиональной деятельности?**

- а) индивид
- б) личность
- в) индивидуальность
- г) субъект деятельности

**2. Утрата ощущения собственной значимости в профессиональном плане и потеря чувства перспективы личностного и профессионального развития характеризуют такой симптом эмоционального выгорания как:**

- а) эмоциональное истощение
- б) деперсонализация
- в) редукция личных достижений
- г) не имеет отношения ни к одному из них

**3. Нарушения какой из функций мотивационных регуляторов трудовой деятельности труднее всего распознать методом наблюдения?**

- а) побудительной
- б) направляющей
- в) смыслообразующей
- г) одинаково трудно распознаются нарушения всех трёх функций

**4. В психологических науках, изучающих проблемы труда и управления, под адекватной мотивацией понимают ту, которая в первую очередь соответствует :**

- а) содержанию выполняемой человеком деятельности
- б) содержанию перспектив личностного развития человека
- в) содержанию гуманистического варианта целей общественного развития

г) содержанию актуального состояния ноосферы

**5. Мировое соглашение в суде вправе заключить:**

- а) истец и ответчик.
- б) суд и истец.
- в) суд и ответчик

**6. Как называется процессуальный документ, подаваемый в суд, гражданином права которого нарушены:**

- а) исковое заявление.
- б) протест
- в) претензия

**7. Как рассчитывается госпошлина при рассмотрении имущественных споров в третейских судах:**

- а) в соответствии с гражданским кодексом.
- б) в соответствии с регламентом третейского суда.
- в) в соответствии с налоговым кодексом.

**8. Какой нормативно-правовой акт регулирует судебную систему в РФ:**

- а) арбитражный процессуальный кодекс.
- б) гражданский кодекс
- в) ФКЗ " О судебной системе в РФ "

**9. На какой фазе конфликта возможности разрешения конфликта самые высокие:**

- а) на начальной фазе
- б) фазе подъема;
- в) пике конфликта;
- г) фазе спада.

**10. Конфликт в переводе с латинского означает:**

- а) соглашение;
- б) столкновение;
- в) существование.

**Конфликт как особый тип социального взаимодействия рассматривается в:**

- а) психологии;
- б) социологии;
- в) педагогике.

**12. Ситуация скрытого или открытого противостояния двух или более сторон-участниц называется:**

- а) конфликтными отношениями;
- б) конфликтной ситуацией;
- в) инцидентом.

**13. Конфликт равен:**

- а) конфликтная ситуация + инцидент;
- б) конфликтные отношения + конфликтная ситуация;
- в) конфликтные отношения + инцидент.

**14. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов созданы на основании:**

- а) Указа Президента РФ
- б) Постановления Правительства РФ
- в) Федерального закона

**15. Уведомление представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является...?**

- а) долгом государственного, муниципального служащего
- б) требованием к служебному поведению государственного, муниципального служащего
- в) обязанностью государственного, муниципального служащего

**16. К коррупции относится:**

- а) любое нарушение государственным, муниципальным служащим требований к служебному поведению
- б) использование государственным, муниципальным служащим своего должностного положения в целях приобретения выгоды для своих близких родственников
- в) разглашение государственным, муниципальным служащим информации, ставшей ему известной в ходе исполнения должностных обязанностей

**17. Антикоррупционный стандарт устанавливает:**

- а) последовательность предприятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения
- б) перечень возможных действий государственного, муниципального служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными
- в) нравственные основы служебного поведения государственных, муниципальных служащих
- г) единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности

**18. Под служебной этикой понимают:**

- а) совокупность наиболее общих норм, правил и принципов поведения человека в сфере его профессиональной, производственной и служебной деятельности
- б) вид этики, который представляет собой совокупность принципов, норм, правил, стандартов, обусловленных социальным и публично-правовым характером деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность и поведение должностных лиц, государственных и муниципальных служащих
- в) свод правил, самообязательств, выполнение которых служит залогом успешной профессиональной деятельности

**19. Какой из нормативно-правовых актов содержит требования, касающиеся публичных выступлений государственных служащих.**

- а) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- б) Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- в) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»
- г) Указ Президента РФ от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»
- д) Указ Президента РФ от 02.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

**20. В какой из нормативно-правовых актов содержится правила этикета дарения и получения подарков государственными гражданскими служащими:**

- а) Конституция РФ
- б) Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- в) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- г) Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- д) Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»

**21. К специальным мерам противодействия коррупции относится:**

- а) установление для муниципальных служащих запрета заниматься предпринимательской деятельностью
- б) регулярная оценка результативности деятельности муниципальных служащих
- в) применение к муниципальным служащим мер дисциплинарной ответственности за нарушение служебного распорядка муниципального органа
- г) введение на муниципальной службе института увольнения в связи с утратой доверия

**22. Кто считается отцом этики:**

- а) Платон
- б) Аристотель
- в) Сократ
- г) Софисты
- д) Гераклит

**23. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции является обязанностью:**

- а) только правоохранительных органов
- б) только государственных органов
- в) только государственных органов и иных государственных организаций
- г) как государственных органов, иных государственных организаций, так и организаций частного сектора (коммерческих и некоммерческих)

**24. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» коррупция:**

- а) ограничивается дачей и получением взятки
- б) возможна только в муниципальном секторе экономики
- в) связана с незаконным использованием должностного положения в целях приобретения имущественной выгоды
- г) не включает случаи, когда незаконная выгода должностного лица незначительна (не превышает одной тысячи рублей)

**25. Субъектами юридической ответственности за коррупционные правонарушения могут быть:**

- а) юридические лица
- б) граждане Российской Федерации
- в) иностранные граждане
- г) все вышеперечисленные варианты ответов

**Организационно-педагогические условия реализации раздела:**

**а) Кадровые условия**

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

**б) Материально-технические условия реализации раздела**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий              | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов                                       |
|---|-----------------------------------|--|
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li> <li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li> </ul> |
|--|--|--|

## **в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела**

### *Нормативно-правовые документы*

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против транснациональной организованной преступности от 15 ноября 2000 г.
2. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.).
3. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию ETS № 173 (Страсбург, 27 января 1999 г.).
4. Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка (принят Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 34/169 от 17 декабря 1979 г.).
5. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц, утвержденный Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г. № 51/59 «Борьба с коррупцией».
6. Уголовный кодекс Российской Федерации
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации»
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
9. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
10. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
11. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»
12. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21)
13. Постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 673 (ред. от 02.02.2021) "Об утверждении государственной программы Самарской области "Противодействие коррупции в Самарской области на 2014 - 2023 годы"

### *Основная литература*

14. Александрова, З.А. Профессиональная этика: учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с.
15. Баннова М.А. Управление конфликтами в организации / М.А. Баннова [Текст] // Мировая наука. — 2019. — № 3 (24). — С. 99-101.
16. Бунтовская, Л.Л. Конфликтология: учебное пособие / Л.Л. Бунтовская; соавт. С.Ю. Бунтовский, Т.В. Петренко. - М.: Юрайт, 2017. - 144 с.

17. Ванновская, О.В. Психология коррупционного поведения государственных служащих: монография / О.В. Ванновская. - 2-е изд., стер. - М.: Юрайт, 2018. - 251 с.
18. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с.
19. Дубинина О.А. Понятие и содержание защиты гражданских прав // Современные научные исследования и инновации. 2018. № 2 (82). С. 36.
20. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет / С.В. Дусенко. - М.: Академия, 2015. - 224 с.
21. Зорин, А.В. Вопросы противодействия коррупции в рамках процесса профессионального развития государственных служащих / А.В. Зорин, К.В. Питулько // Право и государство: теория и практика. – 2019. – № 9. – С. 86-88.
22. Омельченко, Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: моногр. / Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2016. - 408 с.
23. Омельченко Н. А. Этика и культура управления в системе государственной власти и госслужбы: учеб. пособие. 5 изд. М.: ГУУ, 2017. 225 с
24. Лаптева Л.Е., Юртаева Е.А. Этические правила противодействия коррупции // Российский юридический журнал. 2019. N 5. С. 24 — 33.
25. Левакин И. В., Охотский И. Е., Шедий М. В.. Противодействие коррупции. Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020 - 427
26. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 334 с.

### Информационные ресурсы

| №  | Наименование   | адрес  |
|----|--|--|
| 1. | Сайт Правительства РФ  | <a href="http://government.ru">http://government.ru</a>  |
| 2. | Сайт Верховного Суда Российской Федерации                                | <a href="http://www.vsrfr.ru">www.vsrfr.ru</a> ,<br><a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a> |
|    | Сайт Генеральная прокуратура РФ  | <a href="http://genproc.gov.ru">genproc.gov.ru</a>   |
| 3. | Официальный сайт Правительства Самарской области                         | <a href="http://samregion.ru">samregion.ru</a>   |
| 4. | Федеральный образовательный портал по экономике, социологии, менеджменту | <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>   |
| 5. | ЭБС Лань – научная библиотека  | <a href="http://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>   |
| 6. | Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE          | <a href="https://sdo.igms-imi.ru">https://sdo.igms-imi.ru</a>  |
| 7. | Справочно-правовая система «Консультант плюс»                            |  |

## 2.2.5. Раздел 5. Технологии государственного (муниципального) управления

| Наименование тем раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки                  | Содержание лекций (количество часов)  | Виды и содержание практических занятий (количество часов)                        | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)  |
|---|---|--|--|
| 1   | 2   | 3  | 4  |
| Дисциплина 27<br>Управление государственными и муниципальными закупками -12 часов | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя).<br><i>Электронная лекция - 4 часа</i><br>Правовое регулирование<br>Контрактной системы в РФ. Контрактный управляющий (контрактная служба).<br>Комиссии по закупкам.<br>Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки.<br>Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |
| Дисциплина 28<br>Реализация национальных  | <i>Видеолекция - 2 часа</i><br>Структура национальных   | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление                       | <i>Самостоятельная работа 4 часа</i><br>Подготовка по  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>проектов по приоритетным направлениям стратегического развития РФ -10 часов</p>                   | <p>проектов. Федеральные проекты. Региональные проекты. <i>Электронная лекция - 4 часа</i><br/>Правовая основа реализации национальных проектов. Принципы, и механизмы разработки и реализации национальных проектов, инструменты достижения национальных целей. Приоритетные проекты и программы. Механизмы интеграции национальных проектов (программ) и приоритетных проектов (программ) в государственные программы РФ.</p> | <p>пройденного материала</p>   | <p>материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>  |
| <p>Дисциплина 29<br/>Взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества -10 часов</p> | <p><i>Видеолекция - 2 часа</i><br/>Понятие «гражданское общество». Концепция политики РФ в сфере взаимодействия органов государственной власти с институтами гражданского общества. <i>Электронная лекция - 2 часа</i><br/>Конституционные основы взаимодействия государства и институтов гражданского общества. Модели</p>   | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>взаимодействия органов власти и структур гражданского общества.<br/>Социальное партнерство.<br/>Партнерское взаимодействие.<br/>Модель поддержки развития НКО.</p>   |  |  |
| <p>Дисциплина 30<br/>Государственные и муниципальные программы развития территорий.<br/>Стратегии социально-экономического развития Самарской области-12 часов</p> | <p><i>Электронная лекция - 6 часов</i><br/>Цель, задачи, принципы и основные направления пространственного развития РФ.<br/>Правовые источники регулирования отношений в сфере управления территориальным развитием. Задачи сбалансированного развития регионов.<br/>Государственные программы РФ.<br/>Стратегия социально-экономического развития Самарской области на период до 2030 года</p> | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |
| <p>Дисциплина 31<br/>Правовое регулирование земельно-имущественных отношений -12 часов</p>   | <p><i>Электронная лекция - 6 часов</i><br/>Право собственности и иные права на землю. Правовой режим категорий и фондов земель.<br/>Ограниченные вещные права на земельные участки.<br/>Сделки с земельными участками.<br/>Земельный участок как объект земельно-имущественных отношений.<br/>Имущественные права и особенности совершения сделок с</p>   | <p><i>Практическая работа - 2 часа</i><br/>Тест на закрепление пройденного материала</p> | <p><i>Самостоятельная работа 4 часа</i><br/>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | земельными участками отдельных категорий земель. Аренда земельных участков.  |  |  |
| Дисциплина 32.<br>Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении -12 часов | <i>Видеолекция - 1 час</i><br>Роль цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении.<br><i>Электронная лекция - 3 часа</i><br>Концепция «Умный город» :<br>«Умный город» - новая эпоха развития городской и муниципальной инфраструктуры.<br>«Умный дом»: повышение энергоэффективности , автоматизация, улучшение качества ЖКХ. «Умная улица»: создание безопасной и комфортной среды, повышение мобильности населения и создание эффективной логистики. «Умный город»: участие горожан в принятии решений, создание эффективной системы управления. Пять принципов «Умного города». Программа «Цифровая Экономика» | <i>Практическая работа - 2 часа</i><br>Тест на закрепление пройденного материала | <i>Самостоятельная работа 4 часа</i><br>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе |
| <b>Тема 33. ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 5 разделу (2 часа)</b>  |  |  |  |
| Аттестационные испытания промежуточной аттестации( <i>тестирование</i> ) <b>Зачет</b>        |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **Оценка качества освоения раздела Форма промежуточной аттестации**

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

### Формы аттестации:

1. Итоговый тест по 5 разделу (зачет)

*Зачет по разделу проводится в форме тестирования*

Тестовые материалы размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО ИГиМС).

Проведение итоговой аттестации осуществляется преподавателем, ведущим обучение по программе.

Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

| Количество верных ответов,<br>в процентах | Оценка по шкале |
|---|-----------------|
| 0 – 59                                    | не зачтено      |
| 60 – 100                                  | зачтено         |

### **Оценочные материалы**

#### **Тест по дисциплинам раздела 5**

**1. Основы государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года утверждены следующим правовым актом:**

- а) постановлением Правительства РФ;
- б) указом Президента РФ;
- в) федеральным законом.

**2. Социально ориентированные НКО могут получить поддержку на реализацию своих инициатив за счет:**

- а) федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета;
- б) только из регионального бюджета;
- г) не могут получать финансовую поддержку из бюджетов.

**3. Наблюдение, прогнозирование и оценка земель с целью установления их действительного состояния – это:**

- а) мониторинг земель;
- б) кадастровый учет земель;
- в) землеустройство.

**4. Гражданское общество— это**

- а) совокупность граждан, не приближенных к рычагам государственной власти; сфера самопроявления свободных граждан и добровольно сформировавшихся некоммерческих направленных ассоциаций и организаций.
- б) негосударственные частные объединения;
- в) различные объединения граждан.

**5. Взаимодействие- это**

- а) объединение усилий органов и институтов гражданского общества (их представителей) с целью решения задач по обеспечению защиты прав и свобод граждан, обуславливающее изменение состояния, форм и методов деятельности данных субъектов в указанной области.
- б) объединение усилий органов власти различных уровней по обеспечению защиты прав и свобод граждан

в) нет верного ответа



**6. К механизмам учета мнения граждан на региональных уровнях относятся:**

- а) общественные Палаты субъектов РФ, муниципальных образований, попечительские, экспертные советы и многочисленные рабочие группы
- б) общественные консультативные советы при Министерствах и ведомствах
- в) все верно

**7. Что из перечисленного не относится к организационным формам взаимодействия органов и институтов гражданского общества:**

- а) общественная палата
- б) общероссийский народный фронт
- в) общество защиты прав потребителей

**8. Какие из перечисленных признаков не характеризуют гражданское общество:**

- а) самоуправляемость и спонтанность организаций и групп;
- б) единая идеология;
- в) частная собственность .

**9. На что направлены закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:**

- а) на заключение контракта;
- б) на выявление победителя по результатам проведения торгов;
- в) на правильный выбор способа закупки.

**10. Кто относится к участникам закупки:**

- а) заказчики
- б) поставщики (подрядчики, исполнители)
- в) заказчики, поставщики (подрядчики, исполнители)

**11. При осуществлении закупки каким способом выбор победителя осуществляется исходя из наилучших предложений:**

- а) конкурс
- б) аукцион
- в) запрос котировок

**12. В состав комиссии по осуществлению закупок заказчик включает:**

- а) не менее чем два лица, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки
- б) преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок или в сфере размещения заказов
- в) преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту .

**13. Количество национальных проектов РФ?**

- а) 10;
- б) 12;
- в) 13

**14. Государственная стратегия:**

- а) вырабатывается на федеральном уровне;
- б) является обобщением политики регионов;
- в) разрабатывается органами власти субъектов РФ с согласия Президента РФ

**15. Некоммерческой организацией является:**

- а) организация, осуществляющая общественно-полезную деятельность и не имеющая право получать коммерческий доход
- б) организация, учредителем которой не являются органы власти и местного самоуправления
- в) организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками

**16. Признаком гражданского общества является:**

- а) совокупность общественных отношений, развивающихся автономно от государства
- б) наличие в Конституции положения о праве создания политических партий
- г) наличие в законодательстве нормативно-правовых актов, регулирующих создание и функционирование НКО

**17. Создание какой организации является широко распространенной практикой в регионах России?**

- а) Ассамблея Народов России
- б) Дом Дружбы
- в) Дом народов России

**18. Права на земельные участки подлежат:**

- а) государственной регистрации;
- б) нотариальному удостоверению;
- в) оформлению в простой письменной форме.

**19. Какой признак позволяет идентифицировать цифровую экономику?**

- а) информатизация сферы управления;
- б) интеграция физических и цифровых объектов в сфере производства и потребления;
- в) формирование сетевой модели экономической деятельности.

**20. Какой из принципов не является принципом умного города?**

- а) ориентация на человека
- б) умное ЖКХ
- в) развитие сервисов только на основе цифровых технологий

**Организационно-педагогические условия реализации раздела:**

**а) Кадровые условия**

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

**б) Материально-технические условия реализации раздела**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий              | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|-----------------------------------|---|
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:<br>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– серверного оборудования, |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС. |
|--|--|--|

#### в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела

##### *Нормативно-правовые документы*

1. Конституция РФ
  2. Гражданский кодекс РФ
  3. Кодекс об административных правонарушениях РФ
  4. Бюджетный кодекс РФ
  5. Земельный кодекс Российской Федерации
  6. Лесной кодекс Российской Федерации
  7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»
  8. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
  9. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
  10. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации"
  11. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 13 "Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года"
  12. Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"
  13. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года"
  14. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года"
  15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 июня 2017 г. N 1166-р «План реализации Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года»
  16. Распоряжение Правительства РФ от 13.02.2019 N 207-р «Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года»
  17. Постановление Правительства Самарской области от 12.07.2017 N 441 "О Стратегии социально-экономического развития Самарской области на период до 2030 года"
  18. Постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 676 "Об утверждении государственной программы Самарской области "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Самарской области" на 2014 - 2023 годы"
  19. Постановление Правительства Самарской области от 17.05.2017 N 323 "Об утверждении государственной программы Самарской области "Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области" на 2017 - 2025 годы"
- Основная литература*
20. Авдеева И.Л., Головина Т.А., Парахина Л.В. Развитие цифровых технологий в экономике и управлении: российский и зарубежный опыт// Вопросы управления. № 6. 2017.
  21. Аверьянова Н. Н. Земельное право в вопросах и ответах. М.: Проспект, 2018. 128 с.
  22. Акаткин Ю.М., Ясиновская Е. Д. Цифровая трансформация государственного управления , М.: ДПК Пресс, 2018.

23. Бондаренко, Е.О. Значение гражданского общества в современном государстве / Е.О. Бондаренко // Новая наука: Опыт, традиции, инновации. 2017. № 1-2 (123). С. 175-177.
24. Грачева О.С., Романова А.А. Особенности юридической ответственности за земельные правонарушения: учебное пособие / под ред. О.С. Грачевой. Москва: РУСАЙНС, 2019. 48 с.
25. Гриб, В.В. Взаимодействие органов государственной власти и институтов гражданского общества в Российской Федерации: конституционно-правые аспекты: монография. 2-е изд., доп. и переработанное. / В.В. Гриб // М.: Изд-во «Юрист», 2018. — С. 34-38
26. Дзакоев, З. Л. Опыт проектного управления в муниципальном образовании / З. Л. Дзакоев, Н. Р. Хачатурян // Матрица научного познания. – 2020. – № 3. – С. 15-21.
27. Ерофеев Б. В. Земельное право. Учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. 496 с.
28. Еремин С.Г. Управление государственными и муниципальными закупками. Учебное пособие для СПО. М.:ЮРАЙТ, 2019
29. Василенко, Ж.А. Анализ системы стратегического планирования федерального, регионального и муниципального уровней [Текст] / Ж.А. Василенко // Экономика и социум — №11(42) – 2017. – С. 57-59
30. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 383 с.
31. Меркулов, А. В. Проектный подход в системе государственного стратегического управления / А. В. Меркулов, Л. В. Тугачева // Фундаментальные научно-практические исследования: основные итоги — 2020 : сборник научных трудов по материалам III Международной научно-практической конференции, Анапа, 29 февраля 2020 года. – Анапа: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский центр экономических и социальных процессов» в Южном Федеральном округе, 2020. – С. 17-22.
32. Жукова, В.А. Методологический подход к разработке концепции территориального социально – экономического развития муниципального образования [Текст] / В.А. Жукова // Международный научный журнал «Синергия наук» — 2018. – С. 138
33. Колышева, В.С. Настройка системы мониторинга реализации национальных проектов [Текст] / В.С. Колышева // Издательство: Экономика. — 2019. — С. 96
34. Куликова, Н.В. Практика формирования стратегий социально – экономического развития муниципальных образований [Текст] / Н.В. Куликова // Российский государственный университет правосудия. № 1. – 2019. – С. 65-70
35. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок. — М.: Юрайт, 2020. — 149 с.
36. Халин, Д.С. Правовые основы стратегического планирования в современной России [Текст] / Д.С. Халин // Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва). — №3(30) – 2019. – С. 167-168
37. Щербакова, Е.В. Механизм управления системой социально-экономического развития региона [Текст] / Е.В. Щербакова // Вестник ЛНУ имени Тараса Шевченко — № 3(19). – 2018. – С. 68-74.

### Информационные ресурсы

| №  | Наименование   | адрес   |
|----|--|---|
| 1. | Сайт Правительства РФ  | <a href="http://government.ru">http://government.ru</a>               |
| 2. | Официальный сайт Министерства экономического развития РФ       | <a href="http://economy.gov.ru/minec">http://economy.gov.ru/minec</a> |
| 3. | Официальный сайт Министерства финансов РФ                      | <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> .                    |
| 4. | Официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ | <a href="https://www.mnr.gov.ru">https://www.mnr.gov.ru</a>           |
| 5. | Официальный сайт Федеральной службы                            | <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>                            |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | государственной статистики   |   |
| 6.  | Официальный сайт Правительства Самарской области                         | samregion.ru  |
| 7.  | Федеральный образовательный портал по экономике, социологии, менеджменту | www.ecsocman.edu.ru   |
| 8.  | ЭБС Лань – научая библиотека   | e.lanbook.com   |
| 9.  | Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE          | <a href="https://sdo.igms-imi.ru">https://sdo.igms-imi.ru</a> |
| 10. | Справочно-правовая система «Консультант плюс»                            |   |

### 2.2.6. Раздел 6. Стажировка

| Наименование тем раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки | Содержание лекций (количество часов) | Виды и содержание практических занятий (количество часов)  | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов) |
|--|--------------------------------------|--|---|
| 1  | 2                                    | 3  | 4   |
| 34. Стажировка   |                                      | <i>Практическая работа - 120 часов</i><br>Ознакомление со структурой организации.<br>Ознакомление с локальными актами организации (Уставом, правилами внутреннего распорядка, основными правами и обязанностями сотрудников, с коллективным договором, должностными инструкциями и т.д.).<br>Выполнение порученной работы.<br>Сбор и анализ необходимой информации.<br>Подготовка отчета о прохождении стажировки. |   |

### Оценка качества освоения раздела Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

#### Формы аттестации:

1. Отчет о стажировке является средством контроля.

Отметка за итоговую аттестацию: зачтено/не зачтено.

## Организационно-педагогические условия реализации раздела:

### а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

### б) Материально-технические условия реализации раздела

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|----------------------|---|
| Аудитория 331                                     | Стажировка           | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"><li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li><li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li><li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li></ul> |

### в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела

#### *Нормативно-правовые документы*

1. Трудовой кодекс Российской Федерации
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3. Указ Президента РФ от 21.02.2019 N 68 "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации"
4. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
5. Положение о стажировке утв. АНО ВО Университет «МИР»

#### *Основная литература*

6. Бушуева И.П. Управление профессиональным развитием государственных гражданских служащих: региональный аспект: Дис. ... канд. соц. наук. Н. Новгород, 2015.
7. Ерегина А.Г. Дополнительное профессиональное образование как фактор профессионального развития государственных гражданских служащих: Дис. ... канд. соц. наук. М., 2015.
8. Пилипенко Л.М., Супес Л.А., Устинова О.В. Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих // Современные проблемы науки и образования. 2015. N 1-1.

### **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Форма(ы) итоговой аттестации**

Контроль компетенций, а также знаний и навыков, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения практических работ и тестовых заданий, имеющих практическую направленность.

##### Формы аттестации:

1. Итоговый аттестационный экзамен (в форме выходного тестирования)
2. Итоговый аттестационный экзамен (в форме решения практических задач (кейсов))

Итоговая аттестация слушателей программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена.

Итоговый аттестационный экзамен проводится в два этапа:

- на первом этапе проводится тестирование (тестовые материалы для итоговой аттестации размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (ИГиМС);
- на втором этапе слушатели представляют решения практических задач (кейсов).

Оценка ответа выполненного тестового задания выставляется членами Итоговой аттестационной комиссии по оценочной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

- 0-50 % верных ответов соответствует оценки «неудовлетворительно»
- 51- 79 % верных ответов соответствует оценки «удовлетворительно»
- 80- 90% верных ответов соответствует оценки «хорошо»
- 91-100% верных ответов соответствует оценки «отлично».

На втором этапе слушатели представляют аттестационной комиссии решения практических задач (кейсов).

Оценка ответа выполненного кейсового задания выставляется членами Итоговой аттестационной комиссии по оценочной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие соответствия решения сформулированным в кейсе вопросам;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при описании решения кейса отсутствуют обоснованность решения, альтернативные варианты, не прослеживается комплексность решения кейса;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

в ответе недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и



проблемы, указанные в кейсе;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе обоснованность решения частичная, не прослеживается комплексность решения кейса при ответе;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Оценка «хорошо» ставится, если:

при ответе решение кейса частично носит проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе отмечается обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Оценка «отлично» ставится, если:

полное соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам, ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе отмечается оригинальность подхода в решении кейса (новаторство и креативность);

в ответе прослеживается глубина проработки проблемы, обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

По итогам двух этапов экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с установленными критериями как среднее значение результатов (оценок), полученных слушателем на первом и втором этапах междисциплинарного (итогового) экзамена.

По результатам проведения обязательной итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

### **3.2 Оценочные материалы**

Вопросы для итогового аттестационного экзамена  
в форме выходного тестирования  
**по дополнительной профессиональной программе –  
профессиональной переподготовке**

«Государственное и муниципальное управление»

**1. Гарантом Конституции РФ является:**

а) Конституционный суд РФ

**б) Президент РФ**

в) Государственная дума РФ

**2. Гражданство РФ не является:**

а) единым

б) равным

**в) демократическим**

**3. Приобретение гражданином Российской Федерации иного гражданства:**

а) означает приостановление гражданства Российской Федерации

б) автоматически влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации

**в) не влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации**

**4. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:**

а) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 5 лет

**б) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет**

в) не моложе 38 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет

**5. Может ли одно и то же лицо одновременно являться членом Совета Федерации и депутатом Государственной Думы?**

а) да

**б) нет**

в) может по решению Президента РФ

**6. Может ли депутат Государственной Думы быть депутатом иных представительных органов государственной власти и органов местного самоуправления?**

а) да

**б) нет**

в) может только в случаях предусмотренных законом

**7. Государственная Дума РФ избирается ?**

а) по пропорциональной избирательной системе

б) по мажоритарной избирательной системе

**в) по смешанной избирательной системе**

**8. Право законодательной инициативы принадлежит:**

а) Совету Федерации, депутатам Государственной Думы, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов РФ

б) Президенту РФ, Совету Федерации, членам Совета Федерации, депутатам Государственной Думы, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов РФ

**в) Президенту РФ, Совету Федерации, членам Совета Федерации, депутатам Государственной Думы, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов РФ, а также Конституционному Суду РФ, Верховному Суду РФ и Высшему Арбитражному Суду РФ по вопросам их ведения.**

**9. Федеральные конституционные законы принимаются:**

а) большинством голосов от общего числа депутатов Государственной Думы

**б) квалифицированным большинством в 2/3 голосов от общего числа депутатов Государственной Думы**

в) квалифицированным большинством в 3/4 от общего числа депутатов

**10. К политическим правам РФ относятся:**

а) свобода совести

- б) право на объединение**  
в) право на информацию
- 11. По общим правилам, решение судов общей юрисдикции вступает в законную силу:**  
а) по истечении 10-ти дней  
**б) по истечении месяца**  
в) в течение 10-ти дней
- 12. По общим правилам, решение арбитражных судов вступает в законную силу:**  
а) по истечении 10-ти дней  
**б) по истечении месяца**  
в) в течение 10-ти дней
- 13. Институты гражданского общества:**  
а) учебные заведения;  
б) средства массовой информации;  
в) партии и общественные организации.
- 14. Как называется процессуальный документ, подаваемый в суд, гражданином права которого нарушены:**  
а) исковое заявление  
б) протест  
в) претензия
- 15. Под регионом понимается часть территории РФ, характеризующаяся:**  
а) общностью природных, социально-экономических, национально-культурных и иных условий;  
б) единой системой органов государственного управления;  
в) наличием административно-территориальных границ.
- 16. Как называются стороны в исполнительном производстве?**  
а) истец и ответчик  
**б) взыскатель и должник**  
в) заявитель и ответчик
- 17. Общий срок исковой давности составляет:**  
а) 10 лет  
б) 5 лет  
**в) 3 года**
- 18. В национальных проектах не числятся:**  
а) образование;  
б) физическая культура и спорт;  
**в) сельское хозяйство**
- 19. Конфликтам присущи:**  
а) только отрицательные свойства и последствия;  
б) в итоге, положительные последствия;  
в) как отрицательные, так и положительные свойства и последствия.
- 20. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, в котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:**  
а) должностной регламент;  
**б) служебный контракт;**  
в) трудовой договор
- 21. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:**  
а) при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;  
б) при прекращении службы и ежегодно;

в) по требованию представителя нанимателя

**22. Если приказ изменяет (отменяет, дополняет) ранее изданный документ, то один из пунктов распорядительной части текста должен содержать ссылку на отмененный документ и начинаться словами:**

а) Признать исполненным...

**б) Признать утратившим силу...**

в) Признать недействительным...

**23. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем в целях решения оперативных вопросов, это:**

а) приказ

**б) распоряжение**

в) указание

**24. Сколько раз Государственная Дума рассматривает проект закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год?**

а) По мере необходимости внесения поправок

**б) В трех чтениях**

в) В двух чтениях

**25. Консолидированный бюджет РФ представляет собой:**

**а) Свод бюджетов всех уровней на территории РФ, а именно, федерального бюджета и консолидированных бюджетов субъектов Федерации**

б) Государственный бюджет всей Федерации в целом

в) Основной финансовый план РФ, ежегодно принимаемый как закон

**26. Бюджетное устройство – это:**

а) организационные принципы построения бюджетной системы, ее структуры, взаимосвязь объединяемых в ней бюджетов

б) совокупность всех бюджетов, действующих на территории страны

**в) свод республиканских и местных бюджетов**

**27. Какие функции выполняет государственный и муниципальные кредиты:**

а) распределительную и контрольную

б) срочность, возвратность, платность, обеспеченность

**в) перераспределительную, регулируемую и учетную**

**28. Аттестация на гражданской службе проводится:**

а) **один раз в три года;**

б) один раз в два года;

в) на усмотрение представителя нанимателя.

**29. Под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе:**

а) на муниципальных должностях, включенных в штатное расписание органа местного самоуправления;

**б) на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);**

в) на муниципальных должностях, не относящихся к должностям по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления

**30. Если рыночная цена ниже равновесной, то:**

А) падает цена ресурсов

Б) появляются избытки товара

**В) возникает дефицит товаров**

**31. Правовое понятие «муниципальная служба» в России впервые было введено:**

а) Федеральным законом № 131-ФЗ;

б) Законом РСФСР от 6 июля 1991 г. № 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР»;

в) **Федеральным законом от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».**

**32. Составление проекта бюджета основывается на:**

- а) бюджетном послании президента РФ
- б) прогнозе сводного финансового баланса на соответствующей территории
- в) **положениях послания президента РФ Федеральному собранию РФ, определяющих бюджетную политику в РФ**

**33. Что из предложенного обычно относят к переменным расходам:**

- а) **затраты на сырье**
- б) процентные платежи по кредитам
- в) месячную ренту (арендную плату)

**34. Границы и статус муниципальных образований в субъекте Российской Федерации устанавливаются:**

- а) Федеральным законодательством о местном самоуправлении
- б) **Законом субъекта Российской Федерации**
- в) Уставом муниципального образования

**35. Кто может быть привлечен к уголовной ответственности за совершение коррупционных преступлений?**

- а) лицо, которое получает взятку;
- б) **лицо, которое взятку дает, а также лицо, которое передает взятку взяткополучателю;**
- в) лицо, которое получает взятку, лицо, дающее взятку

**36. Дефицит государственного бюджета – это:**

- а) превышение доходов государства над его расходами
- б) **превышение расходов государства над его доходами**
- в) увеличение расходов государства

**37. Назовите принцип районирования:**

- а) **экономический**
- б) территориально-поселенческий
- в) административно-территориальный

**38. Инфляция считается умеренной, если ее темпы составляют:**

- а) **до 10% в год**
- б) до 20% в год
- в) до 100% в год

**39. Главной задачей государственной стратегии и региональной политики является:**

- а) обеспечение достойных условий проживания для населения РФ;
- б) развитие существующих хозяйств и регионов, государственная поддержка регионов с наиболее сложным экономическим и демографическим положением<sup>4</sup>
- в) **сохранение страны как единого федеративного государства**

**40. Что такое конфликт интересов для государственного служащего:**

- а) конфликтная ситуация с коллегой по работе;
- б) **личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей;**
- в) соподчиненность с родственниками.

**41. При трудоустройстве на новую должность после увольнения с государственной службы гражданин обязан уведомить:**

- а) представителя нанимателя о намерении заключить трудовой договор;
- б) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению;
- в) **подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.**

**42. Фазами промышленного цикла принято считать:**

- а) бум, подъем, оживление и рост экономики
- б) депрессию, спад, падение деловой активности
- в) кризис, депрессию, оживление, подъем

**43. Какой из перечисленных способов размещения заказов не применяется в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд?**

- а) конкурс
- б) аукцион
- в) конкурентные переговоры

**44. Какой суд правомочен разрешать споры в сфере размещения заказа для государственных и муниципальных нужд:**

- а) арбитражный и общей юрисдикции
- б) суд общей юрисдикции
- в) суд общей юрисдикции и третейский

**45. Что не относится к обстоятельствам непреодолимой силы:**

- а) производственные (финансовые) трудности
- б) запретительные акты государственных органов
- в) эпидемии

**46. Участниками государственных и муниципальных закупок могут быть:**

- а) любое юридическое или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель и самозанятые;
- б) электронные торговые площадки;
- в) юридические лица или индивидуальный предприниматель.

**47. Расторжение государственного или муниципального контракта допускается:**

- а) по соглашению сторон, решению суда, в одностороннем порядке
- б) только по решению суда или по соглашению сторон
- в) по решению одной из сторон

**48. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы:**

- а) по решению представителя нанимателя (работодателя)
- б) по решению комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
- в) по решению суда

**49. Какой уровень власти не является публичным**

- а) региональный
- б) муниципальный
- в) территориальный

**50. Государственный служащий должен, согласно типовому кодексу этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, обозначать стоимость товаров, услуг, работ в публичных высказываниях:**

- а) в рублях
- б) в долларах
- в) в условных единицах

## **Тестовые задания**

### **Кейс 1**

Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому

имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». *Кто прав? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 2.**

Вы назначены и.о. начальника отдела на время его отпуска. В отделе царит тип управления, близкий к попустительскому. Как Вы поведете себя в данной ситуации и распорядитесь властью?

А. Почувствовав данную Вам власть, Вы постараетесь, насколько это возможно, пользоваться авторитарным стилем, обращая особое внимание на качество и своевременность выполнения работы и оставляя функциональные обязанности сотрудников, методы, средства работы неизменными.

Б. Объявив на собрании коллектива свои установки на инновацию, Вы прислушаетесь к мнению коллектива, установите круг своих единомышленников, а затем, взяв на себя всю полноту ответственности, постараетесь планомерно, не выходя за рамки отпущенного времени, изменить к лучшему обстановку в коллективе с позиции повышения внимания к производству и к людям.

В. Вы считаете, что наилучший выбор в том, чтобы оставить все идти своим чередом, не наживая себе врагов, как в своем коллективе, так и со стороны начальства. И причина оправдания самого себя есть: «За месяц ничего не успеешь».

Г. Сознывая свои далеко не безграничные возможности и недостаток времени, Вы попытаетесь провести несколько нововведений, которые бы оценил коллектив, что привело бы к укреплению вашего авторитета.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 3**

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»? *Что вы ответите? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 4**

Вы руководитель и Вам требуется новый секретарь. Собеседование и испытательный срок прошли три кандидата со следующими профессиональными и личными характеристиками (А, Б, В). Кого Вы примите на работу? Обоснуйте свое решение.

А. Имеет очень хорошие профессиональные навыки и большой послужной список, организован и аккуратен, но в общении с посетителями проявляет грубость и недоброжелательность.

Б. Профессиональные навыки на довольно высоком уровне. Вежлив, общителен и дружелюбен как с начальством, так и посетителями. Аккуратен и организован, но при этом не умеет хранить секреты фирмы и много разговаривает по телефону с посторонними людьми.

В. За испытательный срок показал себя воспитанным и добросовестным. Дружелюбен и тактичен в общении с посетителями, но профессиональные навыки недостаточные. Не умеет адекватно реагировать на возникшие проблемы.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 5**

Вы слышите спор двух государственных служащих, один из которых утверждает, что первым и главным звеном в системе государственного управления и государственной

службы является Президент РФ, а другой – что Президент не входит в систему государственной службы. Кто из спорящих прав? *Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

#### **Кейс 6**

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения.

А. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

#### **Кейс 7**

Ваш коллега после разговора с представителем одного из муниципалитетов с досадой говорит: «Вот раньше система Советов все сверху донизу охватывала, а сейчас мы оторваны от низового звена: никаких рычагов воздействия на общественное самоуправление, никакого единства системы государственных органов». Прав ли он? Выскажите Ваше мнение.

#### **Кейс 8**

В Вашем коллективе имеется работник, который, скорее, числится, чем работает. Его это положение устраивает, а Вас – нет. Как Вы поступите в данном случае?

А. Поговорю с этим человеком с глазу на глаз. Дам ему понять, что ему лучше уволиться по собственному желанию.

Б. Напишу докладную вышестоящему начальнику с предложением «сократить» эту единицу.

В. Предложу профгруппоргу обсудить эту ситуацию и подготовить свои предложения о том, как поступить с этим человеком.

Г. Найду для этого человека подходящее дело, прикреплю наставника, усилю контроль за его работой.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

#### **Кейс 9**

На заседании аттестационной комиссии государственного служащего спрашивают: «Знаете ли Вы, что такое дисквалификация, и применяется ли она к государственным служащим?». Аттестуемый отвечает: «Ну, это когда временно, на месяц-два понижают квалификацию работника какого-нибудь предприятия, но к государственной службе она не применяется». *Правлен ли ответ аттестуемого? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

#### **Кейс 10**

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения Вам понравилась больше всего. Какая?

А. Первый: «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности».

Б. Второй: «Все это мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».



В. Третий: «Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его».

Четвертый: «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 11**

Н. А. Сазонов — начальник отдела департамента Министерства женился на М. Г. Матвеевой — ведущем специалисте того же отдела.

*Могут ли после заключения брака супруги Сазоновы проходить государственную службу в одном подразделении? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 12**

В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как поступить в этой ситуации?

А. Посмотрю, кто из сотрудников меньше загружен, и распоряжусь: «Вы возьмете эту работу, а Вы поможете доделать это».

Б. Предложу коллективу: «Давайте вместе подумаем, как выйти из создавшегося положения».

В. Попрошу членов коллектива высказать свои предложения, предварительно обсудив их с членами коллектива, затем приму решение.

Г. Вызову к себе самого опытного и надежного работника и попрошу его выручить коллектив, выполнив работу отсутствующего

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 13**

Вы присутствуете при споре двух Ваших коллег. Один из них утверждает, что любой федеральный закон выше по значению, чем Указ Президента РФ, и поэтому, в случае коллизии положений Указа и закона, следует следовать нормам закона. Другой, наоборот, доказывает, что у нас президентская республика, и Указы Президента выше по значению любого федерального закона, за исключением конституционных. *Кто прав? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 14**

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по Вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

А. Прежде всего, установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противника силой своего примера и примера других.

Б. Прежде всего, попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перестройки, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

В. Прежде всего, выбрать актив, поручить ему разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку администрации и общественных организаций.

Г. Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной

трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 15**

Вы слышите разговор двух граждан в очереди на прием к руководителю органа государственной власти субъекта Федерации. Один из них говорит: «Я уже второй час сижу, а там у них в регламенте написано, что в очереди стоять нужно не более 15 минут. Если бы чиновников наказывали за волокиту, как нас, простых граждан, за всякую мелочь наказывают, а то у них все свое – и зарплата, и законы». Второй отвечает: «Вообще-то чиновников можно по Гражданскому кодексу наказывать за всякие мелкие нарушения. Но за стояние в очереди, думаю, такой статьи нет, пришло бы поменьше народа – и очереди не было бы». Первый снова раздраженно замечает: «Ну да, в Гражданском кодексе ни слова про чиновников нет, у них свой закон о государственной службе есть, а там они про волокиту ничего не напишут». *Прав ли кто-либо из спорящих? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 16**

Подчиненный игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что Вы ему указываете. Как Вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

А. Разобравшись в причинах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

В. Обращусь к активу коллектива – пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.

Г. Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 17**

Вы выиграли конкурс на замещение должности гражданской службы, однако при приеме на работу Вам отказывают, т.к. отдел, где Вы должны работать, входит в управление, которым руководит муж сестры Вашей жены.

*Правомерен ли отказ? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 18**

Подчиненный второй раз не выполнил Ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как бы Вы поступили?

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупреждая в последний раз.

Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем. Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.

Г. Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение «треугольника». В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 19**

Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства. *Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 20**

Работник министерства С. С. Марецкий в установленный законодательством срок — до 30 апреля не представил сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и несовершеннолетних детей. Между тем занимаемая С. С. Марецким должность входит в Перечень должностей, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять такого рода сведения. Сам он мотивировал позже такое свое бездействие фактом нахождения в отпуске с 17 марта по 30 апреля, а указанные сведения обещал представить позже.

*Совершил ли Марецкий правонарушение? Будет ли законным увольнение Марецкого с государственной службы за данное деяние? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 21**

Бабушка заместителя начальника отдела департамента потребительского рынка Министерства Счастливцева высказала намерение передать в дар внуку 51 процент акций ОАО «Оптовик». Счастливцев обратился в комиссию по урегулированию конфликта интересов с заявлением, в котором просил рассмотреть вопрос по существу и дать ему разрешение на принятие указанного дара.

*Оцените ситуацию и выскажите свое мнение по вопросу того, какое решение должно вынести комиссия. Каким образом следует поступить Счастливцеву? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### **Кейс 22**

Вам предлагают выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими типами взаимоотношений с вышестоящим начальником:

А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнять все его задания.

Б. Второй может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.

В. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает неуживчив, труден в контакте.

Г. Четвертый – очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

*Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ по предложенной ситуации с позиции руководителя*

### **Кейс 23**

Работники кадрового органа министерства Е. В. Брусов и К. О. Буц размещались в одном служебном кабинете. Как-то на прием к Буцу пришел гражданин М. С. Коротков и предложил Буцу деньги за то, чтобы его сын был переведен для прохождения гражданской службы из территориального подразделения министерства, находящегося на Дальнем Востоке, в г. Москву. Это случилось как раз в тот момент, когда в кабинет заходил Брусов. После этого и Буц, и Коротков о деньгах речь не вели, Коротков вскоре ушел.

*Возникли ли у Брусова какие-либо обязанности антикоррупционного характера? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

#### **Кейс 24**

Специалист хорошо знает свое дело и нормально работает. Однако он допускает мелкие ошибки при оформлении документов, иногда забывает контролировать сроки исполнения документов и т.д. Пунктуальный начальник каждый раз вызывает его на «ковер» и дает «пинка». *Какова стратегия выхода из создавшегося положения для руководителя? Для сотрудника?*

#### **Кейс 25**

Руководителю Департамента земельно-имущественных отношений Министерства Иванову из служебной записки одного из подчиненных стало известно о том, что начальник отдела лицензирования и технического регулирования Петров, непосредственным руководителем которого он является, неоднократно назначал экспертизы, заключения по которым исполнялись организацией, руководителем которой является сестра Петрова.

*Каким образом следует поступить Иванову для выяснения обстоятельств непринятия государственным служащим Петровым мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

#### **Кейс 26**

Два ведущих сотрудника не могут прийти к единому мнению и приходят к общему руководителю с просьбой разрешить их спор. В ходе обсуждения обе стороны представляют аргументы, однако все участники обсуждения понимают, что его целью является не поиск оптимального решения, а доказательство своей правоты. *Какова стратегия выхода из создавшегося положения для руководителя? Для подчиненных?*

#### **Кейс 27**

К начальнику управления развития контрактной системы Министерства Петрову обратился руководитель холдинга, участвующего в конкурсе на осуществление государственной закупки, объявленном Министерством, Иванов, которому стало известно о том, что по достижении через месяц пенсионного возраста Петров намерен уволиться с государственной службы. Зная Петрова как авторитетного специалиста с безупречной репутацией, Иванов предложил ему после увольнения поступить на работу в холдинг в должности генерального директора по развитию с соответствующими окладом и премиальными выплатами за успешную работу в виде процентных отчислений от суммы каждого заключенного контракта.

*Каким образом следует поступить Петрову? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

#### **Кейс 28**

К начальнику отдела лицензирования и технического регулирования Ространснадзора Иванову обратился руководитель ОАО «Ледников» гражданин Петров, предложивший вознаграждение в размере 100 тыс. рублей за ускорение процесса рассмотрения заявления на получение лицензии. Иванов от предложения с возмущением отказался, ссылаясь на то, что как честный и добросовестный государственный служащий не в праве получать вознаграждение за исполнение служебных (должностных) обязанностей, а также предупредил гражданина Петрова о том, что в случае повторного обращения к нему с такого рода предложением вынужден будет сообщить об этом в правоохранительные органы.

*Оцените, полностью ли выполнил государственный служащий Хвостов обязанности, возложенные на него законодательством и возможные правовые последствия? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### Кейс 29

К начальнику отдела Департамента государственных закупок Министерства транспорта Иванову, который имеет ученую степень кандидата экономических наук и широко известен в узких кругах как уникальный специалист в области определения начальной (максимальной) цены госконтрактов, обратился представитель ГБОУ ВО «Университет менеджмента и экономики Правительства Москвы» с предложением о заключении гражданско-правового договора, предусматривающего проведение занятий на курсах повышения квалификации специалистов контрактных служб федеральных органов исполнительной власти на условиях почасовой оплаты труда с проведением занятий в вечернее время (с 19.00 до 21.50). Иванов с предложенными условиями согласен, но не знает, как ему в данном случае поступить.

*Какими должны быть действия Иванов? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

### Кейс 30

Министерству отдельной строкой было выделено бюджетное финансирование на закупку специального оборудования на сумму в 20 млн руб. Оборудование планировалось закупать в октябре, когда будут подготовлены соответствующие помещения. В первой половине года из-за появления новых фирм, выпускающих требуемое оборудование, его стоимость снизилась на 15—20 %, в результате чего стала очевидной возможность экономии средств по этой бюджетной статье (при этом количественное или качественное изменение объемов закупки невозможно из-за ограничений по площади помещений и функционалу). Из-за изменения ситуации на рынке экономия выделенных бюджетных средств может составить 3—4 млн руб. В силу жесткости финансового законодательства перенос этих средств на любые другие статьи невозможен. Специалист управления заказов министерства Т. Д. Петров при подготовке конкурсной документации указал цену контракта в полном объеме поступивших денежных средств — 20 млн руб., изначально зная, что можно сэкономить. Тем более по телефону он уже общался с представителем одного из участников закупки — ООО «Сигма», который обещал пригласить его в ресторан на праздничный банкет, посвященный юбилею фирмы и заключению такого выгодного контракта с Министерством.

*Совершил ли Петров коррупционное правонарушение? Необходимо дать развернутый и обоснованный ответ со ссылками на действующее законодательство.*

## 4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Руководитель образовательной программы:

Исаева Ирина Николаевна – руководитель отделения профессиональной переподготовки государственных и муниципальных служащих Института государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР».

### 4.2. Составители образовательной программы:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность   | Номер разработанного модуля, темы программы |
|-------|--|---|
| 1.    | Березовский Денис Валерьевич- директор Института государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР», к.ю.н. | Раздел 2 дисциплины: 9, 11,12, 13, 17       |
| 2.    | Эксперт – практик  | Раздел 4 дисциплины: 25, 26                 |
| 3.    | Горбунова Оксана Александровна - доцент кафедры  | Раздел 4 дисциплины: 1, 3,                  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | экономики, к.э.н.   | 4, 8  |
| 4.  | Исаева Ирина Николаевна – руководитель отделения профессиональной переподготовки Института государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР»              | Раздел 4 дисциплины: 24, 26, 34   |
| 5.  | Кравченко Оксана Викторовна - доцент кафедры финансов и кредита, к.э.н.   | Раздел 1 дисциплины: 6  |
| 6.  | Карлина Анна Александровна - зав. кафедрой государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы к.и.н. АНО ВО Университет «МИР»  | Раздел 1 дисциплины: 5<br>Раздел 4 дисциплины: 22                             |
| 7.  | Кольчугина Елена Владимировна – зам директора Института государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» к.пс.н., доцент                                 | Раздел 1 дисциплины: 7  |
| 8.  | Кондрикова Анна Геннадьевна – заместитель директора Института государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР», к.п.н.                                   | Раздел 5 дисциплины: 27, 32   |
| 9.  | Макарова Любовь Васильевна - профессор кафедры менеджмента АНО ВО Университет «МИР»   | Раздел 1 дисциплины: 2  |
| 10. | Никитина Татьяна Владимировна - доцент кафедры менеджмента АНО ВО Университет «МИР», к.т.н.   | Раздел 3 дисциплины: 18, 20   |
| 11. | Петрова Светлана Анатольевна – руководитель правового управления АНО ВО Университет «МИР», к.п.н.   | Раздел 2 дисциплины: 16   |
| 12. | Сергеева Светлана Юрьевна - доцент кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы АНО ВО Университет «МИР, к.с.н.» | Раздел 5 дисциплины: 28, 29   |
| 13. | Эксперт – практик   | Раздел 2 дисциплины: 14, 15   |
| 14. | Юмашев Владимир Леонардович – начальник учебно-вычислительного центра АНО ВО Университет «МИР»  | Раздел 3 дисциплины: 19, 21<br>Раздел 5 дисциплины: 32, 33                    |
| 15. | Юрин Андрей Юрьевич – преподаватель ИГиМС АНО ВО Университет «МИР»  | Раздел 2 дисциплины: 10<br>Раздел 4 дисциплины: 23<br>Раздел 5 дисциплины: 31 |

Руководитель программы

И.Н. Исаева