

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель проректора - директор
департамента образовательной
политики

С.Н. Еремеева
20 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Документ: ДПП ПП
Дата разработки:

Номер и дата регистрации в ИДО:
№07-12-87 от 19.12.2020
№ _____ от _____
№ _____ от _____

Г.Ханты-Мансийск

Нормативно – правовые основы разработки дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
4. Положения ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»
 - «Положение о режиме занятий обучающихся по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», принято Ученым советом 18.12.2015 протокол №20;
 - «Положение об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», принято Ученым советом 24.02.2016 протокол №16;
 - «Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения», принято Ученым советом от 24.05.2016 протокол №7;
 - «Порядок разработки дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения», принято Ученым советом от 24.05.2016 протокол №7;
 - «Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения», принято Ученым советом от 24.02.2016 протокол №3.
5. Профессиональный стандарт: 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г. №691н).
6. ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 года №1567).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДПП

1.1. Цель реализации ДПП

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

1.2. Трудоемкость ДПП:

Нормативный срок освоения программы – 1080 часов.

Учебная нагрузка - не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.3. Форма обучения – обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Категория слушателей ДПП: специалисты, руководители предприятий, организаций, учреждений, государственные гражданские служащие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категории «руководители» высшей и главной групп должностей, муниципальные служащие

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Область профессиональной деятельности

Профессиональная служебная 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.

Профессиональная деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

- 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.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов.

Информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности 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, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях.

Коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий

Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Обучающийся в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- умением 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);

- владением 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)

информационно-методическая деятельность:

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, 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 научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);
- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

проектная деятельность:

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
- 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;
- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

3.2. Обучающийся должен обладать знаниями и умениями

Знать:

- законы функционирования и развития хозяйства, состояние, направления и закономерности развития национальной экономики в целом, условия ее включения в международные экономические отношения
- особенности взаимоотношений государства, экономики и общества на современном этапе, современные тенденции и теории государственном управлении;
- сущность и содержание государственного управления, основные направления, субъекты и объекты государственного управления;
- тенденции развития кадрового делопроизводства;
- законодательную и нормативно-методическую базу кадрового делопроизводства и архивного дела, ориентируясь в правовой базе смежных областей;
- виды государственных решений и порядок (этапы) их разработки
- сущность и содержание государственного управления, основные направления, субъекты и объекты государственного управления;
- структуру и основы функционирования системы государственного и муниципального управления; методологию системного подхода к государственному управлению
- понятийный аппарат социальной информатиологии как новой отрасли научного знания;

- законы и принципы формирования информационной политики.

Уметь:

- анализировать поведение субъектов рыночной экономики, динамику экономики за определенный период, программы ее регулирования; социальную, внешнеэкономическую, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику государства, экономические программы различных политических партий
- анализировать, сопоставлять и делать выводы об эффективности правительственных мероприятий, об изменениях в социально-экономической политике, определять причины неудач в реализации принятых высшим руководством решений на местах, проблемные места в системе государственного управления и т.п.;
- выявлять и анализировать взаимодействия институтов публичной власти в различных секторах общественных отношений;
- осуществлять регистрацию и индексацию кадровых документов;
- осуществлять контроль исполнения кадровых документов
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу регионов и территорий
- осуществлять теоретическую и практическую оценку эффективности информационной политики в системе отношений "власть-СМИ-общество";
- опираться на научные основы социальной информатиологии при подготовке и принятии управленческих решений.

Владеть:

- навыками нахождения и использования информации, для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; решения задачи, в области анализа функционирования экономики, анализа затрат и результатов собственной хозяйственной деятельности, применения балансового метода для отображения потоков и запасов экономических благ; определения современной ценности будущих благ, положительных и отрицательных внешних эффектов хозяйствования
- системным анализом (структурного, функционального, информационного, параметрического) применительно к существующей системе государственного управления, а также структурного, функционального, информационного, параметрического синтеза новых и совершенствования прежних систем государственного управления
- основами работы с кадровой документацией;
- основами организации хранения документов по личному составу;
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. График учебного процесса

Семестр/ месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь					
2										+	+	+	+	+	+	+	/
	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

Обозначения:

+ - занятия с применением ДОТ : - аудиторные занятия /- итоговая аттестация

4.2. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Всего аудиторные занятия, час.	Аудиторные занятия, час.			Всего дистанционные занятия, час.	Дистанционные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль* (шт.)		Промежуточная аттестация**	
				лк	пз	лр		лк	пз	лр		РК, РГР, Реф.	КР/КП	зачет	экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Экономика государственного и муниципального сектора	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	-	1
2.	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	-	1
3.	Документационное обеспечение государственного управления	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	1	-
4.	Принятие и исполнение государственных решений	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	-	1
5.	Региональное управление и территориальное планирование	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	-	1

6.	Управление государственным и муниципальным имуществом	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	1	-
7.	Основы государственного и муниципального управления	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	-	1
8.	Территориальная организация населения	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	1	-
9.	Основы управления персоналом	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	-	1
10.	Информационно–аналитические технологии государственного и муниципального управления	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	1	-
11.	Связи с общественностью в органах власти	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	1	-
12.	Этика государственной и муниципальной службы	84	-	-	-	-	84	84	4	-	84	-	2	1	-
13.	Современные механизмы противодействия коррупции	70	-	-	-	-	70	70	4	-	70	-	2	1	-
	Итоговая аттестация (итоговый экзамен)	2	-	-	-	-	2	2	-	-	2	-	2	-	-
	Итого за весь период обучения	1080	-	-	-	-	1080	1080	52		1080	-		7	6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ЭКОНОМИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЕКТОРА**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	42			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	42			
Итоговый контроль:	Экзамен			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью приобретение знаний об эволюции экономической мысли, о функционировании и закономерностях развития экономики, формирование научного подхода в оценке хозяйственных процессов.

Дисциплина «Экономика государственного и муниципального сектора» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законы функционирования и развития хозяйства, состояние, направления и закономерности развития национальной экономики в целом, условия ее включения в международные экономические отношения

Уметь:

- анализировать поведение субъектов рыночной экономики, динамику экономики за определенный период, программы ее регулирования; социальную, внешнеэкономическую, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику государства, экономические программы различных политических партий

Владеть:

- навыками нахождения и использования информации, для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; решения задачи, в области анализа функционирования экономики, анализа затрат и результатов собственной хозяйственной деятельности, применения балансового метода для отображения потоков и запасов экономических благ; определения современной ценности будущих благ, положительных и отрицательных внешних эффектов хозяйствования

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения дисциплин «Региональное управление и территориальное планирование»; «Управление государственным и муниципальным имуществом». Данная дисциплина позволит обучающимся получить системное представление о структурах и тенденциях развития экономики, понимать многообразие хозяйственных процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1 Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
1	-	-
2	-	-
3	-	-
Итого:		-

4.2 Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	3	Смешанная экономика: понятие, состав, роль государства Рынок, рыночная экономика, частный сектор. Государственный сектор. Государство в смешанной экономике. Государственный сектор в целом	2	Отчет
2	7	Влияние регулятивных функций государства на финансирование и производство в общественном секторе. Общественные расходы, производство и перераспределение в общественном секторе. Государственное финансирование и производство в общественном секторе. Приватизация и её формы. Контракция как одна из форм приватизации. Типы организаций. Перераспределительные процессы, принудительная реаллокация ресурсов	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Экономическая роль и функции государства. Эволюция роли государства в экономике. Динамика и структура государственных бюджетов. Эффективное размещение (аллокация) ресурсов. Стабилизация экономики и финансовой системы. Регулирование налоговой и бюджетной политики. Поддержание равновесия вокруг заданных макроэкономических показателей: сглаживание циклических колебаний и содействие высокой степени занятости человеческих ресурсов, устойчивость экономического роста и снижение инфляции. Перераспределение доходов, выплата пенсии и пособия нетрудоспособным и безработным	5	Тестирование в системе ДОТ
2	Структурные реформы в промышленности и сельском хозяйстве страны. Государственный и муниципальный сектор экономики. Государственная и муниципальная собственность: нормативно-правовое регулирование. Государственный сектор экономики: федеральный уровень. Экономическая роль государства в Российской Федерации. Реформирование отношений собственности в стране.	5	Тестирование в системе ДОТ

	Структурные реформы в промышленности и сельском хозяйстве страны. Политика макроэкономической стабилизации в стране		
3	Смешанная экономика: понятие, состав, роль государства. Рынок, рыночная экономика, частный сектор. Государственный сектор. Государство в смешанной экономике. Государственный сектор в целом	5	Тестирование в системе ДОТ
4	Экономические функции государства. Экономическая роль и функции государства. Эволюция роли государства в экономике. Динамика и структура государственных бюджетов. Эффективное размещение (аллокация) ресурсов. Стабилизация экономики и финансовой системы. Регулирование налоговой и бюджетной политики. Поддержание равновесия вокруг заданных макроэкономических показателей: сглаживание циклических колебаний и содействие высокой степени занятости человеческих ресурсов, устойчивость экономического роста и снижение инфляции. Перераспределение доходов, выплата пенсии и пособия нетрудоспособным и безработным.	5	Тестирование в системе ДОТ
5	Государственный и муниципальный сектор экономики. Государственная и муниципальная собственность: нормативно-правовое регулирование. Государственный сектор экономики: федеральный уровень. Экономическая роль государства в Российской Федерации. Реформирование отношений собственности в стране. Структурные реформы в промышленности и сельском хозяйстве страны. Политика макроэкономической стабилизации в стране.	6	Тестирование в системе ДОТ
6	Теоретические основы общественных финансов. Развитие теоретических представлений об экономике общественного сектора. Теория общественных благ. Теория общественного выбора. Теория бюджетного федерализма	6	Тестирование в системе ДОТ
7	Влияние регулятивных функций государства на финансирование и производство в общественном секторе. Общественные расходы, производство и перераспределение в общественном секторе. Государственное финансирование и производство в общественном секторе. Приватизация и её формы. Контрактация как одна из форм приватизации. Типы организаций. Перераспределительные процессы, принудительная реаллокация ресурсов.	6	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		38	Экзамен

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на экзамене, в виде тестирования.

Вопросы для тестирования.

1. Кто является автором работы «Государство»:

- 1) Платон; 3) Т.Р. Мальтус;

- 2) Аристотель; 4) А. Смит.
2. Развитие теории общего равновесия происходило:
 - 1) в середине XVIII; 3) в начале XIX;
 - 2) в конце XVIII; 4) в конце XIX.
3. Система Паретто достигла своего пика в:
 - 1) 1820 г.; 3) 1945 г.;
 - 2) 1930 г.; 4) 1890 г.;
4. Важнейшим направлением теории общественного выбора является:
 - 1) экономика бюрократии; 3) общественный сектор;
 - 2) бюджетный федерализм; 4) налогообложение.
5. В каком году теория общественных благ стала основополагающей в области общественных финансов:
 - 1) 1930-х; 3) 1960-х;
 - 2) 1950-х; 4) 1890-х.
6. Теория экономики общественного сектора берет свое начало в трудах:
 - 1) Августина Аврелия; 3) Платона и Аристотеля;
 - 2) Фомы Аквинского; 4) Т.Р. Мальтуса.
7. Основополагающее для экономики общественного сектора понятие «общественных благ» фактически было введено:
 - 1) в середине XVIII в; 3) в начале XIX;
 - 2) в конце XVIII; 4) в конце XIX.
8. Кто первым представил экономику общественного сектора как теорию добровольного обмена:
 - 1) Т.Р. Мальтус; 3) Х. Боуэн;
 - 2) Р. Масгрейв; 4) Дж. Бьюкенен.
9. Кто заложил основы теории спроса на общественные блага:
 - 1) Р. Масгрейв; 3) Дж. Бьюкенен;
 - 2) П. Самуэльсон; 4) Х. Боуэн.
10. Какие из нижеперечисленных свойств П. Самуэльсон отнес к общественному благу:
 - 1) неделимость (несоперничество); 3) невозможность не потреблять
 - 2) неисключаемость; 4) все вышеперечисленные свойства.
11. Кем было введено понятие «мериторных благ»:
 - 1) Х. Боуэном; 3) Р. Масгрейвом;
 - 2) П. Самуэльсоном; 4) Т.Р. Мальтусом.
12. В каком году британскими экономистами Н. Калдором и Дж. Хиксом был предложен принцип компенсации (критерий Калдора—Хикса):
 - 1) 1939 г.; 3) 1937г.;
 - 2) 1945 г.; 4) 1940 г.
13. Когда был предложен Р. Липси и К. Ланкастером принцип «второго лучшего»:
 - 1) в середине 1950-х гг.; 3) в середине 1970-х гг.;
 - 2) в середине 1960-х; 4) в середине 1980-х гг..
14. Базовой концепцией современной экономики общественного сектора является:
 - 1) 1) теория общественного выбора; 3) теория общественного равновесия;
 - 2) теория спроса на общественные блага; 4) теория добровольного обмена
15. Кто в рамках теории прямой демократии разработал модель «медианного избирателя»:
 - 1) Д. Блэк; 3) Т.Р. Мальтус;
 - 2) Дж. Хикс; 4) Д. Мюллер.
16. Объяснить взаимоотношения между уровнями бюджетной системы и определить пути их наиболее рационального построения призвана:
 - 1) теория спроса на общественные блага;
 - 2) теория бюджетного (фискального) федерализма;
 - 3) теория общественного равновесия;
 - 4) теория добровольного обмена.
17. Теорема децентрализации сформулирована:
 - 1) У. Оутсом; 3) Д. Блэком;
 - 2) Т.Р. Мальтусом; 4) ж. Хиксом.
18. Когда была концепция «федерализма, сохраняющего рынок»:
 - 1) Во второй половине 1990-х гг.;
 - 2) Во второй половине 1980-х гг.;
 - 3) Во второй половине 1970-х гг.;
 - 4) Во второй половине 1950-х гг..

19. Гипотеза Тибу была предложена в:
- 1) 1956 г.; 3) 1960г.;
 - 2) 1958 г.; 4) 1965 г..
20. Теория бюджетного федерализма основана на :
- 1) теореме децентрализации;
 - 2) 2)гипотезе Тибу;
 - 3) теория общественного равновесия;
 - 4) теория добровольного обмена.
21. Создание необходимых рамок рыночной экономики, предполагающее использование правовых норм, законов и административных правил характерно для:
- 1) Экономика свободного рынка; 3)смешанная экономика
 - 2) Командная экономика;
22. Государственные финансы включают в себя:
- 1) Бюджет центрального правительства;
 - 2) бюджеты центрального правительства, региональных и местных
 - 3) органов власти всех уровней;
 - 4) социальные или «резервные» (стабилизационные) внебюджетные
 - 5) фонды;
 - 6) Все выше перечисленное.
23. Исторически рост государственных расходов был связан прежде всего с расширением:
- 1) Военных ассигнований;
 - 2) Социальной политики государства;
 - 3) Государственного аппарата;
 - 4) Внешней политики.
24. Важнейшей характеристикой системы управления общественными финансами является:
- 1) бюджетное устройство и характер налогово-бюджетных взаимоотношений между разными уровнями власти;
 - 2) анализ функций государства и пределов его участия в экономической жизни;
 - 3) разграничения налогово-бюджетных функций и полномочий между разными уровнями власти и механизмы их взаимоотношений.
25. Что определяют специфику управления общественными финансами на каждом уровне власти:
- 1) разграничения налогово-бюджетных функций и полномочий между разными уровнями власти и механизмы их взаимоотношений;
 - 2) бюджетное устройство и характер налогово-бюджетных взаимоотношений между разными уровнями власти;
 - 3) анализ функций государства и пределов его участия в экономической жизни.
26. Современная рыночная экономика большинства стран мира может быть охарактеризована как:
- 1) Смешанная экономика;
 - 2) Плановая экономика.
27. Основной особенностью современной рыночной экономики является:
- 1) государство является важным, хотя и не доминирующим поставщиком товаров и услуг;
 - 2) имеется развитый частный сектор, который регулируется посредством вмешательства государства в ценообразование в отдельных секторах.
28. Самыми важными экономическими условиями ухода от социалистической системы являются:
- 1) приватизация и ограничение права государственной собственности на субъекты хозяйственной деятельности;
 - 2) децентрализация процесса принятия политических и экономических решений;
 - 3) становление новой системы экономического регулирования.
 - 4) все вышеперечисленные.
29. Что подразумевает под собой понятие «провал рынка»:
- 1) провал тех звеньев хозяйственной системы, где рынок в его «чистом» виде не работает;
 - 2) имеется развитый частный сектор, который регулируется посредством вмешательства государства в ценообразование в отдельных секторах.
30. «Провалы рынка» возникают:
- 1) в условиях монополии;
 - 2) недостатка или асимметрии информации;
 - 3) в условиях различных форм проявления социальной несправедливости;
 - 4) во всех вышеперечисленных случаях.

31. Высказывание «Ядро теории государственного сектора образует вопрос о том, какие услуги должны обеспечиваться государством и в каких масштабах» принадлежит:
- 1) Р. Масгрейву;
 - 2) Дж. Стиглицу.
32. Какие важнейшие задачи призвана выполнять бюджетная система в рыночной экономике:
- 1) Поступления в бюджет должны обеспечить необходимые ресурсы для производства «общественных благ», а также на содержание самого государственного аппарата;
 - 2) обеспечить возможность регулирования экономики, когда налоги, государственные расходы, используются как рычаги достижения определенных целей экономической политики;
 - 3) обеспечить выполнение социальной функции государства по некоторому выравниванию доходов;
 - 4) все вышеперечисленные.
33. Обеспечение прав собственности является прерогативой:
- 1) государства;
 - 2) рынка.
34. Что подразумевает под собой понятие «провалов» государственной хозяйственной деятельности:
- 1) провал тех звеньев хозяйственной системы, где рынок в его «чистом» виде не работает;
 - 2) государственная хозяйственная деятельность, будучи чрезмерной или в определенных условиях неуместной, порождает дополнительные издержки для экономики, тормозит экономический рост, снижает экономическую эффективность или просто является менее выгодной по сравнению с действием рыночного механизма.
35. Теория общественного сектора экономики также называют:
- 1) теорией государственного сектора экономики;
 - 2) теория бюджетного (фискального) федерализма.
36. Какие инструменты в рамках микроэкономического регулирования государство может использовать :
- 1) регулирование цен на товары и услуги;
 - 2) выдачу коммерческих концессий и лицензий на право ведения определенных видов деятельности;
 - 3) установление стандартов качества продукции или производственных процессов;
 - 4) все вышеперечисленные
37. Макроэкономическое вмешательство государства в рыночную экономику предполагает:
- 1) компенсацию или выправление недостатков функционирования (провалов) самого рыночного механизма.
 - 2) регулирование цен на товары и услуги.
38. В качестве непосредственного поставщика товаров и услуг общественный сектор представлен такими отраслями, как:
- 1) образование,
 - 2) здравоохранение,
 - 3) культура,
 - 4) транспорт и связь,
 - 5) энергетика,
 - 6) коммунальное хозяйство
 - 7) все нижеперечисленные__
39. В процессе реформ систем управления общественными финансами в высокоразвитых странах в последние два десятилетия какие направления, общие для всех стран, прослеживались:
- 1) происходил уход государства, полный или частичный, из многих сфер деятельности;
 - 2) наблюдалась растущая концентрация ресурсов в тех областях, которые изначально выпадают из сферы рыночных отношений
 - 3) все перечисленные.
40. С начала XX в. объемы государственных расходов в высокоразвитых странах:
- 1) возросли;
 - 2) сократились.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Ермошина Г.П.	Региональная экономика: учеб. пособие по дисциплине	Москва	ИНФРА-М	2012

		специализации специальности "Гос. и муниципальное упр."			
Основная литература					
1.	Фетисов Г.Г.	Региональная экономика и управление: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	ИНФРА-М	2010
Дополнительная литература					
1.	Бурундукова, Елена Михайловна.	Финансовый контроль и управление ресурсами муниципальных образований [Текст] : учебное пособие	Ханты-Мансийск	РИО ЮГУ	2017

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	52			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	52			
Итоговый контроль:	Экзамен			

Ханты-Мансийск

20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью является изучение правовых основ построения системы государственного и муниципального управления.

Дисциплина «Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- знание и понимание законов развития общества и умение оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- умение использовать нормативные правовые акты в своей деятельности;
- способность анализировать социально значимые проблемы и процессы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- особенности взаимоотношений государства, экономики и общества на современном этапе, современные тенденции и теории государственном управлении;
- сущность и содержание государственного управления, основные направления, субъекты и объекты государственного управления;
- структуру и основы функционирования системы государственного управления;
- методологию системного подхода к государственному управлению

Уметь:

- анализировать, сопоставлять и делать выводы об эффективности правительственных мероприятий, об изменениях в социально-экономической политике, определять причины неудач в реализации принятых высшим руководством решений на местах, проблемные места в системе государственного управления и т.п.;
- выявлять и анализировать взаимодействия институтов публичной власти в различных секторах общественных отношений;
- анализировать эффективность функционирования институтов государственного управления и выявлять возможные факторы ее повышения

Владеть:

- системным анализом (структурного, функционального, информационного, параметрического) применительно к существующей системе государственного управления, а также структурного, функционального, информационного, параметрического синтеза новых и совершенствования прежних систем государственного управления.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся изучить Нормативная основа государственного и муниципального управления.

Классификация органов государственного управления по способу формирования, функциям, задачам, структуре, компетенции, сферам деятельности. Принципы организации деятельности органов государственного управления. Горизонтальные и вертикальные взаимосвязи в структуре государственного и муниципального управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1		Сущностные характеристики местного самоуправления. Роль местного самоуправления в контексте децентрализации управляющей системы. Предметы ведения местного самоуправления и источники его финансирования. Основные модели местного самоуправления. Основные факторы формирования местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления. Соотношение органов местного самоуправления и органов государственного управления.	2	Отчет
2		Реформирование государственного управления. Необходимость, цели, задачи, основные направления реформирования государственного управления в мире. Роль современной административной реформы в совершенствовании системы государственного управления в РФ. Цели, задачи, основные направления, этапы, итоги административной реформы. Борьба с коррупцией как одно из важных направлений повышения эффективности государственного управления в РФ. Понятие «коррупция». Причины, негативные последствия коррупции в системе государственного управления. Основные направления борьбы с коррупцией на современном этапе в РФ.	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Механизм и структура государственного и муниципального управления. Структура механизма и органов государственного и муниципального управления. Государственный аппарат, его структура и функции. Политический аппарат. Представительная, непосредственная и «управленческая» демократия в государственном и муниципальном управлении. Нормативная основа государственного и муниципального управления. Классификация органов государственного управления по способу формирования, функциям, задачам, структуре, компетенции, сферам деятельности. Принципы	6	Тестирование в системе ДОТ

	организации деятельности органов государственного управления. Горизонтальные и вертикальные взаимосвязи в структуре государственного и муниципального управления		
2	Эффективность государственного и муниципального управления. Разработка проблемы производительности и эффективности государственного и муниципального управления. Критерии оценки производительности и эффективности. Критерии общей социальной эффективности. Критерии специальной социальной эффективности. Критерии эффективности деятельности управленческих органов и должностных лиц. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления. Трудности оценки производительности и эффективности. Факторы повышения эффективности государственного и муниципального управления. Оценка эффективности государственного и муниципального управления и ее общественные институты. Проблемы эффективности государственного и муниципального управления в России	6	Тестирование в системе ДОТ
3	Сущностные характеристики государства. Общая характеристика государства. Принципы легитимности и политического представительства. Суверенитет государства. Государство как исторический феномен. Зависимость государства от реальностей конкретной исторической эпохи. Формы государственного устройства. Государство как иерархическое и органическое единство. Феномен власти. Проблема сильного и слабого государства. Опасность концентрации власти. Теории происхождения государства. Правовое государство. проблема выбора наилучшей формы правления. Основы политической демократии и правового государства в РФ.	6	Тестирование в системе ДОТ
4	Сравнительный анализ моделей государственного управления. Законодательная власть и формы ее организации. Функции и структура органов законодательной власти. Полномочия палат. Состав законодательного органа. Численность законодательного органа. Природа исполнительной власти и ее формы. Исполнительная власть в демократических государствах. Исполнительная власть в недемократических государствах. Различия демократической и недемократической форм исполнительной власти. Роль системы выборов в современном государстве. Выборы простым большинством голосов и по партийным спискам. Альтернативные системы выборов. Современные требования к выборному процессу. Партийная структура общества и роль политических организаций в государственном управлении. Многообразие политических интересов и группы влияния. Типы государств по отношению к группам влияния. Политические партии. Роль политических партий при различных режимах. Политические партии в избирательных и правовых системах.	6	Тестирование в системе ДОТ
5	Методы и стиль государственного управления. Понятие «метода государственного управления». Административно-правовые методы. Организационные методы. Политические методы. Экономические методы. Социальные методы. Идеологические методы. Информационные методы. Социально-психологические методы. Комплексность использования методов государственного управления. Понятие «стиль государственного управления». Стили коллективного управления государственного органа и стиль индивидуального субъекта управления. Стили государственного управления: авторитарный, демократический, либеральный, бюрократический. Стили поведения руководителей: автократический, поддерживающий, стиль, ориентированный на задание, ситуационный стиль	6	Тестирование в системе ДОТ
	Особенности взаимоотношений государства и экономики. Особенности взаимоотношений государства, общества и экономики в античном мире и средневековье. Основные направления	6	Тестирование в системе ДОТ

	формирования и развития современной экономической системы. Основные признаки рыночной экономики. переход к постиндустриальной экономике и информационному обществу. Основные характеристики современной экономической системы. Процессы глобализации, интеграции и интернационализации.		
6	Взаимоотношения государства и общества. Утверждение дуализма общества и государства. Сущностные характеристики гражданского общества. Место и роль общественных организаций и средств массовой информации. Гражданское общество как сфера формирования единого комплекса ценностей и отношений. Соотношение принципов плюрализма и единства в гражданском обществе. Автономность и органическое единство гражданского общества и государства.	6	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		48	Экзамен

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на экзамене.

Вопросы для экзамена.

1. Общая характеристика государства. Влияние на государственное управление форм государственного устройства, форм правления, политических режимов, форм хозяйствования, модели экономики.
2. Общая характеристика функций государства. Управление как основополагающая функция государства.
3. Понятие государственного управления. Функции системы государственного и муниципального управления. Субъекта и объекты управления. Цели и задачи государственного управления.
4. Принципы государственного управления.
5. Методы государственного управления.
6. Общая характеристика системы государственного управления. Особенности системы управления в России.
7. Истоки идей государственного управления. Первый этап формирования теории государственного управления (М. Вебер, В. Вильсон, Гуднью)
8. Второй этап развития теории государственного управления. Школа научного менеджмента. Школа человеческих отношений.
9. Теории государственного правления второй половины XX века. Школы системного, структурного-функционального анализа, психологического подхода.
10. Социально-инженерный и гуманитарный подходы. Японский вариант человеческих отношений.
11. Концепция рационального выбора и новый менеджизм.
12. Государственное управление в контексте неоклассической теории.
13. Структура механизма государственного управления. Государственный и политический аппарат. Понятие государственного органа. Типологизация органов государственного управления.
14. Законодательные органы государственного управления: понятие, функции, формы, тенденции развития в мире.

15. Особенности организации и функционирования законодательных органов государственной власти РФ.
16. Президент как глава Российской Федерации.
17. Особенности организации и функционирования законодательных органов государственной власти РФ: региональный уровень, на примере Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
18. Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа-Югры как высшее должностное лицо субъекта РФ.
19. Исполнительные органы государственного управления: понятие, формы, тенденции развития в мире.
20. Особенности организации и функционирования исполнительных органов государственной власти РФ.
21. Особенности организации и функционирования исполнительных органов государственной власти РФ: региональный уровень, на примере Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
22. Территориально-административный аспект государственного управления.
23. Федерализм как форма организации и принцип государственного управления.
24. Особенности организации федеративного устройства РФ.
25. Проблемы и тенденции развития федеративной формы организации государственного управления в России.
26. Факторы формирования местного самоуправления. Понятие, атрибуты, функции, основные модели местного самоуправления.
27. Основные теории местного самоуправления.
28. Соотношение органов местного самоуправления и органов государственного управления. Предметы ведения местного самоуправления и источники его финансирования.
29. Местное самоуправление в РФ: исторические корни, современная нормативно-правовая база.
30. Понятие муниципального образования, виды муниципальных образований в РФ.
31. Вопросы местного значения муниципальных образований в РФ.
32. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления в РФ.
33. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления в РФ.
34. Проблемы развития местного самоуправления, механизмы взаимоотношений местного самоуправления с органами государственного управления в РФ.
35. Понятие государственной службы, ее цель, место в системе государственного управления. Виды, институты государственной службы.
36. Исторические корни и современные тенденции развития государственной службы в мире.
37. Государственная служба в РФ: нормативная база, понятие, система.
38. Понятие и классификация государственных служащих РФ.
39. Проблемы реформирования государственной службы в РФ.
40. Понятие, критерии эффективности государственного управления. Критерии общей социальной эффективности государственного управления.
41. Эффективность организации и функционирования субъекта государственного управления.
42. Эффективность деятельности управленческих органов и должностных лиц.
43. Оценка эффективности государственного управления и общественные институты ее применения.
44. Факторы эффективности государственного управления.
45. Борьба с государственной коррупцией как важное направление повышения эффективности государственного управления в РФ (понятие коррупции, причины, негативные последствия государственной коррупции в РФ).
46. Основные направления борьбы с государственной коррупцией в РФ на современном этапе.
47. Проблемы реформирования государственного управления.
48. Роль современной административной реформы в совершенствовании системы государственного управления в РФ: первый этап - 2003 – 2005 гг.
49. Роль современной административной реформы в совершенствовании системы государственного управления в РФ: второй этап - 2006 – 2009 гг.
50. Социальная политика государства: понятие, содержание, формы реализации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
--------------	--------------	-----------------	----------------------	----------------------------------	--------------------

Базовый учебник					
1.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ЮНИТИ	2010
2.	Орешин В. П.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ИНФРА-М	2012
Основная литература					
1.	Широков А. Н.	Муниципальное управление: учеб. по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	КноРус	2010
Дополнительная литература					
1.	И. В. Бабичев и др. ; под ред. В. А. Сивицкого	Правовое регулирование организации и осуществления местного самоуправления	Москва	АНХ	2009
2.	авт.-сост. И. В. Кулешов	Муниципальная служба Ханты-Мансийского автономного округа - Югры : юрид. словарь-справочник	Ханты-Мансийск	Новосиб. издат. дом	2011

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор		-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор		-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	34			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	34			
Итоговый контроль:	зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью изучение основ документационного обеспечения кадровых и финансовых служб организаций.

Дисциплина «Документационное обеспечение государственного управления» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- способен организовать различные виды профессиональной деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм;
- способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения;
- способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота;
- способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций;
- организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций;
- работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций;
- способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- тенденции развития кадрового делопроизводства;
- законодательную и нормативно-методическую базу кадрового делопроизводства и архивного дела, ориентируясь в правовой базе смежных областей;
- требования к организации кадрового делопроизводства и хранению документов по личному составу;
- правила организации всех этапов работы с кадровыми документами, в том числе архивными документами по личному составу;
- принципы и методы организации хранения документов по личному составу;
- требования к организации учета архивных документов по личному составу;
- требования к организации обеспечения сохранности архивных документов по личному составу;
- требования к организации использования архивных документов по личному составу.

Уметь:

- организовать кадровый документооборот;
- осуществлять регистрацию и индексацию кадровых документов;
- осуществлять контроль исполнения кадровых документов;
- осуществлять хранение документов по личному составу;
- осуществлять экспертизу ценности документов по личному составу и комплектование архивов документами персонального характера;
- осуществлять учет и обеспечивать сохранность архивных документов по личному составу;
- организовать использование архивных документов по личному составу.

Владеть:

- основами работы с кадровой документацией;
- основами организации хранения документов по личному составу;
- основами организации учета, сохранности и использования архивных документов по личному составу.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Документационное обеспечение государственного управления» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения дисциплин программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся сформировать знания о тенденции развития делопроизводства в различные исторические периоды, роль документирования в сфере управления, современное состояние, проблемы и перспективы развития документирования управленческой деятельности на современном этапе; правовые, нормативно-методические документы, регламентирующие документирование управленческой деятельности; методы и технологии составления документов, организации документооборота, архивного хранения дел.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции		
№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы				
№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия				
№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	1	Классификация законодательных, нормативных, методических материалов, касающихся документирования и организации работы с документами. Законодательные акты, постановления, распоряжения Правительства РФ, регламентирующие правовые нормы при работе с документами на уровне РФ. ГОСТы на работу с документами. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации. Государственная система документационного обеспечения управления. Регламентация документирования управленческой деятельности на ведомственном уровне.	2	Отчет
2	3	Унификация и стандартизация документов. Формуляр современного управленческого документа. Состав реквизитов,	2	Отчет

		их расположение. Формуляр документа, формуляр-образец. Требования к оформлению реквизитов документа. Порядок обозначения организации-автора, справочные данные об авторе. Обозначение вида документа. Обозначение адресата, порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их написания. Удостоверение документа – подпись, печать, утверждение, согласование. Отметки на документе. Требования к содержанию и оформлению резолюции. Текст документа – основная его содержательная часть. Общие требования к текстам документа. Правила оформления текстов в виде таблиц, анкеты. Содержание текста управленческих документов. Трафаретные, типовые тексты. Типичные языковые ошибки в текстах документов. Редактирование текста.		
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	<p>Определение документирования управленческой деятельности. Значения документа в различных областях деятельности общества. Документ в сфере права и управления. Роль документа в экономике, социальных процессах. Научно-историческая и практическая значимость документа.</p> <p>Предмет и задачи курса. Связь документирования управленческой деятельности с историей, архивоведением, информационными дисциплинами, теорией управления, правовыми, экономическими, техническими и др. дисциплинами.</p> <p>Источники для изучения курса. Обязательная и дополнительная литература. Периодические издания. Классификация законодательных, нормативных, методических материалов, касающихся документирования и организации работы с документами. Законодательные акты, постановления, распоряжения Правительства РФ, регламентирующие правовые нормы при работе с документами на уровне РФ. Гости на работу с документами. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации. Государственная система документационного обеспечения управления. Регламентация документирования управленческой деятельности на ведомственном уровне</p>	3	Тестирование в системе ДОТ
2	<p>Соотношение понятий «информация» и «документ». Значение информации в экономических, социальных и политических процессах, для принятия управленческих решений.</p> <p>Происхождение и эволюция понятия «документ». Правовой, управленческий и исторический аспект в определении документа. Понятие «документ» в государственном стандарте.</p> <p>Информационная составляющая документа. Развитие материальных носителей документа. Документы официальные (служебные), личные (персональные), документы личного происхождения. Документы рукописные и изготовленные с помощью технических средств. Электронное документирование.</p> <p>Понятие «функция документа». Полифункциональность документа и состав его функций. Информационная функция документа как основная его функция. Социальная функция. Коммуникативная функция: документ как средство передачи информации во времени и пространстве. Культурная функция: роль документа в закреплении и передаче культурных традиций. Правовая функция документа.</p>	3	Тестирование в системе ДОТ

	<p>Документы, изначально наделенные правовой функцией, и приобретаемые свойства доказательства фактов. Особенности управленческой функции. Функции документа как исторического источника и ее связь с ретроспективной средой бытования документов. Функция учета явлений, событий, фактов. Количественная характеристика информации, содержащейся в документе. Познавательная, политическая, идеологическая функции документа, их связь с функцией управления.</p> <p>Классификация функций: оперативного характера и постоянно действующие. Функции документа в условиях компьютеризации управления, массового внедрения автоматизированных информационных технологий. Значение функционального анализа для практики работы с документами.</p> <p>Понятие «документирование», «средства документирования», «способы документирования». Техническое документирование. Кинофотофоно-документирование. Классификация документов в зависимости от материальных носителей информации.</p> <p>Классификация документов по различным признакам в зависимости от содержания, наименования, унификации и др.</p> <p>Подлинные и копияные документы. Понятие юридической силы документа. Юридически значимые реквизиты документа.</p>		
3	<p>Унификация и стандартизация документов. Формуляр современного управленческого документа. Состав реквизитов, их расположение. Формуляр документа, формуляр-образец. Требования к оформлению реквизитов документа. Порядок обозначения организации-автора, справочные данные об авторе. Обозначение вида документа. Обозначение адресата, порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их написания. Удостоверение документа – подпись, печать, утверждение, согласование. Отметки на документе. Требования к содержанию и оформлению резолюции.</p> <p>Текст документа – основная его содержательная часть. Общие требования к текстам документа. Правила оформления текстов в виде таблиц, анкеты. Содержание текста управленческих документов. Трафаретные, типовые тексты. Типичные языковые ошибки в текстах документов. Редактирование текста.</p>	3	Тестирование в системе ДОТ
4	<p>Понятие «бланк документа». Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке документа (угловое, центрованное). Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа, бланк должностного лица, бланк структурного подразделения. Бланки с изображением Государственного герба РФ и гербов субъектов РФ. Особенности работы с бланками с гербовой символикой. Учет бланков по видам. Форматы бумажных документов. Требования к изготовлению документов.</p>	3	Тестирование в системе ДОТ
5	<p>Понятия «документация» и «унифицированная система документации». Унифицированные системы документации, действующие в настоящее время. Государственная система документации. Отраслевые и ведомственные системы документации, их взаимосвязь. Распорядительные документы – постановления, решения, приказы, распоряжения и др. Порядок их оформления.</p> <p>Информационно-справочные документы – справки, акты, докладные, объяснительные записки, служебные письма, телефонограммы, телеграммы, факсы и др. Разновидности информационно-справочных документов, их составление и оформление. Деловая переписка.</p> <p>Особенности документирования коллегиальных органов. Структура текста протокола. Краткие формы протокола.</p> <p>Кадровая документация (по личному составу) – трудовые договоры, приказы по личному составу, трудовые книжки. Унифицированные первичные формы документации по труду и ее ведение. Конфиденциальность документации по личному составу.</p>	3	Тестирование в системе ДОТ

	Особенности оформления резюме, заявления, автобиографии. Состав личного дела работника.		
6	Организационные формы делопроизводства, их зависимость от специфики и организационных форм учреждений, организаций, предприятий. Структура, функции, должностной и численный состав подразделений по документационному обслуживанию учреждения. Инструкция по делопроизводству, виды инструкций. Ее значение, состав информации, этапы разработки и утверждения.	3	Тестирование в системе ДОТ
7	Технологии работы с документами. Этапы и порядок движения документов. Организация работы с поступающими (входящими) документами. Прием, организация прохождения, исполнения документа в организации. Порядок работы с отправляемыми (исходящими) документами. Правила работы с внутренними документами. Унификация документооборота. Регистрация документов – составная часть технологии организации работы с документами. Цели, задачи, принципы регистрации документов. Формы регистрации документов и порядок их заполнения. Регистрационно-контрольная карточка. Автоматизированная система контроля исполнения документов. Правила заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм. Номенклатура дел – основной учетный документ. Понятие «номенклатура дел». Типовая, примерная и конкретная номенклатура дел. Требования, предъявляемые к составлению, заполнению формы номенклатуры дел организации. Заголовки дел, их систематизация и формирования по номенклатуре дел. Сроки хранения дел. Порядок составления и утверждения номенклатуры дел предприятия, учреждения. Понятие «дело». Признаки заведения дел. Правила формирования различных категорий документов. Децентрализованное (в структурных подразделениях) и централизованное (в службе делопроизводства) формирование дел. Ответственность за сохранность документов. Выдача дел во временное пользование при хранении их в структурном подразделении. Понятие «экспертиза ценности документов» Нормативно-методическая и теоретическая основы экспертизы ценности документов. Требования, предъявляемые к организации и проведению экспертизы ценности документов. Этапы проведения и оформления результатов экспертизы ценности документов. Работа экспертных комиссий (ЦЭК и ЭК). Положение о постоянно действующей экспертной комиссии. Технология подготовки дел к передаче в ведомственный архив. Понятие «оформление дела», требования, предъявляемые к оформлению дел. Полное и частичное оформление дел. Подшивка дел. Нумерация листов дела. Составление заверительной записи, внутренней описи. Оформление обложки дела. Правила передачи дел на хранение в архив.	3	Тестирование в системе ДОТ
8	Организация хранения, использования документов в ведомственном архиве. Передача документов на постоянное хранение в государственных и муниципальных архивах. Хранение и использование дел в государственных и муниципальных архивах.	3	Тестирование в системе ДОТ
9	Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу с документированной информацией ограниченного доступа. Секретность и конфиденциальность в делопроизводстве в органах государственной и муниципальной власти. Документы, относящиеся к государственной тайне, доступ к ней граждан. Документы, содержащие конфиденциальную информацию. Организация работы с конфиденциальными документами. Прием и регистрация конфиденциальных документов, тиражирование и	3	Тестирование в системе ДОТ

	<p>рассылка. Формирование конфиденциальных документов в дела. Использование документов и дел конфиденциального делопроизводства. Порядок их хранения.</p> <p>Виды письменных обращений граждан – заявления, предложения, жалобы граждан. Типовое положение организации делопроизводства по предложениям, заявлениям, жалобам граждан в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях. Порядок подачи письменных обращений гражданами. Ответственность руководителей государственных органов, предприятий, организаций за организацию работы с жалобами, предложениями, заявлениями граждан. Технологии работы с обращениями граждан. Контроль за исполнением документов, сроки исполнения. Типовые автоматизированные программы для ведения контроля и учета работы с обращениями граждан. Корпоративные технологии автоматизации делопроизводства.</p>		
10	<p>Понятие «электронный документ». Преимущество и недостатки электронного документа. Электронная почта. Автоматизация составления документов. Автоматизация работы с документами. Электронные офисные системы.</p> <p>Информационные ресурсы Интернета. Поисковые системы. Обзор сайтов. Технические средства рабочих мест в системе документирования управленческой деятельности.</p>	3	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		30	Зачет

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете.

Вопросы для зачета.

1. Назовите предмет и задачи курса «Документирование управленческой деятельности».
2. В чем разница между понятиями «информация» и «документ». Какие определения понятия «документ» существуют?
3. Каково значение документа в различных областях деятельности общества (в области права, экономики, культуры, управления и т.д.)?
4. Назовите основные исторические этапы развития документа.
5. Как менялись материальные носители документа и средства письма?
6. Каковы основные этапы развития делопроизводства в России?
7. Какие основные особенности можно выделить в столбцовом (приказном) делопроизводстве России?
8. Когда появилось и чем отличалось от предшествующего этапа развития коллежское делопроизводство?
9. Назовите основные достоинства и недостатки исполнительного делопроизводства в России.
10. Охарактеризуйте основные этапы развития российских технологий делопроизводства в XX веке.
11. Назовите основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию документирования управленческой деятельности на современном этапе.

12. Что составляет основу современной методической базы документирования управленческой деятельности?
13. Каковы основные функции документа?
14. Для чего нужна классификация документов?
15. Какие виды классификации документов существуют?
16. Какие виды документов выделяют по способу документирования?
17. Что такое «юридическая сила документа»?
18. Как классифицируются документы по юридической силе?
19. Какие виды документов выделяют в зависимости от срока их хранения?
20. Для чего нужны унификация и стандартизация документов?
21. Какой документ определяет состав и требования к оформлению реквизитов документа?
22. Каков состав обязательных реквизитов организационно-распорядительной документации?
23. Назовите реквизиты удостоверения документа и правила их написания.
24. Назовите порядок обозначения организации-автора, справочных данных об авторе.
25. Каков порядок написания реквизита «Адресат», правила написания почтового адреса адресата?
26. Какие существуют виды бланков документа ?
27. Каковы основные требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба РФ, символики субъектов РФ, муниципальных образований?
28. Назовите унифицированные системы документации, действующие в настоящее время.
29. Какие виды документов относятся к организационно-распорядительным?
30. Каков порядок оформления организационно-распорядительных документов?
31. Назовите разновидности информационно-справочных документов.
32. В чем особенности документирования коллегиальных органов?
33. Что включает система плановых документов?
34. Какие виды относятся к отчетной документации?
35. Назовите состав кадровой документации.
36. Каковы правила использования унифицированных первичных форм документации по труду?
37. Назовите состав и особенности работы с бухгалтерской документацией.
38. Дайте определение понятия «документооборот».
39. Каковы этапы и порядок движения документов в организации?
40. Перечислите основные требования к организации документооборота в учреждении.
41. Назовите требования к прохождению и исполнению входящих документов.
42. Назовите этапы прохождения и исполнения исходящих и внутренних документов.
43. Каковы правила передачи документов внутри учреждения?
44. Что такое регистрация документов, какие задачи решаются с помощью этой операции?
45. Какие документы подлежат регистрации?
46. Каков обязательный состав реквизитов при регистрации?
47. В чем состоит основной принцип регистрации?
48. Каковы основные правила индексации документов?
49. Какое преимущество имеет специалист при регистрации документа в автоматизированных системах по сравнению с традиционными методами регистрации?
50. Каковы особенности документирования и документооборота информации ограниченного доступа?

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ЮНИТИ	2010
2.	Соколова, Ольга Николаевна	Документационное обеспечение управления в организации	Москва	КноРус	2012
Основная литература					
1.	Кабашов, Сергей Юрьевич.	Муниципальное управление: учеб. по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	КноРус	2010

Дополнительная литература					
1.	И. В. Бабичев и др. ; под ред. В. А. Сивицкого	Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления	Москва	ИНФРА-М	2014
2.	Ларионова, Татьяна Михайловна	Документационное обеспечение управления персоналом	Москва	Форум	2012

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	44			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	44			
Итоговый контроль:	Экзамен			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

1.1. Изучение дисциплины имеет своей целью подготовка обучающегося к решению следующих профессиональных задач:

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

Дисциплина «Принятие и исполнение государственных решений» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- виды государственных решений и порядок (этапы) их разработки.

Уметь:

- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков.

Владеть:

- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения дисциплин «Основы управления персоналом». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть необходимыми знаниями и умениями в области государственного управления как процесс принятия и исполнения решений, понятия и видов государственных решений, этапов (стадии) принятия государственных решений.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	1	1. Стадии государственного управления. 2. Принятие государственных решений в процессе государственного управления. 3. Методологическая взаимосвязь понятий и явлений: функции государства, функции органов государственной власти, полномочия органов государственной власти, решения органов государственной власти.	2	Отчет
2	5	1. Понятие и основные субъекты местного самоуправления. 2. Формы непосредственного принятия населением решений и формы участия населения в принятии решений по вопросам местного значения. 3. Модели организации структуры органов местного самоуправления. 4. Особенности и формы принятия решений представительным органом местного самоуправления. 5. Особенности и формы принятия решений местной администрацией.	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Понятие государственного управления. Государственное управление и власть. Стадии государственного управления: целеполагание; прогнозирование; планирование; программирование; мониторинг и контроль. Принятие государственных решений в процессе государственного управления. Методологическая взаимосвязь понятий и явлений: функции государства, функции органов государственной власти, полномочия органов государственной власти, решения органов государственной власти.	7	Тестирование в системе ДОТ
2	Понятие государственного решения. Признаки государственных решений. Политические и административные решения. Стратегические и оперативные решения. Стандартные и креативные решения. Классификация государственных решений: по формальной определенности; по уровням публичной власти; по сферам государственного управления; по	7	Тестирование в системе ДОТ

	уровню субъектов принятия решений в системе государственного управления; по характеру целей и задач; по юридической силе; по времени реализации		
3	Особенности федеративного устройства Российской Федерации. Разграничение полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами. Делегирование федеральных полномочий субъектам Российской Федерации. Принятие и исполнение решений в условия федеративного устройства Российской Федерации. Субъекты принятия и исполнения решений на федеральном и региональном уровнях государственного управления.	7	Тестирование в системе ДОТ
4	Взаимосвязь этапов принятия государственных решений со стадиями государственного управления (целеполагание, прогнозирование, планирование, программирование). Целеполагание как этап принятия государственного решения. Роль прогнозирования в процессе принятия государственного решения. Определение исполнителей государственных решений (планирование). Государственные программы как комплекс государственных решений.	7	Тестирование в системе ДОТ
5	Понятие и основные субъекты местного самоуправления. Формы непосредственного принятия населением решений и формы участия населения в принятии решений по вопросам местного значения. Модели организации структуры органов местного самоуправления. Особенности принятия решений представительным органом местного самоуправления. Особенности принятия решений местной администрацией. Формы решений. Показатели для оценки эффективности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов. Методика оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления и принимаемых ими решений. Институциональная эффективность местного самоуправления как синергетический эффект решений органов местного самоуправления.	6	Тестирование в системе ДОТ
6	Общая характеристика процесса исполнения государственных решений. Особенности исполнения нормативно-правовых решений (правореализация, правоприменение). Особенности исполнения административных и политических решений. Процесс исполнения политических решений. Понятие мониторинга и контроля. Основные задачи мониторинга исполнения государственных решений. Соотношение мониторинга и контроля.	6	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		40	Экзамен

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;

- итоговая аттестация осуществляется на экзамене.

Вопросы к экзамену.

1. Решение о государственной регистрации коммерческой организации является:

- 1) политическим;
- 2) экономическим;
- 3) административным;
- 4) институциональным

2. Государственная Дума принимает решения в форме:

- 1) постановления;
- 2) распоряжения;
- 3) приказа;
- 4) указа

3. Правовая форма нормативного государственного решения влияет на его:

- 1) объект правового регулирования;
- 2) юридическую силу;
- 3) период действия;
- 4) источник публикации

4. Политические партии участвуют в процессе принятия:

- 1) административных решений;
- 2) судебных решений;
- 3) межгосударственных экономических решений;
- 4) политических решений

5. По содержанию государственные решения бывают:

- 1) устными и письменными;
- 2) обязательные и рекомендательные;
- 3) экономические, административные, политические;
- 4) запретительные и ограничительные

6. Решение о выборе основных направлений внутренней и внешней политики принимает

- 1) Правительство РФ;
- 2) Государственная Дума;
- 3) Совет Федерации;
- 4) Президент РФ

7. Принцип единоначалия характерен для принятия решений:

- 1) Органами исполнительной власти;
- 2) Органами представительной власти;
- 3) Конкурсными комиссиями в сфере государственных и муниципальных закупок;
- 4) Политическими партиями

8. Решение о выделении в системе исполнительной власти федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств является;

- 1) Институциональным;
- 2) Структурным;
- 3) Политическим;
- 4) Экономическим

9. Административные регламенты определяют порядок принятия решений:

- 1) Органами законодательной (представительной) власти;
- 2) Органами судебной власти;
- 3) Политическими партиями;
- 4) Органами исполнительной власти

10. Сбор, обобщение и систематизация информации о принятом решении – это:

- 1) Мониторинг исполнения решения;
- 2) Контроль исполнения решения;
- 3) Надзор за исполнением решения
- 4) Ведомственный контроль исполнения решения

11. Выражение Государственной Думой недоверия Правительству РФ является:

- 1) Процессуальным решением;
- 2) Политическим решением;
- 3) Нормативным решением;
- 4) Организационным решением

12. Государственным решением является:

- 1) Приказ ректора государственного университета;
- 2) Приказ директора государственного предприятия;
- 3) Решение ученого совета государственного университета;
- 4) Постановление Совета Федерации

13. Правительство РФ принимает решения в форме:

- 1) Постановлений и определений;
- 2) Распоряжение и протоколов;
- 3) Постановлений и протоколов;
- 4) Постановлений и распоряжений

14. Государственные решения, в отличие от решений частного менеджмента, принимаются с целью:

- 1) регулирования общественных отношений;
- 2) Решения задач и осуществления функций публичной власти;
- 3) Обеспечения контроля;
- 4) Перераспределения материальных благ

15. К стадиям принятия государственных решений относится:

- 1) Правотворчество;
- 2) Мотивация;
- 3) Выбор альтернатив;
- 4) контроль

16. Анализ показателей макроэкономического развития на долгосрочный период (от 20 до 30 лет) характерен для принятия:

- 1) стратегических решений;
- 2) оперативных решений;
- 3) тактических решений;
- 4) правовых решений

17. Первой стадией принятия государственного решения является:

- 1) выявление проблемы;
- 2) анализ факторов, влияющих на принятие решений;
- 3) разработка плана;
- 4) анализ ситуации

18. Юридическое свойство государственного решения:

- 1) целенаправленность;
- 2) правомерность;
- 3) плановость;
- 4) коллегиальность

19. Технологическое свойство государственного решения:

- 1) стадийность;
- 2) комплексность;
- 3) целенаправленность;
- 4) актуальность

20. К решениям, классифицированным по временному признаку, относятся:

- 1) стратегические и тактические;
- 2) единоличные и коллегиальные;
- 3) краткосрочные и долгосрочные;
- 4) глобальные и локальные

21. Решения органов местного самоуправления по своей природе относятся к решениям:

- 1) коммерческих организаций;
- 2) некоммерческих организаций;
- 3) общественных объединений;
- 4) государственным

22. Народ (население) может участвовать в процессе принятия государственных решений посредством:

- 1) институтов непосредственной демократии;
- 2) собраний трудовых коллективов;
- 3) общих собраний акционеров;
- 4) профсоюзов

23. Принцип разграничения компетенции органов публичной власти обеспечивает:

- 1) целесообразность государственных решений;

- 2) законность государственных решений;
- 3) экономическую обоснованность государственных решений;
- 4) сбалансированность государственных решений

24. Информационное обеспечение принятия государственных решений в сфере экономики обеспечивает:

- 1) Минздравсоцразвития РФ
- 2) Министерство труда и социальной защиты РФ;
- 3) Минэкономразвития РФ;
- 4) Аппарат Правительства РФ

25. С точки зрения теории права государственное решение является юридическим фактом в виде:

- 1) Юридического поступка;
- 2) События;
- 3) Бездействия;
- 4) Юридического акта

26. Участниками стратегического планирования на федеральном уровне являются:

- 1) Федеральное Собрание
- 2) Государственный Совет;
- 3) Генеральная прокуратура РФ;
- 4) Конституционный Суд РФ

27. Руководство государственной политикой в сфере стратегического планирования осуществляет:

- 1) Правительство РФ;
- 2) Президент РФ;
- 3) Федеральное Собрание;
- 4) Минэкономразвития РФ

28. Мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования осуществляют:

- 1) Центральный банк;
- 2) Счетная палата;
- 3) Президент РФ;
- 4) Федеральные органы исполнительной власти

29. Основой целеполагания и планирование в системе государственного управления является:

- 1) Стратегия социально-экономического развития РФ;
- 2) Ежегодное послание Президента РФ Федеральному Собранию;
- 3) Прогноз долгосрочного социально-экономического развития РФ;
- 4) Стратегия национальной безопасности РФ

30. Разработка научных представлений о рисках социально-экономического развития:

- 1) Программирование;
- 2) Планирование;
- 3) Прогнозирование;
- 4) Целеполагание

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ЮНИТИ	2010
2.	Соловьев, Александр Иванович.	Принятие и исполнение государственных решений	Москва	Аспект Пресс	2015
Основная литература					
1.	Широков А. Н.	Муниципальное управление: учеб. по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	КноРус	2010
Дополнительная литература					
1.	Брагина, Елена	Принятие	Ханты-	РИО ЮГУ	2016

	Михайловна	и исполнение государственных решений [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"	Мансийск		
--	------------	---	----------	--	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	44			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	44			
Итоговый контроль:	Экзамен			

Ханты-Мансийск
20__ год

4. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью изучение теоретических основ и практики территориального планирования, а также получение знаний в области управления социально-экономическим развитием регионов и муниципальных образований.

Дисциплина «Региональное управление и территориальное планирование» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативно-правовые документы в изучаемой области;
- принципы развития и закономерности функционирования регионов и территорий;
- роли, функции и задачи, стоящие перед исполнителями проблем регионов и территорий;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу регионов и территорий;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду субъектов и объектов управления, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на регионы и территории;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в кризисных ситуациях;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений (идеология финансового оздоровления) и оценивать их эффективность;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития.

Владеть:

- целостного подхода к анализу проблем;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами разработки и реализации программ финансового оздоровления.

6. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Региональное управление и территориальное планирование» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по

дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения дисциплин «Управление государственным и муниципальным имуществом»; «Территориальная организация населения». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть необходимыми знаниями и умениями в области теоретических основ регионального управления и территориального планирования, системы управления регионом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

8.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции		
№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-
Итого:		-

8.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы				
№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия				
№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	3	Отраслевая и территориальная структура регионального управления. Механизмы развития размещения производительных сил. Динамика населения и размещение производства	2	Отчет
2	4	Организация, планирование и управление региональным хозяйством. Предплановые исследования региональной экономики. Региональная политика государства. Типы специальных зон в мировой практике. Этапы формирования свободных экономических зон в РФ.	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа			
№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Теоретические основы регионального управления и территориального планирования. Предмет, цели и основные задачи учебного курса «Региональное управление и территориальное управление». Понятия «регион», «район», «экономический район». Основополагающие черты, характеризующие регион как основной объект исследования региональной экономики: целостность, комплексность, специализация и управляемость. Регион как хозяйственная система, взаимосвязи внутри региона. Региональные звенья	7	Тестирование в системе ДОТ

	национального хозяйства России, их значение в решении задач социально-экономического развития.		
2	Зарубежный опыт реализации территориального и регионального управления. Историография зарубежной регионалистики. Современная практика территориального хозяйствования в Германии, во Франции и Италии, в Великобритании и Нидерландах, в ЕС и США.	7	Тестирование в системе ДОТ
3	Отраслевая и территориальная структура регионального управления. Закономерности размещения производительных сил. Факторы территориального размещения производства. Отраслевая структура экономики. Территориальная структура экономики. Методы определения экономической специализации регионов. Коэффициенты территориальной специализации.	7	Тестирование в системе ДОТ
4	Организация, планирование и управление региональным хозяйством. Организационная структура региона. Процесс планирования основ региональной политики государства. Социально-экономическое и административно-территориальное деление России. Региональные финансы их сущность и содержание. Свободные экономические зоны как инструмент региональной политики	7	Тестирование в системе ДОТ
5	Система управления регионом. Системно-содержательный аспект регионального управления. Кадровый потенциал региона. Принципы современного регионального управления. Экономическая эффективность районирования. Организационная структура управления регионом.	6	Тестирование в системе ДОТ
6	Оценка социально – экономического потенциала федеральных округов России. Природно – ресурсный потенциал. Население и трудовые ресурсы. Структура и размещение ведущих отраслей хозяйства. Территориальная организация хозяйства. Перспективы развития Северо-Западного, Центрального, Приволжского, Южного, Северо-Кавказского, Уральского, Сибирского, Дальневосточного и Крымского ФО.	6	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		40	Экзамен

9. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на экзамене.

Вопросы к экзамену.

1. Предмет, объект и методы региональной экономики как науки.
2. Теории Й. Тюнена, А.Вебера, А. Смида, Д. Риккардо, А. Леша.
3. Понятие «регион» и его определение на макро-, мезо- и микроуровнях.
4. Сущность региональной экономики. Связь с другими дисциплинами.
5. Основные методы исследования региональной экономики и ее планирование.
6. Понятие «проблемный регион» и его типология.

7. Современная практика территориального хозяйствования за рубежом.
8. Перечислите этапы развития регионального управления в западных странах.
9. Административно-территориальное деление Российской Федерации.
10. Экономическое районирование.
11. Закономерности и принципы размещения производительных сил в регионе.
12. Методы определения отраслей специализации регионов.
13. Территориальное планирование как функция управления.
14. Цели, задачи, принципы стратегического и оперативного управления в системе регионального менеджмента.
15. Факторы размещения производительных сил в регионе.
16. Анализ природных условий и ресурсов региона.
17. Анализ хозяйственных условий и ресурсов региона.
18. Программно-целевой метод управления регионом.
19. Региональные программы, их характеристика.
20. Стратегическое планирование социально-экономического развития территории.
21. Сущность, уровни, виды и принципы региональной политики.
22. Федеральная региональная экономическая политика.
23. Показатель «социально – экономический потенциал региона» и его определение.
24. Свободные экономические зоны их типология и характеристика.
25. Классификация отраслей промышленности. Понятие и оценка структурных сдвигов.
26. Классификация отраслей сферы нематериального производства.
27. Понятие о государственной региональной политике, основных целях и задачах ее реализации.
28. Формы взаимодействия федеральных и региональных органов управления.
29. Экономические (прямые и косвенные) регуляторы регионального развития.
30. Финансовые ресурсы региона и порядок их формирования.
31. Особенности формирования и использования бюджетов регионального развития в переходный период.
32. Методология разработки и основное содержание концепций, стратегий и целевых компенсационных программ регионального развития.
33. Понятие о природно–ресурсном потенциале региона и его основных составляющих.
34. Оценка экономического потенциала региона.
35. Показатель национального богатства региона и его определение.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Р. А. Попов	Региональное управление и территориальное планирование: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 081100.62 "Государственное и муниципальное управление"	Москва	ИНФРА-М	2014
Основная литература					
2.	О. С. Белокрылова, Н. Н. Киселева, В. В. Хубулова	Региональная экономика и управление: учеб.пособие по специальности "Гос. и муниципальное управление"	Москва	ИНФРА-М	2013
3.	Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин	Региональная экономика и управление [Текст] : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Санкт-Петербург	ИНФРА-М	2010

Дополнительная литература					
4.	Барыгин И.Н.	Международное регионоведение: Учебник для вузов	Питер	2-е изд. Изд. Питер	2012

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Виды занятий	Объем занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	44			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	44			
Итоговый контроль:	Зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью формирование личного научного и практического мировоззрения в сфере управления муниципальным имуществом, а также развитие способности у специалистов принимать правильные решения в профессиональной деятельности по оценке и управлению муниципальными объектами.

Дисциплина «Управление государственным и муниципальным имуществом» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- экономическое и юридическое содержание понятий «недвижимость», «недвижимое имущество», «имущественный комплекс» «рынок недвижимости»;
- основные методы оценки имущества – затратный метод, метод сравнительных продаж и метод капитализации доходов;
- организационные основы функционирования рынка недвижимости его инфраструктуру и особенности взаимоотношений хозяйствующих на нем субъектов;
- экономическое содержание цены и видов стоимостей недвижимости, а также факторов, влияющих на их изменение.

Уметь:

- классифицировать объекты производственной коммерческой, жилой недвижимости а также земельные участки;
- провести оценку объекта недвижимости.

Владеть:

- специальной терминологией;
- подходами и методами стоимостной оценки объектов недвижимости;
- навыками оформления результатов оценки недвижимости.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Управление государственным и муниципальным имуществом» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения программы «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть комплексом всесторонних знаний в вопросах правовой основы формирования и управления государственным и муниципальным имуществом, основ оценки имущества.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

1.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-
Итого:		-

1.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	1	Понятие и классификация недвижимости	2	Отчет
2	2	Рыночный подход к оценке недвижимости	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Правовые основы формирования и управления государственным и муниципальным имуществом. Понятие муниципальной собственности. Состав муниципальной собственности. Формирование муниципальной собственности. Управление и распоряжение муниципальным имуществом. Имущество находящееся в муниципальной собственности. Средства местных бюджетов. Имущественные права муниципальных образований.	10	Тестирование в системе ДОТ
2	Состав муниципальной собственности. По субъекту права. По основаниям приобретения и прекращения права собственности. По содержанию. Способы формирования муниципальной собственности. Административный способ. Гражданско-правовые договоры и сделки.	10	Тестирование в системе ДОТ
3	Основы оценки имущества. Принципы оценки имущества организаций Понятие оценки имущества. Нормативно-правовые основы оценки имущества. Формы регулирования оценочной деятельности. Методологические основы оценки имущества предприятия. Организационные, технические и информационные основы оценки имущества предприятия. Система информации в оценке стоимости. Информационное обеспечение расчетов. Назначение и виды отчетности, используемой для целей оценки. Требования к исходной информации. Особенности оценки недвижимого имущества	10	Тестирование в системе ДОТ
4	Управление и распоряжение муниципальным имуществом. Распределение полномочий между органами местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования	10	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		40	Зачет

2. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	1	-	-
Лекция	2	-	-

3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете, в виде тестирования.

Примерный перечень вопросов.

- Самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления.
 - Право установления местных налогов.
 - Право на решение вопросов местного значения непосредственно населением.
 - Правотворческая инициатива населения
- Экономическая основа МСУ:
 - Муниципальное имущество.
 - Средства местного бюджета.
 - Имущественные права МО.
 - Все виды имущества.
- Закрепление нормативно-правовых актов экономической основы МСУ:
 - Конституция РФ.
 - ФЗ №131.
 - Устав субъекта РФ.
 - Устав МО.
- Состав муниципального имущества:
 - Имущество, необходимое для решения местных вопросов.
 - Имущество необходимое для осуществления госполномочий.
 - Имущество необходимое для обеспечения деятельности органов МСУ, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений, предприятий.
 - Все виды имущества.
- Закрепление нормативно-правовых актов права на владение, пользование, распоряжение муниципальным имуществом:
 - Конституция РФ.
 - ФЗ №131.
 - ГК РФ.
 - ФЗ № 178-ФЗ. от 21.12.2001г.
 - Все нормативные акты.
- Эффективность распоряжения муниципальным имуществом:
 - При режиме хозяйственного ведения.
 - При режиме оперативного управления.
 - При режиме муниципальной казны.

(укажите все правильные ответы)
- Управление имуществом муниципальной казны:
 - Органы МСУ.
 - Доверительные управляющие.
 - Специально созданные учреждения.
- Виды учета муниципальной собственности:
 - Оперативный учет.

- 2) Бухгалтерский учет.
 - 3) Статистический учет.
 - 4) Все виды учета.
9. Органы, имеющие право разграничивать муниципальное имущество:
- 1) Глава муниципального района.
 - 2) Глава сельского поселения.
 - 3) Органы власти субъекта РФ.
10. Правовые основания при совершении сделок с имуществом:
- 1) Договор купли-продажи.
 - 2) Решение о передачи объекта в муниципальную собственность, в процессе разграничения объектов госсобственности.
 - 3) Документы, подтверждающие создания объектом собственником или за счет его средств.
 - 4) Свидетельство о праве собственности на землю.
11. Компетенция представительного органа МСУ по управлению муниципальным имуществом МСУ:
- 1) Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
 - 2) Принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.
 - 3) Принятие решений об установлении тарифов на их услуги.
12. Принудительное изъятия имущества у собственника в случаях:
- 1) Обращение взыскания на имущество по обязательствам.
 - 2) Отчуждение имущества, которое в силу закона не может принадлежать данному лицу.
 - 3) Отчуждение недвижимого имущества в связи изъятие участка для государственных нужд.
13. Имущество, относящееся к муниципальной собственности поселений:
- 1) Прямо предусмотренное в п. 2 ст. 50 ФЗ №131.
 - 2) Имущество, предназначенное для осуществления государственных полномочий.
 - 3) Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов и должностных лиц МСУ.
14. Права собственника имущества казенного предприятия:
- 1) Изъять излишнее, неиспользуемое по назначению.
 - 2) Доводить до казенного предприятия для исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
15. Возникновение потребностей в формировании объектов муниципальной собственности:
- 1) Подлежащих передаче в госсобственность.
 - 2) Подлежащих репрофилированию и приватизации.
 - 3) Имущество, сохранение которого в муниципальной собственности необходимо для решения социальных задач.
16. Регулирование состава имущества необходимого поселениям для решения вопросов местного значения:
- 1) Состав имущества определяется законодательством субъекта РФ.
 - 2) Поселения сами определяют состав данного имущества.
 - 3) ФЗ № 131 определен закрытый перечень имущества для сельских поселений.
17. Права муниципального образования на имущество, не предусмотренное ФЗ №131:
- 1) Может сохраниться в собственности МО.
 - 2) Должно быть конфисковано у МО госорганами.
 - 3) Должно быть либо репрофилировано, либо приватизировано.
18. В случае изъятия бесхозно содержимого объекта культурного наследия местного значения, включенного в государственный реестр, собственником становится:
- 1) МО.
 - 2) МО, если оно выкупила этот объект.
 - 3) Соответствующий субъект РФ, если иск об изъятии этого объекта предъявлялся в суд уполномоченным органом власти субъекта РФ.
19. При выполнении функций по управлению муниципальной собственностью действия органов МСУ, нарушающие права и свободы граждан, могут быть обжалованы:
- 1) В течение одного года.
 - 2) В течение 6 месяцев.
 - 3) В течение 3 месяцев.
 - 4) В течение 3 лет с момента принятия обжалуемого решения.
20. К способам приватизации муниципального имущества не относятся:
- 1) Продажа имущества на аукционе.
 - 2) Продажа за пределами РФ находящихся в муниципальной собственности акций ОАО.
 - 3) Продажа муниципального имущества по средствам публичного предложения.

21. В муниципальной собственности могут находиться:
 - 1) Участки недр местного значения.
 - 2) Участки недр регионального значения.
 - 3) Участки недр в границах месторождений общераспространенных ископаемых.
22. Органы МСУ должны рассмотреть заявление о приобретении лицом в право собственности на определенный земельный участок:
 - 1) В течение 7 дней.
 - 2) В течение 14 дней.
 - 3) В течение 30 дней.
 - 4) В течение 45 дней.
23. Порядок распоряжения земельными участками, находящиеся в муниципальной собственности, устанавливается:
 - 1) Губернатором области.
 - 2) Председателем земельного комитета области.
 - 3) Представительными органами МО.
24. органами МСУ могут осуществлять права собственности только в отношении обособленных водных объектах, которые представляют собой:
 - 1) Водное пространство ограниченное условными границами.
 - 2) Небольшие по площади искусственные водоемы.
 - 3) Любые водные объекты, расположенные в пределах границ в пределах МО.
25. Косвенное воздействие органов МСУ на развитие предпринимательства является:
 - 1) Установление налоговых льгот.
 - 2) Установление монопольно низких цен на товары, производимые МУПом.
 - 3) Установление запрета на торговлю на территории МО, произведенными за его пределами.
26. В случаях осуществления органами МСУ деятельности, не связанной с субъектами предпринимательства, не находящимся в муниципальной собственности, их отношения строятся на основе:
 - 1) Гражданско-правовым договором.
 - 2) Прямого подчинения.
 - 3) Локальных актов не нормативного характера.
27. Органы МСУ вправе передавать объекты муниципальной собственности для осуществления предпринимательства:
 - 1) Только физическим лицам.
 - 2) Только юридическим лицам.
 - 3) Как физическим, так и юридическим лицам.
28. Муниципальное унитарное предприятие, осуществляющее строительство зданий, в отношении вновь построенного и введенного в эксплуатацию объекта:
 - 1) Вправе распоряжаться им по своему усмотрению.
 - 2) Не вправе распоряжаться им.
 - 3) Вправе распоряжаться им, если такое распоряжение соответствует уставным целям его деятельности.
29. Перечисление расходов, которое целесообразно производить из местного бюджета:
 - 1) Дотация жилищно-коммунальных услуг для отдельных слоев населения.
 - 2) Капитальный ремонт жилищного фонда.
 - 3) Ремонт и модернизация коммунальной инфраструктуры.
 - 4) Благоустройство и озеленение.
30. Необходимость передачи имущества ЖКХ от районов городским и сельским поселениям обусловлено:
 - 1) Передачей соответствующих вопросов местного значения на уровень поселения в соответствии с ФЗ №131.
 - 2) Договором между субъектов РФ и поселением.
 - 3) Договором между субъектом РФ и муниципальным районом.
31. Установление цены на содержание и ремонт многоквартирного дома:
 - 1) Органами МСУ.
 - 2) Собственниками жилья.
 - 3) Органами субъекта РФ.
 - 4) Постановлением правительства РФ.
32. Определение цены приватизируемого муниципального имущества:
 - 1) По нормативной цене.
 - 2) По начальной цене.
 - 3) На аукционе.

33. Способы приватизации муниципального имущества:

- 1) Продажа на аукционе.
- 2) Продажа на конкурсе.
- 3) Преобразование МУП в ОАО.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Соловьев, Михаил Михайлович.	Управление государственной собственностью	Ростов-на-Дону	Феникс	2014
Основная литература					
2.	Одинцов, Александр Алексеевич.	Государственная регистрация недвижимости	Тюмень	ТюмГУ	2011
3.	Кайль, Яков Яковлевич.	Система государственного и муниципального управления	Ростов-на-Дону	Феникс	2009
Дополнительная литература					
4.	В. И. Анненков [и др.]	Государственная служба: организация управленческой деятельности	Москва	КноРус	2011

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	50			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	50			
Итоговый контроль:	Экзамен			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью освоение слушателями основ построения и функционирования системы государственного и муниципального управления). Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способность действовать в соответствии с Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- анализировать и моделировать административные процессы и процедуры при исполнении государственных функций.

Организационно-управленческая деятельность:

- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций;
- организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций;
- разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- сущность и содержание государственного управления, основные направления, субъекты и объекты государственного управления;
- структуру и основы функционирования системы государственного и муниципального управления; методологию системного подхода к государственному управлению;

Уметь:

- анализировать, сопоставлять и делать выводы об эффективности правительственных мероприятий, об изменениях в социально-экономической политике, определять причины неудач в реализации принятых высшим руководством решений на местах, проблемные места в системе государственного управления и т.п.

Владеть:

- навыками системного анализа (структурного, функционального, информационного, параметрического) применительно к существующей системе государственного управления, а также структурного, функционального, информационного, параметрического синтеза новых и совершенствования прежних систем государственного управления.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения программы «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть комплексом знаний о сущности и содержании государственного и муниципального управления, системных характеристиках государственного и муниципального управления, организационной структуре государственного и муниципального управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
1	-	-	-	Отчет
2	-	-	-	Отчет
Итого:				

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Конституционные принципы взаимодействия уровней государственной власти в РФ. Правовые и организационные принципы распределения властных полномочий между уровнями государственной власти в РФ. Конституции (уставы) субъектов РФ, их место в организации системы регионального управления. Глава субъекта РФ, его роль в управлении. Законодательные органы субъектов РФ, их роль в управлении.	2	Отчет
2	Развитие местного самоуправления в России. Современная нормативная правовая база местного самоуправления в РФ. Понятие «муниципальное образование». Виды муниципальных образований. Полномочия органов РФ, субъектов РФ и муниципальных образований в сфере местного самоуправления. Экономическая основа местного самоуправления в РФ. Институты непосредственной демократии в местном самоуправлении. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления. Формы участия населения в реализации местного самоуправления в РФ. Территориальное общественное самоуправление.	2	Отчет
Итого:		4	-

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ. Государство как субъект управления общественными отношениями. Функции государства. Понятия государственного и муниципального управления. Сущность и содержание государственного и муниципального управления. Необходимость и возможность, пределы государственного и муниципального управления. Отличительные признаки государственного и муниципального управления	6	Тестирование в системе ДОТ

2	<p>СИСТЕМНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ. Субъект и объект государственного и муниципального управления. Целеполагание, формирование «древа целей» в государственном и муниципальном управлении. Процесс принятия решений. Структура системы государственного и муниципального управления. Принципы, функции, методы государственного и муниципального управления. Подсистемы в системе государственного и муниципального управления: институциональная, нормативно-правовая, функционально-структурная, коммуникативная, профессионально-кадровая, профессионально-культурная</p>	5	Тестирование в системе ДОТ
3	<p>ТЕРРИТОРИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ. Территория государства и ее составные части. Территория государства и общегосударственное управление. Государственное устройство, его виды, влияние на построение системы государственного и муниципального управления. Федерализм как форма государственного устройства. Принципы организации федеративных государств. Полномочия центрального и регионального уровней власти в федеративном государстве. Основы федеративного устройства РФ. Развитие федеративных отношений в РФ в постсоветский период. Проблемы и тенденции развития федеративной формы организации государственного управления в РФ. Государственная региональная политика. Север как объект управления. Региональные модели управления.</p>	5	Тестирование в системе ДОТ
4	<p>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ. Основные принципы построения структуры государственного и муниципального управления. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи в системе государственного и муниципального управления. Ветви власти. Уровни власти. Факторы, влияющие на формирование структуры государственного и муниципального управления. Понятие государственного органа. Классификация органов государственного управления по способу формирования, функциям, задачам, структуре, компетенции, сферам деятельности. Принципы организации деятельности органов государственного управления. Общая характеристика системы государственного и муниципального управления РФ</p>	5	Тестирование в системе ДОТ
5	<p>МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ. Сущностные характеристики местного самоуправления. Роль местного самоуправления в контексте децентрализации управляющей системы. Предметы ведения местного самоуправления и источники его финансирования. Основные модели местного самоуправления. Основные факторы формирования местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления. Соотношение органов местного самоуправления и органов государственного управления.</p>	5	Тестирование в системе ДОТ
6	<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРОЙ. Формирование подходов к социальной политике как самостоятельной области государственного управления. Государство как гарант социальной направленности рыночной экономики. Основные принципы социальной рыночной экономики. Основные направления изучения социальной политики государства. Современные подходы к оценке социальной политики. Сущностные характеристики и составляющие государственной социальной политики. Роль государства в обеспечении населения общественными благами. Основные виды социальной помощи государства. Возрастание роли внеэкономических факторов. Подготовка кадров как одна из приоритетных областей государственного управления. Роль государства в сфере науки, культуры, искусства. Защита государством прав и интересов потребителей. Принципы оценки эффективности социальной политики государства.</p>	5	Тестирование в системе ДОТ

7	ЭФФЕКТИВНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления. Трудности оценки производительности и эффективности. Факторы повышения эффективности государственного управления. Оценка эффективности государственного управления и ее общественные институты. Проблемы эффективности государственного управления в России	5	Тестирование в системе ДОТ
8	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ГОУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ. Правонарушения и ответственность. Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления. Ответственность негосударственных организаций и лиц, не находящихся на государственной и муниципальной службе, за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления	5	Тестирование в системе ДОТ
9	ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ. Бюджетная политика государства. Сущность государственного бюджета и его функции. Бюджетное устройство и принципы построения бюджетной системы. Особенности бюджетной политики в России. Налоговая система государства. Сущность и функции налоговых платежей. Налоговая система России. Налоговая система и инструменты ее воздействия на экономику. Особенности налоговой политики в России. Денежно-кредитная система. Теоретические основы денежно-кредитной политики государства. Механизм и инструменты воздействия Центрального банка на предложения денег в экономике. Эффективность денежно-кредитной политики. Денежно-кредитная политика в экономике России. Общегосударственное прогнозирование и планирование. Основные методы государственного прогнозирования на макро- и мезо уровне. Федеральные целевые программы в РФ. Инвестиции как объект государственного регулирования. Основные направления государственного регулирования инвестиций. Государственное регулирование внешнеэкономических связей. Содержание и виды антимонопольной политики	5	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		46	Экзамен

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на экзамене, в виде устного опроса.

Примерный перечень вопросов.

1. Государство как субъект управления общественными отношениями. Функции государства. Сущность государственного управления. Особенности местного самоуправления.
2. Сущность и содержание государственного и муниципального управления. Необходимость и возможность, пределы государственного и муниципального управления. Соотносительность социального и государственного управления.

3. Система и структура государственного и муниципального управления. Особенности построения государственного и муниципального управления.
4. Функциональная составляющая системы государственного и муниципального управления. Целеполагание, формирование «древа целей». Основные функции и методы государственного и муниципального управления.
5. Организационная структура государственного и муниципального управления. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи государственных и муниципальных органов. Правовые и организационные характеристики органов управления.
6. Специфика российского федерализма. Сравнительный анализ организации государственного и муниципального управления в различных странах.
7. Федеральные органы государственной власти. Глава государства в системе управления государством. Полномочия и деятельность Президента РФ.
8. Законодательная власть в системе управления государством. Роль законодательной власти. Структура, полномочия и порядок деятельности российского парламента. Законодательный процесс.
9. Исполнительная власть в системе управления государством. Роль органов исполнительной власти в государственном управлении. Состав, порядок формирования, отставки, полномочия, ответственность, деятельность Правительства РФ
10. Судебная власть в системе управления государством. Судебная система в РФ. Конституционные принципы правосудия. Место и роль прокуратуры в государственном управлении.
11. Органы государственной власти субъектов РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ и его роль в управлении. Законодательные и исполнительные органы субъектов РФ и их роль в управлении.
12. Государственная региональная политика. Север как объект управления.
13. Муниципальная публичная власть и местное самоуправление. Правовые основы и гарантии местного самоуправления.
14. Государственная служба как социально-правовой институт. Основные принципы организации государственной службы в РФ.
15. Государственный контроль. Органы государственного контроля в РФ.
16. Особенности государственного управления социально-экономическими процессами. Методы регулирования и их классификация. Функции государственного управления в сфере экономики.
17. Управление основными хозяйственными комплексами: топливно-энергетическим, аграрно-промышленным, транспортным, оборонным. Реформирование государственных предприятий.
18. Управление социальной сферой. Содержание социальной политики государства. Социальные приоритеты. Управление здравоохранением, культурой, образованием, жилищно-коммунальным хозяйством.
19. Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями. Государственные органы по ликвидации чрезвычайных ситуаций.
20. Становление и развитие местного самоуправления в России. Правовые основы и характеристики местного самоуправления. Муниципальные образования как социально-экономические системы. Полномочия органов РФ, ее субъектов, муниципальных образований в сфере местного самоуправления.
21. Финансово-экономические основы местного самоуправления. Бюджеты муниципальных образований в системе межбюджетных отношений. Понятие и порядок формирования доходов местных бюджетов. Порядок формирования и реализации расходов местных бюджетов.
22. Система органов местного самоуправления: правовая основа формирования, классификация, полномочия, функции.
23. Институты непосредственной демократии в местном самоуправлении. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления, формы участия населения в местном самоуправлении.
24. Правовой статус главы муниципального образования. Администрации муниципального образования. Муниципальная служба.
25. Контроль в системе местного самоуправления. Обеспечение прав и свобод в системе местного самоуправления.
26. Стиль государственного и муниципального управления. Единство правовых институтов и человеческого поведения. Сущность бюрократизма и способы борьбы с ним.
27. Измерение эффективности государственного и муниципального управления: критерии, институты оценки.

28. Факторы и источники рациональности и эффективности государственного и муниципального управления. Процесс совершенствования государственного и муниципального управления в России и за рубежом.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ЮНИТИ	2010
2.	Орешин В. П.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ИНФРА-М	2012
Основная литература					
1.	Широков А. Н.	Муниципальное управление: учеб. по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	КноРус	2010
Дополнительная литература					
1.	И. В. Бабичев и др. ; под ред. В. А. Сивицкого	Правовое регулирование организации и осуществления местного самоуправления	Москва	АНХ	2009
2.	В. И. Анненков [и др.]	Государственная служба: организация управленческой деятельности	Москва	КноРус	2011

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
"___" _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	36			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	36			
Итоговый контроль:	Зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью изучение пространственной организации жизни людей, сложившаяся на определенном этапе социально-экономического развития.

Дисциплина «Территориальная организация населения» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- термины, понятия модуля (дисциплины) «Территориальной организации населения»;
- основные факторы, влияющие на размещение населения и отраслей экономики;
- количественные и качественные методы оценки размещения населения и развития отраслей экономики на территории России.

Уметь:

- пользоваться учебной, научной литературой и материалами практики;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию для анализа процессов территориальной организации населения;
- интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и выявлять тенденции изменения размещения населения и отраслей экономики.

Владеть:

- теоретическими знаниями и практическими навыками по вопросам территориальной организации населения.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Территориальная организация населения» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть необходимыми знаниями и умениями в области территориальных особенностей дифференциации демографического развития России, территориальной организации населения России, особенности размещения и территориальной организации топливно- энергетического комплекса, территориальной организации сельского хозяйства РФ, территориальной организации транспортного комплекса РФ.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
-	-	-
-	-	-

Итого:	-
--------	---

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	2	Территория как основное условие пространственной организации жизни общества	2	Отчет
2	3	Территориальная организация населения: миграции	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Определение и место в системе наук. Краткая история развития региональной науки	3	Тестирование в системе ДОТ
2	Территория и границы как фактор формирования Российского государства. Исторические этапы формирования территории России. Географическое положение и границы России. Природные предпосылки социально-экономического развития России. Классификации и экономическая оценка природных ресурсов. Природные ресурсы и условия России. Проблемы рационального природопользования	7	Тестирование в системе ДОТ
3	Территориальные особенности демографического развития. Численность и естественное движение населения. Миграции населения. Территориальные особенности состава населения. Половозрастной состав и занятость населения. Этнический и конфессиональный состав населения. Особенности размещения и расселения населения России. Размещение населения. Городское расселение и процессы урбанизации. Сельское расселение	7	Тестирование в системе ДОТ
4	Общие закономерности территориальной организации и развития хозяйства. Закономерности территориальной организации производства. Отраслевая структура экономики России. Территориальная организация отраслей промышленности. Топливная промышленность и электроэнергетика. Черная и цветная металлургия. Химическая и лесная (лесная, деревообрабатывающая и целлюлозно-бумажная) промышленность. Машиностроение и промышленность строительных материалов. Легкая и пищевая промышленность. Основные факторы и особенности развития и размещения сельского хозяйства. Особенности территориальной организации транспортной системы. Закономерности территориальной организации отраслей непроизводственной сферы. Россия и ее регионы в системе международного разделения труда. Особенности формирования единого экономического пространства на постсоветской территории -	10	Тестирование в системе ДОТ

	проблемы экономической интеграции		
5	Теоретические основы экономического районирования. Понятие экономического района. Виды и признаки районирования. Типологии районов и регионов России. Межзональное разделение труда. Тенденции и особенности развития регионов Севера и приграничных регионов. Особенности территориальной организации районов России. Районы Центральной России. Районы Северо-Запада и Севера европейской части России. Районы Юга и Востока европейской части России. Районы азиатской части России	5	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		32	Зачет

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете.

Вопросы к зачету.

1. Географическое положение России и ее природно-климатические условия.
2. Понятие государственной границы и ее виды.
3. Характеристика государственной границы Российской Федерации.
4. Территориальные особенности дифференциации демографического развития России.
5. Численность и естественное движение населения.
6. Понятие «миграция населения» и ее виды.
7. Половозрастной состав и занятость населения.
8. Городское расселение населения и процессы урбанизации.
9. Виды сельского поселения.
10. Территориальная организация населения по географическим и экономическим районам.
11. Территориальная организация населения по федеральным округам.
12. Промышленность и территориальная организация населения.
13. Территориальная организация топливно-энергетического комплекса.
14. Территориальная организация машиностроительного и металлургического комплексов.
15. Территориальная организация химического и лесного комплексов.
16. Территориальная организация легкой и пищевой промышленности.
17. Сельское хозяйство и территориальная организация населения.
18. Формы территориальной организации сельскохозяйственного производства.
19. Управление организацией населения в сельскохозяйственных регионах.
20. Совершенствование организации сельскохозяйственного производства.
21. Транспортный комплекс и территориальная организация населения.
22. Территориальная организация транспортной системы России.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Осинцева, Валентина Михайловна.	Территориальная организация населения [Текст] : учебное пособие для студентов направления "Государственное и муниципальное управление" всех форм обучения	Москва	Юрайт	2016
Основная литература					
2.	Симагин, Юрий Алексеевич.	Территориальная организация населения и хозяйства	Москва	КноРус	2007
3.	под ред. Е. Г. Чистякова	Территориальная организация населения [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061000 "Государственное и муниципальное управление"	Москва	Вузов. учеб	2009
Дополнительная литература					
4.	Орешин В. П.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ИНФРА-М	2012

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	44			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	44			
Итоговый контроль:	Экзамен			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью формирования у обучающихся базовых знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием. Особой воспитательной целью является - формирование основ профессиональной идентичности в области управления персоналом.

Дисциплина «Основы управления персоналом» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала и умение применять их на практике;
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;
- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Организационно-управленческая деятельность:

- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций;
- организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций;
- работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций;
- способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.

Уметь:

- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- методами планирования карьеры.

Владеть:

- навыками самоуправления и саморазвития.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Основы управления персоналом» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения программы «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть комплексом научно-методологических знаний в области управления персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
1	-	-
2	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
1	-	-	-	Отчет
2	-	-	-	Отчет
Итого:			-	

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Методы набора персонала	2	Отчет
2	Технология деловой оценки персонала	2	Отчет
Итого:		4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Управление персоналом организации. Экономический (технократический) подход к управлению персоналом: сущность и принципы. Условия эффективного применения экономического (технократического) подхода. Органический подход к управлению персоналом: сущность, принципы, причины распространения. Условия эффективного применения органического подхода. Процессный подход к управлению персоналом: значение и роль процессного подхода в менеджменте качества, методические основы описания процесса. Методы отбора персонала. Цель отбора персонала. Виды информации о	4	Тестирование в системе ДОТ

	кандидатах, используемой при отборе персонала. Требования к методам отбора персонал. Варианты применения информации для принятия решений о найме персонала. Последовательность (этапы) отбора персонала. Методы отбора персонала (классификация).		
2	Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала. Требования к содержанию и методы анализа заявления (сопроводительного письма), автобиографии, анкеты. Методические основы анализа и оценки свидетельств об образовании и рекомендательных писем при отборе персонала. Отбор персонала с помощью собеседования. Сущность и цели собеседования при отборе персонала. Относительная валидность собеседования. Виды собеседований при отборе. Отбор персонала с помощью тестов и профессионального испытания. Технические основы использования тестов при отборе персонала. Цель и виды профессиональных испытаний.	4	Тестирование в системе ДОТ
3	Управление адаптацией персонала. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления. Организационный механизм управления процессом адаптации: структурное закрепление функции управления адаптацией, технологии процесса управления адаптацией, информационное обеспечение управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы руководителя в новой должности.	4	Тестирование в системе ДОТ
4	Определение потребности в обучении персонала. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала. Место обучения в системе управления персоналом. Особенности обучения взрослых. Анализ потребностей в обучении персонала с учетом целей и задач: а) организации, б) подразделения, в) личности. Учет демографического состава персонала и результатов работы исполнителей при определении потребности в обучении. Выбор поставщика образовательных услуг в соответствии со стандартом ISO 9001:2000. Виды компаний, предоставляющих образовательные и тренинговые услуги. Алгоритм действий по выбору поставщиков образовательных услуг. Критерии выбора поставщика образовательных услуг. Содержание «дела» поставщика образовательных услуг.	4	Тестирование в системе ДОТ
5	Цели и методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения. Методические основы определения целей и содержания обучения персонала. Принципы обучения персонала. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки. Условия эффективного применения различных методов обучения персонала. Методы оценки результатов обучения персонала. Эффект Хоторна: его содержания и методы нейтрализации.	4	Тестирование в системе ДОТ
6	Система оценки результатов деятельности и поведения персонала. Факторы эффективности деятельности персонала. Место оценки рабочих результатов в системе управления персоналом организации. Направления использования результатов деловой оценки персонала. Содержание работы по проектированию эффективной системы деловой оценки персонала. Действенность и практичность как общие требования к системе оценки. Цели и задачи системы деловой оценки персонала. Субъекты деловой оценки персонала.	5	Тестирование в системе ДОТ
7	Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала. Показатели, используемые в системе	5	Тестирование в системе ДОТ

	деловой оценки персонала. Содержание основных требований к показателям деловой оценки персонала: валидность, надежность, различительная способность. Классификация методов оценки результатов деятельности. Характеристика методов, основанных на использовании: а) стандартов и нормативов, б) письменных характеристик, в) шкал оценки, г) ранжирования, д) заданного распределения, е) альтернативных характеристик, ж) управления по целям как метод оценки работы персонала. Суть цели использования технологи оценки персонала «360 градусов». Условия эффективной оценки «на 360 градусов».		
8	Управление карьерой. Традиционная трактовка карьеры. Изменение условий функционирования организаций. Современная трактовка управления карьерой. Требования к системе управления карьерой. Система управления карьерой. Механизм управления карьерой. Закономерности карьеры сотрудников. Личностные различия как факторы карьеры. Стадии карьеры, связанные с развитием работника.	5	Тестирование в системе ДОТ
9	Затраты на персонал организации. Сущность и содержание затрат на персонал организации. Задачи учета, анализа и планирования затрат на персонал. Значение выделения и содержание постоянных и переменных затрат на персонал. Значение выделения и содержание затрат на персонал, относимых на себестоимости продукции (работ, услуг) и затрат, производимых за счет чистой прибыли. Традиционные и рыночные показатели эффективности использования персонала и затрат на персонал.	5	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		40	Экзамен

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на экзамене, в виде тестирования.

Примерный перечень вопросов для текущего контроля.

1. Управление персоналом – это:

- а - кадровая политика организации, основанная на стратегическом управлении;
- б - наука об управлении организацией и людьми;
- в - целенаправленное воздействие на персонал с целью наиболее полного его использования;
- г – технологический цикл работы с персоналом, начиная с поступления на работу и заканчивая увольнением.

2. Термин «персонал» при изучении дисциплины «Управление персоналом» употребляется в значении:

- а - часть личного состава, объединенная по профессиональным признакам (технический персонал, педагогический персонал);
- б - личный состав какого-либо учреждения с совместителями и сезонными работниками, к каждому из которых нужно относиться как к личностям;
- в – те, кто имеет профессию, специальность и обладает компетентностью;

г – работники организации без представителей высшего руководства.

3. Кадры – это:

а - трудоспособное население

б – все работники организации, включая совместителей, сезонных работников, собственников и совладельцев, не участвующих лично в деятельности организации, но имеющих право голоса;

в – люди со сложным комплексом индивидуальных качеств;

г – штатный состав организации (без совместителей и сезонных работников), чьи трудовые книжки находятся в данной организации.

4. Вводя в наименование отдела термин «персонал» (отдел по работе с персоналом), руководитель:

а – показывает свою осведомленность в сфере управления персоналом;

б - подчеркивает профессионализм кадровых работников;

в – подразумевает расширение функций кадровой службы,

г – ограничивает деятельность кадровых работников работой с документами.

5. Человеческие ресурсы – это:

а - совокупность личностей, каждая из которых обладает своей особой индивидуальностью, интеллектом, способностью к саморазвитию, творчеством;

б – численность персонала, которая зависит от характера, масштаба, сложности производственных процессов;

в – совокупность отдельных групп работников, объединенных по какому-либо признаку;

г – специалисты и технические исполнители, осуществляющие весь объем кадровой работы.

6. Человеческий капитал – это:

а – резерв организации, состоящий из группы самых одаренных и квалифицированных специалистов;

б - материальные ценности, получаемые работниками за их труд в организации;

в – штатная численность организации;

г – совокупность имеющихся у людей способностей, навыков, знаний, здоровья.

7. Функции службы по работе с персоналом:

А – планирование потребности в персонале

Б – организация совещаний и переговоров руководителя

В – начисление заработной платы персоналу

Г – формирование бюджета организации

Д – оценка трудовой деятельности работников

Е – управление адаптацией работников

Ж – обеспечение персонала материальными ресурсами

З – организация серверной связи

И – организация повышения квалификации персонала

8. Подбор и расстановка персонала предполагает:

А – выбор лучших кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей организации

Б – перемещение специалистов по горизонтали и вертикали

В – рациональное распределение работников по рабочим местам в соответствии с квалификацией и способностями, деловыми качествами

9. Управление персоналом осуществляется по следующим принципам:

А – гуманизм

Б – законность

В – логика

Г – забота о человеке, уважительное отношение, поддержание чувства уверенности в себе

Д – разветвленность

Е – справедливость

Ж – прибыльность

З – рентабельность

И – научность

К – унитарность

10. Маркетинг персонала – это:

А – планирование расходов на обучение персонала

Б – деятельность, направленная на обеспечение организации человеческими ресурсами

В – концепция управления персонала

11. Подсистемами управления персонала являются:

А – линейное руководство, функциональное руководство, командная работа

Б – формирование, использование, развитие персонала

В – повышение квалификации, переподготовка, стажировка

12. Формы развития персонала:

А – дополнительное профессиональное образование

Б – лекции, тренинги

В – аудит персонала

Г – коучинг

Д – адаптация

Е – ежегодный оплачиваемый отпуск

13. Форма регулярной деловой оценки персонала:

А – собеседование

Б – аттестация

В – экзамен

14. Высвобождение персонала – это:

А – расторжение трудового договора между работодателем и работником

Б – мероприятия по сокращению персонала и поддержка при сокращении

В – увольнение по инициативе работника или администрации

15. Правила увольнения по собственному желанию (с позиции службы персонала):

А – принять заявление от работника за 2 недели до его увольнения

Б – взять с работника обещание обучать нового сотрудника

В – выдать личное дело работника

Г – написать увольняемому работнику характеристику

Д – выдать трудовую книжку в последний день работы

Е – выдать обходной лист

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Орешин В. П.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ИНФРА-М	2012
2.	Максимова, Лилия Владимировна.	Управление персоналом: основы теории и деловой практикум	Москва	Альфа-М	2012
Основная литература					
3.	И. Б. Дуракова и др.	Управление персоналом	Москва	ИНФРА-М	2011
4.	Ивановская, Людмила Владимировна	Организация, нормирование и регламентация труда персонала	Москва	Проспект	2013
Дополнительная литература					
4.	Егоршин, Александр Петрович.	Основы управления персоналом	Москва	ИНФРА-М	2011

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	42			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	42			
Итоговый контроль:	Зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью формирование представлений о закономерностях развития массовых информационных процессов, информационно-коммуникативных отношений в системе "власть-общество", стимулирование потребности студентов к системному анализу информации и социальных фактов.

Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- знанием основных этапов эволюции управленческой мысли;
- владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

Организационно-управленческая деятельность:

- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятийный аппарат социальной информатиологии как новой отрасли научного знания;
- законы и принципы формирования информационной политики;
- механизмы реализации государственной информационной политики

Уметь:

- осуществлять теоретическую и практическую оценку эффективности информационной политики в системе отношений "власть-СМИ-общество";
- опираться на научные основы социальной информатиологии при подготовке и принятии управленческих решений.

Владеть:

- навыками системно-аналитического подхода к социальной информации;
- установками и ценностями социально-коммуникативного подхода к политическим процессам.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть спецификой современных информационно-коммуникативных отношений и особенностей их государственного и негосударственного регулирования, теорией анализа информационных процессов, теорией и практикой их организации, познания механизмов воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на массовое сознание, исследования системы субъектов информационного взаимодействия, природы политической и информационной власти.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
1	-	-

2	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Основные понятия и структура информационно-аналитической деятельности. Информационно-аналитическая деятельность как исследовательская технология: задачи, функции, виды. Субъекты информационно аналитического обеспечения, их организационные формы и задачи	2	Отчет
2	Информационно-аналитическая система поддержки принятия решений руководителя субъекта Российской Федерации. Интеграция информационных ресурсов, обеспечение информационной совместимости и взаимодействия аналитических систем	2	Отчет
Итого:		4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ разд ела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Информационно-аналитические технологии: научные подходы к определению основополагающих понятий (информация, аналитика, социальные технологии, ИКТ). Понятие "информация", научные подходы к определению. Информационно-аналитическая деятельность. Возможность целенаправленного формирования и управления инфопотоками. Информационное поле как базовый элемент информационного пространства. Подходы к определению информационного пространства. Социальные и информационно-коммуникационные технологии	7	Тестирование в системе ДОТ
2	Предметная область и программно-целевые установки информационно-аналитического обеспечения органов власти. Макро- и микро-уровень задач. Субъекты информационно-аналитического обеспечения и их организационные формы. Информационная инфраструктура и этапы целеполагания. Разработка общих критериев соответствия, регламентов представления, форм, протоколов и иных формализованных требований к материалам, размещаемым в пространстве доступа информационно-аналитической системы. Администрирование, нормативное правовое обеспечение деятельности информационно-аналитической системы. Создание оптимальных условий для эффективного функционирования хозяйствующих субъектов, улучшение основных экономических показателей, увеличение занятости населения	8	Тестирование в системе ДОТ
3	Источниковая база информационно-аналитической деятельности (СМИ, информагентства, Интернет, think tanks). Структурированные и неструктурированные текстовые данные. Формирование поисковых запросов. Технологический процесс и алгоритм аналитической деятельности. СМИ. Информационные агентства. Интернет как источник информации. Экспертиза как информационно-аналитическая технология.	8	Тестирование в системе ДОТ

	Субъекты экспертных оценок. Компетенция и компетентность заказчика экспертизы. Виды экспертизы (масштаб, уровень). Цель, задачи, функции и формы социальной экспертизы. Порядок заказа социальной экспертизы, процедура отбора экспертов		
4	Методы управления процессом информационно-аналитического обеспечения. Организационная структура аналитического подразделения. Задачи информационно-аналитического вида деятельности. Задачи информационно-аналитических подразделений. Функции аналитика, аналитический стиль мышления. Требования, предъявляемые к работникам аналитического подразделения. Функции и требования к руководителю информационно-аналитического отдела	8	Тестирование в системе ДОТ
5	Информационно-аналитическая система поддержки принятия решений. Интеграция информационных ресурсов, обеспечение информационной совместимости и взаимодействия аналитических систем. Состояние и основные тенденции развития информационно-аналитического обеспечения региональных органов власти. Актуальные проблемы в реализации информационно-аналитического обеспечения региональных органов власти	7	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		38	Зачет

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете.

Примерный перечень вопросов.

1. Социальная информатиология: специфика и развитие на стыке гуманитарных наук.
2. Социальная информация как дискурсивное звено во взаимодействии общественного бытия и общественного сознания.
3. Информационное поле, пространство, потоки: понятие, принципы формирования.
4. Массовая информационная сфера как инструмент самоорганизации социальной системы, особенности функционирования.
5. Сравнительный анализ эффективности императивных, манипулятивных и диалоговых информационных стратегий.
6. Коммуникативная легитимность власти как критерий гомеостаза политической системы и эффективности управления информационными процессами.
7. Процессы идеологизации и реидеологизации в российской политике, поиск "объединяющей идеи".
8. Историческая и экономическая обусловленность места, роли и функций средств массовой информации в обществе.
9. Механизмы взаимодействия СМИ, общества и государства: правовые, организационные, финансовые, этические.
10. Типология информационно-коммуникативных отношений между гражданскими структурами, СМИ и органами власти. Трансформация статуса СМИ в сфере политики.
11. Журналистика как общественно-политическая, информационная деятельность. Информационный заказ и информационно-политическая диспозиция массмедиа.
12. Роль информационного менеджмента в реализации государственной информационной политики.
13. Свобода слова: философско-политологический аспект.

14. Гарантии свободы массовой информации и возможности их реализации. Функции цензуры в правовом контексте.
15. Правовое регулирование в информационной сфере. Структура информационного законодательства.
16. Сущность журналистской этики как системы, ее функции и особенности трансформации.
17. Нравственная саморегуляция СМИ. Общественно-государственные модели медийного саморегулирования. Уровни саморегуляции журналистского сообщества.
18. Общественные СМИ: зарубежный опыт и проблемы "торможения" в РФ.
19. Государственное управление как информационно-коммуникативная система.
20. Государственное управление информационной сферой. Проблемы необходимости и достаточности.
21. Модели информационной политики в социуме. Функции государственной информационной политики и модусы социальной коммуникации.
22. Формирование и распределение информационных ресурсов государственного управления.
23. Исторический опыт осуществления реформ в России с позиции принципа единства ментальной и информационной идентичности.
24. Социально-психологические процессы в региональной общности и информационные отношения. Единство национальной и информационной политики.
25. Уровни государственной информационной политики. Специфика формирования информационной политики региональной и местной власти.
26. Социальная реклама как инструмент реализации государственного управления.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Абросимова, Марина Александровна	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	Москва	КноРус	2013
Основная литература					
2.	Алексеева, Марина Борисовна	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	Мурманск	НОУ ВПО "МАЭУ"	2014
Дополнительная литература					
3.	Орешин В. П.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ИНФРА-М	2012

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ**

Виды занятий	Объем занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	44			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	44			
Итоговый контроль:	Зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

4. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью раскрыть основные теоретико-методологические аспекты связей с общественностью в органах власти.

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- владение знаниями и навыками работы в пресс-центрах, пресс-службах, в отделах печати, средствах массовой информации (СМИ), отделах по связям с общественностью, центрах общественных связей, отделах рекламы, в коммуникационных агентствах;
- способность принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации, осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью, проводить мероприятия по повышению имиджа организации

Организационно-управленческая деятельность:

- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций;
- организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- знать основные концепции организации общественных связей за рубежом и в России;
- знать основные тенденции развития мирового PR;
- знать особенности развития связей с общественностью в современной России;

Уметь:

- использовать формы и методы системы PR для успешной реализации крупных маркетинговых проектов за счет учета общественного мнения, умения на него воздействовать и устанавливать активные коммуникации не только с целевыми аудиториями основных покупателей, но и с различными представителями деловых кругов;
- внедрять основные принципы PR в коммерческую деятельность с учетом влияния факторов социальной сферы, возможность барьеров, препятствующих установлению оптимальных контактов;
- составлять результативные PR – обращения, направленные на формирование имиджа фирмы, популярности и устранения вредных (сложных) слухов, тормозящих поступательное развитие фирмы.

Владеть:

- понятийным аппаратом в области связей с общественностью;
- навыками применения современных инструментов связей с общественностью для решения практических задач;
- содержанием основных этапов коммуникационной деятельности службы связей с общественностью в крупнейших коммерческих структурах как внутри России, так и за ее пределами в целях распространения передового опыта развития коммерческой деятельности и практики установления эффективных коммуникаций.

• Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения программы «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть комплексом научно-методологических знаний в области выполнения профессиональных задач специалиста по связям с общественностью по созданию эффективной коммуникационной инфраструктуры, обеспечения внутренней и внешней коммуникации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

8.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
1	-	-
2	-	-
Итого:		-

8.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Организация органа власти по связям с общественностью.	2	Отчет
2	PR в избирательном процессе.	2	Отчет
Итого:		4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	PR – наука о рыночных и общественных связях. Эволюционные этапы развития PR как самостоятельной прикладной науки. Принципы, согласно которым формируются связи с общественностью. Комплексная модель управления связями с общественностью, ее основные участники и этапы организации. Роль и место PR в организации маркетинговой деятельности. Основные направления практической реализации PR на уровне функционирования коммерческой фирмы. Зависимость развития коммерческой деятельности от объектов связей с общественностью. Комплексная система взаимодействия PR, рекламы и маркетинга. Цели, задачи и функции PR. Основные этапы организации системы связей с общественностью при формировании маркетинговой стратегии.	5	Тестирование в системе ДОТ
2	Общая характеристика связей с общественностью. Общественность и общественное мнение. Основные системы общественности: закрытая и открытая. Общественное мнение как совокупность многих индивидуальных мнений по конкретному вопросу, затрагивающему группу людей. Специфика и факторы, влияющие на формирование общественного мнения. Функции общественного мнения. Формы оценки общественного мнения в коммерческой деятельности. Деловое общение – ключевой элемент связей с общественностью. Основные принципы установления деловых контактов. Содержание делового общения, его основные компоненты. Задачи,	5	Тестирование в системе ДОТ

	решаемые специалистами PR при формировании деловых контактов. Деловые контакты как важнейшие инструменты погашения конфликтов, возникающих в трудовых коллективах в результате несовпадения интересов. Основные методы и правила решения конфликтов между участниками рыночного оборота. Формы делового общения, правила их планирования, организации и реализации. Содержание, подготовка и проведение официальных приемов, дней открытых дверей, презентаций, круглых столов.		
3	Работа с органами государственного управления как важнейший фактор успеха в коммерческой деятельности. Роль PR в работе федеральных и муниципальных органов власти. Отношения коммерческих структур с органами государственной власти, их цели, задачи и функции. Содержание спонсирования, патронажа и благотворительности в коммерческих фирмах и компаниях. Значение фандрайзинга в социальной ориентации бизнеса. Лоббирование как процесс влияния заинтересованных групп на принятие решений властными структурами. Цели лоббирования в российской экономике. Опыт лоббирования коммерческих корпораций и компаний в США. Практика американского лоббизма «у корней травы». Основные направления и правила лоббирования. Работа с основными институтами инвесторов с учетом государственного регулирования. Роль прямых и портфельных инвестиций в результативности коммерческой деятельности. Основные направления деятельности службы PR по установлению эффективных коммуникаций в финансовой сфере. Программа финансовых PR, основные этапы ее разработки. Совокупные факторы обоснования надежности инвесторов.	5	Тестирование в системе ДОТ
4	Планирование организации связей с общественностью. Организационные формы управления PR. Условия и факторы, обуславливающие создание службы PR в коммерческих структурах. Рекомендации и правила работы PR на российском рынке коммерческих услуг. PR – агентства, пресс – центры, информационные агентства – структура, цели, задачи и функции. Планирование PR. Долгосрочное и оперативное планирование развития коммерческой структуры с учетом элементов PR. Программа PR в коммерческой структуре, основные этапы ее разработки. Планирование и организация проведения PR – кампаний.	5	Тестирование в системе ДОТ
5	Системные отношения средств коммуникаций в обществе. Принципы организации системы средств массовых коммуникаций. Структурно – блочный состав информационного комплекса, его задачи. Роль агентств экономической информации в развитии международной системы информационных коммуникаций. Связь в РФ – ключевой фактор системы средств массовых коммуникаций. Состояние связи в России, ее инфраструктура. Основные компоненты связи. Механизм взаимодействия связи РФ с государственными, общественными и коммерческими структурами. Закон РФ «О связи». Основные тенденции развития связи, ее глобализация и персонализация. Крупнейшие фирмы и компании, обеспечивающие поступательное развитие связи в России. Концепция развития связи РФ до 2005 г., ее содержание и этапы реализации. Роль электронных услуг в развитии новой экономической модели России. Электронная почта, сотовая радиосвязь, транковые сети профессиональной связи в малом и среднем бизнесе. Содержание российского рынка электронных услуг.	5	Тестирование в системе ДОТ
6	Маркетинговые коммуникации. Маркетинговые коммуникации как комплексная модель рыночного взаимодействия с партнерами. Принципы формирования коммуникационной модели маркетинга. Концепция маркетинговых коммуникаций, основные ее составляющие элементы.	5	Тестирование в системе ДОТ
7	Механизм взаимодействия со средствами массовой информации. Средства массовой информации - цели, задачи, функции, права и обязанности. Закон РФ « средствах массовой информации». Основные принципы взаимодействия СМИ с представителями общественности, коммерческими фирмами и компаниями. Зависимость основных направлений маркетинговой	5	Тестирование в системе ДОТ

	деятельности от своевременного информационного обеспечения со стороны институтов СМИ. Пресса, радио, телевидение как важнейшие институты СМИ, их основные направления деятельности, формы и методы. Эволюционные этапы развития российского телевидения. Современные телерадиокомпании, действующие в России в условиях нового рыночного механизма. Эффективность рассмотрения экономических проблем на ТВ.		
8	Связи с общественностью – ключ к успеху в маркетинге. Основные составляющие элементы системы взаимодействия маркетинга и PR. Фирменный стиль, основные принципы его создания. Стиль поведения и личная культура в трудовом коллективе. Программа формирования деловых отношений с потребителями, основные рекомендации по успешной ее реализации. Правило ЯКУД, фирменные листовки и комплекс мер по привлечению и удержанию клиентов. Потребительское поведение.	5	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		40	Зачет

9. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете, в виде тестирования.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Связи с общественностью – это

А) разновидность социально-психологического менеджмента, в рамках которого в результате анализа тенденций политического, социального, экономического развития страны (региона, города), и соблюдения этических норм, и общественных интересов планомерно и непрерывно осуществляется комплекс мероприятий по достижению обоюдного доверия, взаимопонимания и сотрудничества между властью и обществом;

Б) искусство применения властью системы основанных на особенностях человеческого восприятия средств убеждения, направленной на увеличение конкретных преимуществ нужной идеи, версии, курса с целью обеспечения их общественной поддержки;

В) оба ответа верны;

Г) нет правильного ответа.

2. Специфика «связей с общественностью» в органах государственного управления предопределяется

А) типом системного включения «публик рилейшнз» в экономическую, политическую, правовую деятельность;

Б) единством системы государственной власти, ее иерархичностью и разделением властей;

В) обеспечением проведения единой финансовой, кредитной и денежной политики, государственной политики в области культуры, науки, образования, здравоохранения, социального обеспечения, экологии;

Г) обеспечением обороны страны, государственной безопасности, реализацией внешней политики Российской Федерации.

3. Глубинной сутью PR в независимости от сферы применения (бизнес, политика или государственное управление) является

А) добиваться преимуществ в конкурентной борьбе за счет повышения технического уровня и качества продукции;

Б) адаптация стратегических и тактических решений к факторам конъюнктуры с учетом приоритетного применения методов активного маркетинга, работающего на принципе опережения и прогноза;

В) информирование общественности, ее просвещение посредством распространения знаний, повышения культуры;

Г) все ответы верны.

4. Для более полного отражения понятия связи с общественностью в государственных структурах можно провести сравнения и выявить отличия от связей с общественностью в других сферах по пяти основаниям

А) целям, интересам, стилям управления, ценам, услугам;

Б) целям, отраслям, свойствам товара, ценам, окружению;

В) целям, ресурсам, ответственности, мотивам, окружению;

Г) целям, группам производителей, группам потребителей, стилям управления, видам властей.

5. В многогранной деятельности государственных структур по связям с общественностью можно выделить несколько функций

А) информационно-политическая; информационно-коммуникативная; консультативно-методическая; организационно-правовая;

Б) планирование; организация; координация; стимулирование; регулирование; контроль;

В) информационно-политическая; регулятивная; охранительная; организационно-правовая;

Г) социально-экономическая; охранительная; консультативно-методическая; организационно-правовая

6. К ресурсным причинам, которые порождают недоверие граждан к органам власти, относятся

А) не умение разъяснять гражданам цели и мотивы деятельности органов власти, давать адекватное представление об ее характере и тех условиях, в которых они вынуждены работать и решать проблемы;

Б) загрязнение среды, изменение структуры населения;

В) рост городов, падение уровня жизни;

Г) недостаточное финансирование госслужбы, отсутствие необходимой материальной и технической базы.

7. В широком значении взаимодействие государства с общественными структурами отражено через такие формы, как

А) поддержка, взаимодействие, право на получение информации;

Б) учет мнений и предложений, привлечение к участию при подготовке решений;

В) привлечение к работе в государственных органах, наделение контрольными полномочиями;

Г) все ответы верны.

8. Связь государства с гражданами и общественностью кратко может быть выражена понятием

А) гражданской публичной связи государства;

Б) гражданской правовой связи государства;

В) гражданской политической связи государства;

Г) гражданской организационной связи государства.

9. Принцип публичности юрисдикции Российской Федерации на ее территории устанавливается

А) Конституцией РФ;

Б) Постановлением Правительства РФ «О средствах массовой информации»;

В) Постановлением Правительства РФ «О рекламе»;

Г) нет правильного ответа.

10. Политика – это

А) совокупность механизмов и средств, способов определяющего воздействия политических субъектов, в первую очередь государства, на поведение социальных общностей, людей, организаций с целью управления, координации, согласования, подчинения интересов всех членов общества единой политической воле посредством убеждения и принуждения;

Б) система политических институтов, занимающихся организацией общественной жизни на определенной территории;

В) особая сфера жизнедеятельности людей, связанная с властными отношениями, с государственным устройством, социальными институтами, действие которых ведется в соответствии с законом и призвано гарантировать жизнеспособность граждан, сообществ людей, реализацию их общей воли, интересов и потребностей;

Г) все ответы верны.

11. Государственная информационная политика – это

А) совокупность целей, задач, приоритетов, принципов, стратегических программ и плановых мероприятий, которые разрабатываются и реализуются органами государственной власти с привлечением институтов гражданского общества;

Б) комплекс мер государства, направленных на поддержание нормальных условий жизнедеятельности, социальной справедливости и социальной защиты населения;

В) разработка конкретной политической стратегии, долгосрочных или краткосрочных государственных программ по отношению ко всему обществу, отдельным отраслям и территориям, которые направлены на изменения в социально-экономических системах и отношениях;

Г) способность и возможность субъектов политики воздействовать на сознание, психику людей, их поведение и деятельность с помощью информации в интересах государства и гражданского общества.

12. Одна из главных целей государственной информационной политики – это

А) удовлетворение социально значимых потребностей, создание и распределение общественных товаров;

Б) охрана интеллектуальной собственности;

В) совершенствование правовых основ внешнеэкономической деятельности;

Г) согласование интересов граждан, общества и государства, налаживание диалога между ними.

13. К принципам, составляющим основу государственной информационной политики, относятся

А) открытость политики, равенство интересов, системность, социальная ориентация, государственная поддержка, приоритетность права;

Б) стабильность, долговременность взаимосвязей, выравнивание экономического и социального развития регионов;

В) экономическая направленность, гуманизм, приоритет государственных начал в социальной защите населения;

Г) все ответы верны.

14. Основные положения, составляющие основу государственной информационной политики, отражены в

А) Конституции РФ;

Б) Постановлении Правительства РФ «О средствах массовой информации»;

В) Концепции государственной информационной политики;

Г) Федеральном Законе "Об информации, информатизации и защите информации".

15. В нормативную базу взаимодействия со СМИ входят

А) Конституция РФ, Закон РФ "О государственной тайне";

Б) Федеральный Закон "Об информации, информатизации и защите информации";

В) Федеральный Закон "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации", Постановление Правительства РФ «О средствах массовой информации»;

Г) все ответы верны.

16. PR-проекты – это

А) самостоятельное направление в деятельности отдела по связям с общественностью, необходимость проведения которых определяется стратегическими целями организации в обеспечении и продвижении своего имиджа;

Б) совокупность задач или мероприятий, связанных с достижением запланированной цели, которая обычно имеет уникальный и неповторяющийся характер;

В) идея и действия по реализации с целью создания продукта, услуги или другого полезного результата;

Г) упорядочение и организация общественных отношений.

17. Организация и проведение PR–проекта подразделяется на три составляющие

А) организационную, стратегическую, функциональную;

Б) организационную, регулятивную, обеспечительную;

В) организационную, обеспечительную, функциональную;

Г) организационную, реализуемую и итоговую.

18. Имидж – это:

А) информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств;

Б) практика создания и внедрения в сознание людей привлекательного образа кого-, чего-либо;

В) устойчивая, социально производимая и воспроизводимая модель восприятия и оценки объектов и явлений;

Г) нет правильного ответа.

19. Имиджу свойственны следующие черты

А) субъективность, эмоциональность, неустойчивость;

Б) рациональность, информационность, неустойчивость;

В) конкретность, эмоциональность, устойчивость;

Г) экономичность, практичность, устойчивость.

20. Формирование имиджа идет двумя путями

А) классическим и авторитарным;

Б) организационным и систематическим;

В) стихийным и искусственным;

Г) аналитическим и конкурентным.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Минаева, Людмила Владимировна	Внутрикорпоративные связи с общественностью. Теория и практика	Москва	Аспект Пресс	2010
2.	Ильин, А. С.	Теория и практика связей с общественностью	Москва	КноРус	2009
Основная литература					
3.	Ильин, А. С.	Теория и практика связей с общественностью	Москва	КноРус	2009
4.	Ю. К. Федулов и др.	Управление общественными отношениями [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 "Государственное и муниципальное управление"	Москва	Вузов. учеб	2010
Дополнительная литература					
4.	Герасимова, Галина Ивановна.	Социологический анализ связей с общественностью как управленческой деятельности	Тюмень	ТюмГНГУ	2011

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Виды занятий	Объем занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	34			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	34			
Итоговый контроль:	Зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью теоретическое и практическое освоение основ аудита, а также методики кадрового аудита и использования его результатов для совершенствования системы управления персоналом в организации.

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

Организационно-управленческая деятельность:

- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций;
- организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций;
- работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций;
- способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- основные проблемы и положения этики делового общения;
- этические принципы, моральные кодексы, принципы служебного поведения государственного служащего;
- ключевые элементы профессиональной культуры чиновника, её современного состояния и тенденций развития;
- основные деформации в этике и культуре современного российского чиновничества, пути и способы их устранения

Уметь:

- определить оптимальные пути решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций, возникающих в сфере деловых отношений;
- определять тип бюрократии, анализировать и оценивать культурно-этический уровень государственного служащего по уровню компетентности, коммуникативно-информационной культуре, организационно-правовой культуре и др.

Владеть:

- методами управления деловым общением, а также правилами и нормами этикета деловых отношений.
- этично-культурного взаимодействия с людьми, общения в коллективе, с руководителем, разрешения конфликтов в системе государственной службы;
- этично-культурного взаимодействия с лицами, представляющими различные культуры и разные интеллектуальные слои; ведения переговоров для достижения приемлемых решений по профессиональным вопросам; трудовой деятельности в разнородной культурной среде;
- этично и культурно излагать, обсуждать и действенно отстаивать свое мнение в формальной и неформальной обстановке, в письменной и устной форме при работе в системе государственного управления.

1. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

управление». Изучение настоящей учебной дисциплины является основой для дальнейшего изучения программы «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть методами профессиональной и административной этики, предметом, структурой, сущностью, системой требований, ролью правовой культуры в государственном и муниципальном управлении, нравственными принципами государственного управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции		
№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
1	Сущность и основные принципы этики делового общения. Этика делового общения как частный случай профессиональной этики. Этика и культура в деятельности фирмы. Этические нормы в деятельности организации. Этика руководителя. Этика подчиненного. Этика делового общения между коллегами.	1
2	Речевая культура делового разговора. Риторический инструментарий делового общения. требования к деловому разговору. Речевой этикет. Невербальные аспекты делового общения. Основы невербального общения. Кинетические особенности невербального общения. Межнациональные различия в жестах.	1
3	Манипуляции в деловом общении. Виды манипуляций. правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение. Культура ведения полемики. Поведение в споре. Психологические приемы убеждения в споре. Национальные и культурные традиции	1
4	Правила конструктивной критики. Место и значение критики в профессиональной деятельности. Правила критики в процессе беседы. принципы восприятия критики. Конфликты и пути их разрешения. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях	1
Итого:		4

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы				
№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия				
№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1			2	Отчет
2			2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа				
№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение		Кол-во часов	Формы отчетности
1	Профессиональная этика: предмет, структура, основные виды. Содержание понятий «профессиональная этика» и «профессиональная мораль». Структура профессиональной морали,		4	Тестирование в системе ДОТ

	<p>требования, предъявляемые обществом. Система ценностей, относящихся к профессиональной деятельности, нравы профессиональной среды. Система нравственных оценок профессиональной среды и общества. Факторы, влияющие на становление профессиональной этики. Социальное назначение профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Функции норм профессиональной деятельности: общие (гуманизирующая, регулятивная, социального контроля, ценностно-ориентирующая, воспитательная) и частные (охранительная, социализирующая, интегративная, коммуникативная, компенсаторная).</p> <p>Административная этика: сущность, система требований. Административная этика как специфический вид профессиональной этики: общее, особенное. Причины усиления этического момента в регулировании служебных отношений в системе государственного и муниципального управления. Субъект, объект административной этики. Социальное назначение и задачи административной этики. Содержание нравственных требований к государственным служащим, предъявляемых обществом. Система моральных ценностей, относящихся к работе. Нравы профессиональной среды госслужащих. Соотношение правового и морального регулирования в сфере управленческой деятельности госслужащих. Механизмы реализации требований административной этики: политический, правовой, организационный, кадровый, морально-психологический, исторический аспекты.</p>		
2	<p>Современное значение правовой культуры и ее структура. Системообразующая роль права в современной культуре демократии. Значимость правовой культуры на государственной службе. Двудеятельная структура правовой культуры: правосознание и комплекс навыков, умений, отношений. Подтягивание правового поведения госаппарата к уровню общественного (массового), индивидуального правосознания как необходимое условие полноценного, многофункционального развития и саморазвития правовой культуры в качестве важнейшего фактора становления демократического публично-правового режима. Основные функции правовой культуры: гносеологическая, регулятивная, оценочная, моделирующая, коммуникативная, прогностическая. Значение действующей официальной правовой идеологии и придание ей качества «юридического мировоззрения».</p> <p>Основные показатели, содержание и требования правовой культуры государственного и муниципального служащего: уровень личностного правосознания и правового поведения; характер исполнения должности в юридически установленном для нее объеме функций и полномочий; степень участия в выполнении общих для всех служащих обязанностей по поддержанию конституционного демократического строя, по защите законных прав и интересов граждан. Неукоснительное следование Конституции. Навыки и умения по профилю юридического информирования населения, нормоприменения, нормотворчества, нормотолкования. Культура управленческой работы с нормативно-правовыми актами.</p>	4	Тестирование в системе ДОТ
3	<p>Государственный гражданский служащий - основные понятия. Особенности прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации. Основные понятия и проблемы соблюдения требований к служебному поведению гражданского служащего. Принципы служебного поведения государственных служащих. Проблемы соблюдения этических и моральных норм государственными гражданскими служащими. Проблемы компетенции государственных гражданских служащих соблюдения этических и моральных</p>	4	Тестирование в системе ДОТ
4	<p>Основные нравственные принципы государственного управления:</p>	4	Тестирование

	слежение государству и обществу, принцип законности, справедливости, лояльности, политической нейтральности, честности и неподкупности. Общие принципы служебного поведения госслужащих, утвержденные Указом Президента РФ от 12.08.2002 №885. Регулирование служебного поведения Законом о государственной гражданской службе ФЗ №79 от 27.07.2004 . Зарубежный опыт создания и функционирования этических кодексов госслужащих. Иерархия этических принципов. Факторы, обуславливающие иерархию этических принципов поведения госслужащего. Принцип служения государству и обществу и его приоритетность, принцип законности, нравственное содержание, действенность. Принцип ответственности. Этические нормы служебного поведения госслужащего. Этические нормы, рекомендации, ограничения, запреты как конкретизация этических принципов. Общечеловеческие, общественные, групповые, личностные нормы.		в системе ДОТ
5	Компетентность: содержание понятия. Юридическое содержание понятия. Содержание понятия «компетентность» применительно к деятельности персонала государственных и муниципальных служб. Компетенция и компетентность Критерии компетентности руководителя на государственной и муниципальной службе: общегосударственные и гражданские, профильные для должности, управленческие, языковые; критерии в сфере стратегии и методологии управления; критерии управленческой компетентности в социальных вопросах; показатели личностной компетентности. Добавление к группе критериев компетентности навыка к работе в чрезвычайно осложнившихся условиях. Культура принятия и исполнения управленческого решения как показатель профессиональной компетентности. Культурные начала технологии государственного управления и местного самоуправления.	4	Тестирование в системе ДОТ
6	Нравственный императив. Слагаемые нравственной культуры государственного и муниципального служащего. Этические проблемы профессионального исполнения службы. Социально-психологические и педагогические основы культуры управления. Место социальной психологии и педагогики в науке и искусстве управлять. Психологические и педагогические аспекты культуры государственного управления и местного самоуправления. Нормативы управленческого поведения и этнокультурные аспекты делового этикета на государственной и муниципальной службе. Нормативы управленческого поведения: понятие и принципы реализации. Этнокультурная специфика делового этикета. Авторитет руководителя на государственной и муниципальной службе. Роль традиций в формировании авторитета руководящего управленческого звена. Правовой статус руководителя как формально-нормативный показатель авторитета. Проблемы формирования профессионального и нравственного авторитета.	5	Тестирование в системе ДОТ
7	Современное значение правовой культуры и ее структура. Системообразующая роль права в современной культуре демократии. Значимость правовой культуры на государственной службе. Двудеяная структура правовой культуры: правосознание и комплекс навыков, умений, отношений. Подтягивание правового поведения госаппарата к уровню общественного (массового), индивидуального правосознания как необходимое условие полноценного, многофункционального развития и саморазвития правовой культуры в качестве важнейшего фактора становления демократического публично-правового режима. Основные функции правовой культуры: гносеологическая, регулятивная, оценочная, моделирующая, коммуникативная, прогностическая. Значение действующей	5	Тестирование в системе ДОТ

	официальной правовой идеологии и придание ей качества «юридического мировоззрения». Основные показатели, содержание и требования правовой культуры государственного и муниципального служащего: уровень личностного правосознания и правового поведения; характер исполнения должности в юридически установленном для нее объеме функций и правомочий; степень участия в выполнении общих для всех служащих обязанностей по поддержанию конституционного демократического строя, по защите законных прав и интересов граждан. Неукоснительное следование Конституции. Навыки и умения по профилю юридического информирования населения, нормоприменения, нормотворчества, нормотолкования. Культура управленческой работы с нормативно-правовыми актами.		
Итого:		30	Зачет

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете.

Примерный перечень вопросов для зачета.

1. Понятие и содержание этики и морали
2. Развитие этики делового общения: от традиционного общества до современности
3. Этика делового общения в учении Конфуция, Сократа, Аристотеля.
4. «Протестантская этика и дух капитализма» в период Реформации
5. Этика и культура делового общения в исследованиях М. Вебера.
6. Этика и культура делового общения в исследованиях К. Хорни, Э. Фромма.
7. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
8. Общие этические принципы и характер делового общения.
9. Классические сложные этические ситуации Ф. Котлера
10. Нравственные эталоны и образцы поведения при различных видах этики делового общения
11. Повышение этического уровня делового общения.
12. Основы и истоки демократической культуры управления.
13. Этика властеосуществования, как системообразующий фактор культуры государственного управления на Руси
14. Основные направления демократизации духовно-культурных основ российской государственности в настоящем
15. Этнокультурные особенности деловой этики на государственной и муниципальной службе в России
16. Духовно-нравственные факторы как регуляторы общественной жизни
17. Структурные элементы духовно-культурной жизни общества
18. Понятие «жизненные силы общества и личности», технологии их раскрытия
19. Особенности духовно-культурной жизни России и ее жизненных сил
20. Управленческая культура: сущность, структурные элементы
21. Моделирование типов управленческих культур
22. Технологические принципы формирования управленческой и социально-технологической культуры современного типа

23. Технологии саморазвития личности
24. Технологии гуманизма общества в отношении к личности
25. Пути совершенствования отношений между обществом и личностью
26. Кодекс профессиональной этики гражданских служащих.
27. Зарубежный опыт создания и функционирования этических кодексов госслужащих
28. Рациональная (классическая) бюрократия и рационально-бюрократический тип профессиональной культуры в исследованиях М. Вебера
29. Критика классической модели бюрократии
30. Отличия в профессиональной культуре чиновников Севера и Большой земли
31. Возрастание роли автоматизированных информационных систем и ослабление субъективного фактора в культуре государственной и муниципальной службы
32. Синергично-информационный подход к государственному управлению

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Шувалова, Наталия Николаевна.	Этика и этикет государственной и муниципальной службы	Москва	Юрайт	2016
Основная литература					
2.	Омельченко, Николай Алексеевич.	Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : учебник для бакалавров, студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	Юрайт	2014
Дополнительная литература					
3.	Кайль, Яков Яковлевич.	Система государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальностям "Государственное и муниципальное управление" и "Менеджмент организаций"	Ростов-на-Дону	Феникс	2009

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

Подпись М.П. ФИО
" ____ " _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
СОВРЕМЕННЫЕ МЕХАНИЗМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Виды занятий	Объём занятий, час			
	всего	семестр	семестр	семестр
Лекции				
Практические (семинарские) занятия				
в том числе интерактивные формы обучения				
Лабораторные работы				
в том числе интерактивные формы обучения				
Самостоятельная работа	50			
Домашние задания	4			
Промежуточный контроль	2			
Курсовой (ая) проект/работа				
Итого:	50			
Итоговый контроль:	Зачет			

Ханты-Мансийск
20__ год

1. Цели освоения дисциплины

Изучение дисциплины имеет своей целью формирование научных и прикладных знаний в области основ этики и культуры деловых отношений.

Дисциплина «Современные механизмы противодействия коррупции» является частью программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Общекультурные (ОК):

- компетенциями гражданского поведения и этики, включая компетенция общественного служения, стремление работать для общества;
- компетенциями самосовершенствования, включая компетенция критического анализа, умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации, способность критического анализа своих возможностей;
- компетенция ответственности, готовность к принятию ответственности за свои решения, умение оценивать последствия решений

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

Организационно-управленческая деятельность:

- обладать способностью управлять в кризисных ситуациях;
- уметь планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона;
- способен формулировать и ответственно контролировать выполнение нормативов в профессиональной юридической деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- основные направления государственной политики в области противодействия коррупции на современном этапе;
- международные стандарты государственного управления в области противодействия коррупции;
- систему государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции;
- правовую основу деятельности государственных органов в сфере противодействия коррупции;
- основания и порядок проведения антикоррупционных проверок;
- основные виды правонарушений коррупционного характера в системе государственной гражданской службы;
- классификацией правовых способов противодействия коррупции. Нормативно-правовая база противодействия коррупции.

Уметь:

- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;
- использовать информационные технологии в системе мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- использовать административные процедуры и регламенты.

Владеть:

- навыками организации представления государственными гражданскими служащими сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- навыками организации уведомления государственными гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- понятиями административной ответственности граждан, юридических лиц и должностных лиц за коррупционные правонарушения.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины «Современные механизмы противодействия коррупции» - одна из составляющих частей теоретической и практико-ориентированной подготовки обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление». Данная дисциплина позволит обучающимся овладеть методами управления этическими нормами межличностных отношений в коллективе, изучить правила подготовки публичного выступления, проведения деловой беседы, собеседования и переговоров с деловыми партнерами; исследование особенностей делового общения с иностранными партнерами; исследовать влияния этики и этических норм на социальную ответственность организации и повышение результатов ее деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: обучение с применением дистанционных образовательных технологий, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме тестирования.

4.1. Содержание теоретического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №1

Лекции

№ п/п	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов
1	-	-
2	-	-
Итого:		-

4.2. Содержание практического раздела дисциплины (модуля)

Таблица №2

Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование и краткое содержание лабораторных работ	Кол-во часов	Формы отчетности
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таблица №3

Практические или семинарские занятия

№ занятия	№ раздела	Наименование и краткое содержание	Кол-во часов	Формы отчетности
1	3	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	2	Отчет
2	5	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	2	Отчет
Итого:			4	

Таблица №4

Организованная самостоятельная работа

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы отчетности
1	Понятие коррупции и коррупциогенности. Объективные условия и субъективный фактор в коррупции. Переходный период (фактор транзита). Неопределенность правовых норм. Неурегулированность управленческих процедур. Большое количество разрешительных процедур. Неотработанность процедур распределения и использования бюджетных средств и внешних заимствований. Закрытость (непрозрачность) правоприменительных процедур. Неурегулированность лоббистской деятельности. Общественные социально-психологические условия коррупции. Моральная атмосфера в обществе. Корыстное действие (бездействие) персонала государственного и муниципального управления. Субъективные факторы (моральные, компетенционные, личностные). Инертность населения и отсутствие контроля общественности. Нестабильность	7	Тестирование в системе ДОТ

	<p>служебного положения государственных и муниципальных служащих. Должностной оклад, не соответствующий квалификации и ответственности служебной деятельности. Несправедливость при продвижении по службе. Уровни коррупции. Социально-бытовая (низовая), деловая, административная коррупция. Муниципальный и государственный уровень проявления.</p> <p>Разнообразие коррупциогенных сфер. Общественная сфера (социальные услуги, образование и здравоохранение и т.д.). Коммерческая сфера.</p>		
2	<p>Институты гражданского общества. Права человека и их защита. Обеспечение политических прав. Деятельность политических партий и общественных объединений. Состояние избирательной системы. Участие граждан в политике и управлении. Общественные фонды борьбы с коррупцией. Определение антикоррупционной политики. Разработка и осуществление соответствующих мер. Влияние на коррупциогенные факторы. Направления антикоррупционной политики. Стадии антикоррупционной политики. Цели и средства антикоррупционной политики. Муниципальная антикоррупционная политика. Региональная и федеральная государственная антикоррупционная политика. Сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами. Общие принципы антикоррупционной политики.</p>	5	Тестирование в системе ДОТ
3	<p>Понятие коррупционных рисков. Коррупционные риски в государственном управлении. Риски при исполнении государственными служащими государственных функций. Сферы государственной службы с высокими рисками коррупции. Контрольно-надзорная деятельность. Лицензионно-разрешительная и регистрационная деятельность. Организация прохождения кадров государственной службы. Производство по делам об административных правонарушениях. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Исполнительное производство.</p>	8	Тестирование в системе ДОТ
4	<p>Значение изучения зарубежного опыта борьбы с коррупцией. Международно-правовые акты и их роль в повышении эффективности антикоррупционной политики государств. Зарубежный опыт регулирования поведения государственных должностных лиц. Основные направления сотрудничества России с иностранными государствами, международными организациями в области противодействия коррупции. Указы Президента РФ «О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи» и «О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию, касающихся международного сотрудничества».</p>	5	Тестирование в системе ДОТ
5	<p>Понятие «противодействие коррупции». Правовая основа противодействия коррупции. Конституция Российской Федерации. Общеизвестные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Муниципальные правовые акты.</p> <p>Организационные основы противодействия коррупции. Система федеральных органов государственной власти, полномочия. Президент Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации. Правительство Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Органы государственной власти субъектов</p>	7	Тестирование в системе ДОТ

	Российской Федерации и органы местного самоуправления. Органы по координации деятельности в области противодействия коррупции. Место кадровых служб в системе противодействия коррупции. Подразделения кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, основные направления их деятельности. Типовое положение о подразделениях кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.		
6	Коррупционные правонарушения. Отличие коррупции от других видов правонарушений. Ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения. Основные составы коррупционных правонарушений. Организация судопроизводства и противодействие коррупции. Административные меры как факторы ограничения и преодоления коррупции. Исполнительская дисциплина. Внутренний и внешний контроль. Совершенствование системы государственных гарантий на государственной службе. Усиление мотивации государственных служащих к повышению качества государственных услуг, оказываемых государственными органами гражданам и организациям. Разработка и применение в государственных органах современных механизмов стимулирования государственных служащих к исполнению обязанностей государственной службы на высоком профессиональном уровне. Разработка процедур проведения служебного расследования случаев коррупционных проявлений. Комплексность, системность и адресная направленность административных мер по противодействию коррупции.	8	Тестирование в системе ДОТ
7	Подготовка проектов поправок в нормативные правовые актов о противодействии коррупции. Понятие нормативного правового акта о противодействии коррупции. Основные требования к его подготовке. Понятие антикоррупционной экспертизы правового акта. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2009 г. № 195 «Об утверждении правил проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции».	6	Тестирование в системе ДОТ
Итого:		46	Зачет

5. Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы.

Таблица №5

Интерактивные формы занятий

Вид занятия	Тема	Интерактивные формы проведения	Кол-во часов
Лекция	-	-	-
Лекция	-	-	-

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Формы контроля уровня освоения, содержания программы:

- выполнение практических заданий. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по практическим работам;
- выполнение самостоятельной внеаудиторной работы, в соответствии с выбранным вариантом и критериями оценки;
- итоговая аттестация осуществляется на зачете, в виде тестирования.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. На решение какой основной задачи **не направлен** Национальный план противодействия коррупции на 2016-2017 гг.?

- 1) совершенствование правовых основ и организационных механизмов предотвращения и выявления конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности, по которым установлена обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - 2) повышение эффективности противодействия коррупции в федеральных органах исполнительной власти и государственных органах субъектов Российской Федерации, активизация деятельности подразделений федеральных государственных органов и органов субъектов Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также комиссий по координации работы по противодействию коррупции в субъектах Российской Федерации;
 - 3) активизация антикоррупционного просвещения граждан;
 - 4) усиление влияния этических и нравственных норм на соблюдение лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - 5) повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.
2. Какая из организаций рекомендовала установить уголовную ответственность за злоупотребление влиянием в законодательстве Российской Федерации?
- 1) Управление ООН против наркотиков и преступности;
 - 2) Организация экономического сотрудничества и развития;
 - 3) Группа государств против коррупции (ГРЕКО).
3. Какой теме не был посвящен Второй отчет о выполнении рекомендаций Российской Федерацией (третий раунд оценки, принят ГРЕКО на 73-м пленарном заседании, Страсбург, 17-21 октября 2016 г.)?
- 1) Криминализация [преступных деяний];
 - 2) Прозрачность финансирования [политических] партий;
 - 3) Регламентирование [процедуры публичных] закупок.
4. Не является ключевым принципом управления конфликтом интересов согласно Руководству ОЭСР по разрешению конфликтов интересов на государственной службе:
- 1) Служение общественным интересам;
 - 2) Обеспечение прозрачности и контроля;
 - 3) Повышение индивидуальной ответственности и личный пример;
 - 4) Приоритет нравственных и этических основ в деятельности государственного служащего;
 - 5) Формирование организационной культуры, нетерпимой к конфликтам интересов.
5. Председателем Президиума Совета по противодействию коррупции при Президенте Российской Федерации является:
- 1) В.В. Путин, Президент Российской Федерации;
 - 2) А.Э. Вайно, Руководитель Администрации Президента Российской Федерации;
 - 3) Е.М. Школов, помощник Президента Российской Федерации.
6. Осуществляют ли органы прокуратуры мониторинг сообщений средств массовой информации на предмет выявления сведений о правонарушениях коррупционной направленности?
- 1) Да, мониторинг ведется на постоянной основе;
 - 2) Нет, мониторинг не ведется, поскольку такая форма работы не предусмотрена действующим законодательством;
7. Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с коррупцией является функцией, которая реализуется:
- 1) Администрацией Президента Российской Федерации;
 - 2) органами прокуратуры Российской Федерации;
 - 3) Федеральной службой безопасности Российской Федерации;
 - 4) Министерством Внутренних Дел Российской Федерации.
8. Центральными органами Российской Федерации, ответственными за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 г., касающихся взаимной правовой помощи, являются:

- 1) Министерство юстиции Российской Федерации – по гражданско-правовым вопросам, включая гражданско-правовые аспекты уголовных дел; Генеральная прокуратура Российской Федерации – по иным вопросам взаимной правовой помощи;
- 2) Министерство юстиции Российской Федерации – по гражданско-правовым вопросам, включая гражданско-правовые аспекты уголовных дел; Министерство иностранных дел Российской Федерации – по иным вопросам взаимной правовой помощи;
- 3) Верховный Суд Российской Федерации – по гражданско-правовым вопросам, включая гражданско-правовые аспекты уголовных дел; Министерство иностранных дел Российской Федерации – по иным вопросам взаимной правовой помощи.

9. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта по результатам антикоррупционной экспертизы, направленное в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации подлежит рассмотрению:

- 1) на ближайшем заседании соответствующего органа;
- 2) в течение 30 календарных дней;
- 3) в срок, указанный в соответствующем требовании прокурора

10. Какое министерство по поручению Правительства Российской Федерации, данного во исполнение соответствующего поручения Президента Российской Федерации, осуществляет организацию и проведение социологических исследований, направленных на оценку уровня и структуры коррупции, а также эффективности принимаемых антикоррупционных мер?

- 1) Министерство экономического развития Российской Федерации
- 2) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 3) Министерство юстиции Российской Федерации.

11. Для целей предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнении соответствующей справки за 2016 отчетный год, доход, полученный в иностранной валюте, указывается:

- 1) в соответствующей иностранной валюте;
- 2) в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода;
- 3) в рублях по курсу Банка России на 31.12.2016 г.

12. С учетом целей антикоррупционного законодательства при предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнении соответствующей справки за 2016 отчетный год должны ли быть отражены в качестве иных доходов бонусные баллы («кэшбэк сервис»), бонусы на накопительных дисконтных картах, начисленных банками и иными организациями за пользование их услугами, в том числе в виде денежных средств:

- 1) да, должны быть отражены;
- 2) нет, не должны быть отражены.

13. При предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнении соответствующей справки за 2016 отчетный год в части сведений об объектах недвижимого имущества, находящихся в пользовании, необходимо ли указывать в справке одного из супругов все объекты недвижимости, находящиеся в собственности другого супруга, если он (она) в действительности ими не пользуется.

- 1) нет, указывать не нужно;
- 2) да, указать нужно.

14. В течение какого срока со дня поступления запроса органы государственной власти субъекта Российской Федерации должны предоставить общероссийскому средству массовой информации сведения об имуществе служащих (работников), замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте (например, перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему (работнику), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям)?

Обязанность предоставления таких сведений не предусмотрена действующим законодательством;

- 1) в течение 7 дней;
- 2) в течение 14 дней;
- 3) в течение 30 дней.

15. В случае, если бывший служащий осуществляет свою служебную (трудовую) деятельность в государственном (муниципальном) казенном учреждении, то возникает ли у представителя нанимателя (работодателя) обязанность в десятидневный срок сообщать о заключении трудового договора (служебного контракта) с бывшим государственным (муниципальным) служащим, замещавшим должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы?

- 1) Да, возникает.
- 2) Нет, не возникает

16. Является ли стороной конфликта интересов государственный служащий, который исполнял обязанности члена комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, при условии, что в аукционе принимала участие его супруга, и при этом победителем был признан другой участник, а не его супруга?

- 1) да, является
- 2) нет, не является

17. Должна ли быть квалифицирована как конфликт интересов ситуация, когда государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники государственного служащего.

- 1) да, должна быть;
- 2) нет, не должна быть.

18. Согласно позиции Минтруда России сокрытие сведений о находящемся в собственности недвижимом имуществе, расположенном за пределами Российской Федерации должно расцениваться как

- 1) значительный проступок, влекущий увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия;
- 2) малозначительный проступок;
- 3) несущественный проступок.

19. Согласно позиции Минтруда России повторное совершение служащим несущественных проступков должно расцениваться как:

- 1) значительный проступок, влекущий увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия;
- 2) малозначительный проступок;
- 3) несущественный проступок.

20. Отсутствие в справке о доходах сведения об имуществе, находящемся в долевой собственности служащего и члена его семьи, при условии, что сведения о наличии такого имущества в собственности указаны в Справке члена семьи, должно расцениваться как:

- 1) значительный проступок, влекущий увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия;
- 2) малозначительный проступок;
- 3) несущественный проступок.

21. Какое количество преступлений по ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации (получение взятки) зарегистрировано в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре за 2016 год (по состоянию на декабрь 2016 года)?

- 1) 14;
- 2) 43;
- 3) 53;
- 4) 144.

22. Получение или дача взятки, в том числе через посредника, а равно получение либо передача незаконного вознаграждения при коммерческом подкупе, если указанные действия осуществлялись в условиях оперативно-розыскного мероприятия:

- 1) в любом случае должны квалифицироваться как неоконченное преступление;

- 2) должны квалифицироваться как неоконченное преступление, если ценности изъяты сразу после их принятия должностным лицом;
- 3) должны квалифицироваться как окончченное преступление вне зависимости от того, были ли ценности изъяты сразу после их принятия должностным лицом.

23. Действия лица, в отношении которого были заявлены требования о даче взятки, если до передачи ценностей оно добровольно заявило об этом органу, имеющему право возбуждать уголовное дело, и передача имущества, предоставление имущественных прав, оказание услуг имущественного характера производились под контролем с целью задержания с поличным лица, заявившего такие требования:

- 1) образуют состав окончченного преступления, предусмотренного ст. 291 Уголовного кодекса Российской Федерации (дача взятки);
- 2) образуют состав неоконченного преступления, предусмотренного ст. 291 Уголовного кодекса Российской Федерации (приготовление или покушение на дачу взятки);
- 3) не образуют состав преступления, предусмотренный статьей 291 Уголовного кодекса Российской Федерации (дача взятки).

24. Передача взятки с согласия или по предложению должностного лица, когда такое согласие либо предложение было получено в результате склонения этих лиц к получению ценностей при обстоятельствах, свидетельствующих о том, что без вмешательства сотрудников правоохранительных органов умысел на их получение не возник бы и преступление не было бы совершено, является:

- 1) провокацией взятки;
- 2) подстрекательскими действиями сотрудников правоохранительных органов;
- 3) формой проведения оперативного эксперимента.

25. Как использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы для привлечения лица к ответственности за совершение преступления, предусмотренного ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации, следует рассматривать протекционизм, под которым понимается:

- 1) незаконное оказание содействия в трудоустройстве,
- 2) незаконное оказание содействия в продвижении по службе,
- 3) незаконное оказание содействия в поощрении подчиненного;
- 4) верны варианты ответа А), В).
- 5) все варианты ответа верны.

26. Общественный антикоррупционный договор от 19.12.2016 г., заключенный в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, является открытым для присоединения осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа:

- 1) органов государственной власти автономного округа,
- 2) органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и организаций им подведомственных,
- 3) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти автономного округа,
- 4) институтов гражданского общества и бизнес-сообщества в лице общественных объединений предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории автономного округа;
- 5) Верны варианты ответов А) и Г);
- 6) Все варианты ответов верны.

27. Государственные гражданские служащие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры должны представить в уполномоченное структурное подразделение органа государственной власти уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:

- 1) не позднее 1 рабочего дня;
- 2) не позднее 3 рабочих дней;
- 3) не позднее 5 рабочих дней;

28. Принятие решений о порядке проведения и проведении антикоррупционного мониторинга в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре относится к полномочиям:

- 1) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 2) Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- 3) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

29. Государственный гражданский служащий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в своем служебном поведении должен воздерживаться от:

- 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
- 5) Верны варианты ответов А), Г).
- 6) Все варианты ответов верны.

30. Какой процент людей, согласно исследованиям организации Транспаренси Интернешнл в 2016 году, считают коррупцию/ взяточничество одной из трех главных проблем в Российской Федерации:

- 1) 21;
- 2) 39;
- 3) 57.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Бахрах Д.Н.	Административное право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности Юриспруденция	Москва	Эксмо	2011
2.	Е. И. Добролюбова [и др.]	Корреляция мер по противодействию коррупции с причинами и условиями ее возникновения	Москва	ИНФРА-М	2016
Основная литература					
3.	Кабашов С. Ю.	Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учеб. пособие по дисциплине региональной составляющей специальности «Государственное и муниципальное управление»	Москва	ИНФРА-М	2012
4.	Кулешов И.В.	Практические вопросы реализации законодательства по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе: науч.-метод. пособие для государственных и муниципальных служащих	Ханты-Мансийск	Новосиб. издат. дом	2011
Дополнительная литература					
4.	Булыгин, Андрей Викторович.	Современные механизмы противодействия коррупции	Ханты-Мансийск	Рекламная служба	2016
	Под ред. А.Ф.	Противодействие коррупции в	Москва	Изд-во ИЗиСП	2016

	Ноздрачева.	федеральных органах исполнительной власти. Научно-практическое пособие.		при Правительстве РФ, Инфра-М,	
--	-------------	---	--	--------------------------------	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица №6

Название оборудования	Лекции*	Лабораторные занятия**	Практические и/или семинарские занятия***	Самостоятельная работа
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	1	Выполнение индивидуальных заданий
Персональный компьютер, видеопроектор	-	-	2	Выполнение индивидуальных заданий

*Приводятся номера лекций из таблицы приложения 1.

**Приводятся номера лабораторных работ из таблицы приложения 2.

*** Приводятся номера практических (семинарских) занятий из таблицы приложения 3.

**** Приводятся виды работ с использованием оборудования.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в ходе проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела программы.

При планировании и осуществлении текущего контроля педагоги отдают предпочтение практическим методам педагогического контроля, позволяющим максимально приблизить содержание контрольных заданий и процедуру их выполнения к условиям будущей профессиональной деятельности.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет/ дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- контрольная работа.

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости словом «зачет».

К началу проведения экзамена по учебной дисциплине должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации

В вузе созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана, темы рефератов по дисциплинам учебного плана, вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана и другие оценочные средства представлены в рабочих программах и учебно-методических комплексах соответствующих дисциплин учебного плана.

5.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения дополнительной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация профессиональной переподготовки включает в себя итоговый экзамен.

Аттестационные испытания, входящие в состав итоговой аттестации, полностью соответствуют дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки, которую он освоил за время обучения.

Примерные вопросы к итоговому экзамену.

1. Государство — это

- 1) форма народовластия, самостоятельное и под свою ответственность решение населением определенной территории вопросов местного значения
- 2) универсальное политическое сообщество и одновременно политическая организация, обладающая особой (суверенной государственной) властью и специализированным аппаратом регулятивного воздействия на общество, выражающая в процессе социального арбитража прежде всего волю доминирующего социального слоя, учитывающая в определенной мере и выполняющая общие для общества задачи
- 3) форма воздействия на поведение граждан, проживающих на определенной территории

2. Территориальная организация государственной власти, выраженная в совокупности принципов функционирования государства как целого - это
 - 1) форма правления
 - 2) государственное устройство
 - 3) политический режим
3. По типам политических режимов государства можно разделить на
 - 1) демократические государства
 - 2) унитарные государства
 - 3) монархические государства
4. Форма правления, важнейшей чертой которой является выборность главы государства, называется
 - 1) демократия
 - 2) федерация
 - 3) республика
5. Государственное управление - это
 - 1) практическое организующее и регулирующее воздействие государства на общественную жизнедеятельность людей в целях ее упорядочения, сохранения или преобразования, опирающееся на властную силу
 - 2) высшая форма организации человеческих сообществ, политический союз людей, подчиненных единой верховной власти, форма организации, имеющей главной целью выражение единой воли, обеспечение общих интересов, защиту прав и свобод человека
 - 3) самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций
6. Основные виды управленческой деятельности, порождаемые разделением труда в процессе управления - это
 - 1) функции государственного управления
 - 2) методы государственного управления
 - 3) формы государственного управления
7. Субъектами государственного управления являются
 - 1) государственные органы
 - 2) органы местного самоуправления
 - 3) государственные и муниципальные служащие
8. Принципами государственного управления являются
 - 1) способы организации и совокупность приемов и методов, с помощью которых система управления достигает поставленных целей
 - 2) фундаментальные, частично закрепленные в законодательстве положения, в соответствии с которыми строится и функционирует система государственного управления
 - 3) основные виды управленческой деятельности, порождаемые разделением труда в процессе управления
9. К общим принципам государственного управления относятся
 - 1) разделение властей на три ветви
 - 2) взаимодополняемость государственной и муниципальной власти
 - 3) контроль за органами местного самоуправления
10. Принцип гомогенности означает
 - 1) наличие у государства фактической независимости
 - 2) непрерывность в структуре власти
 - 3) отражает преимущество федерального права перед региональным
11. Принцип, обуславливающий процедуру распределения и перераспределения полномочий между управленческими уровнями государственной власти, называется
 - 1) принцип гомогенности
 - 2) принцип комплементарности
 - 3) принцип субсидиарности
12. Методы государственного управления определяют
 - 1) основные направления деятельности государственных органов
 - 2) основные механизмы взаимодействия между органами государственного управления и органами местного самоуправления
 - 3) способы воздействия государственных органов с целью реализации публичных функций в пределах их компетенций в установленном порядке

13. Ветви власти в системе государственного и муниципального управления - это
 - 1) направления управленческой деятельности, определяемые в соответствии с принципом разделения властей, используемым в условиях демократического политического режима;
 - 2) вертикально упорядоченные ранги исполнительной деятельности, разделенные в соответствии с режимом делегирования полномочий от высших управленческих звеньев к низшим;
 - 3) распределение органов государственной власти по иерархии
14. В системе государственного и муниципального управления Российской Федерации
 - 1) два уровня государственного управления
 - 2) три уровня государственного управления
 - 3) один уровень государственного управления
15. Конституция Российской Федерации была принята
 - 1) 12 декабря 1991 года
 - 2) 5 декабря 1992 года
 - 3) 12 декабря 1993 года
16. Способ принятия Конституции Российской Федерации
 - 1) всенародное голосование – референдум
 - 2) голосование депутатов Государственной Думы Российской Федерации
 - 3) Указ Президента Российской Федерации
17. Конституция Российской Федерации закрепляет
 - 1) основы конституционного строя
 - 2) содержание основ отраслей права
 - 3) ответственность граждан
- 18.носителем суверенитета в России согласно Конституции Российской Федерации является
 - 1) Президент Российской Федерации
 - 2) Государственная Дума
 - 3) многонациональный народ России
19. Гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина является
 - 1) Президент Российской Федерации
 - 2) Государственная Дума
 - 3) Совет Федерации
20. Виды конституций, действующих в Российской Федерации
 - 1) Конституция Российской Федерации, конституции краев, областей, автономной области, автономных округов
 - 2) Конституция Российской Федерации, конституции республик в составе Российской Федерации
 - 3) конституции республик в составе Российской Федерации; конституции городов федерального значения
21. Верховенство Конституции Российской Федерации состоит в том, что она:
 - 1) закрепляет основные права и свободы человека и гражданина
 - 2) изменяется в особом порядке
 - 3) требует соответствия решений и действий органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц конституционным положениям
22. Конституция Российской Федерации
 - 1) имеет высшую юридическую силу
 - 2) имеет высшую юридическую силу только над законами субъектов Российской Федерации
 - 3) имеет юридическую силу равную федеральным законам
23. Конституция Российской Федерации применяется
 - 1) на всей территории Российской Федерации
 - 2) в отдельных субъектах Российской Федерации, не имеющих своей конституции
 - 3) на всей территории Российской Федерации, но высшую юридическую силу имеют конституции (уставы) субъектов Российской Федерации
24. Россия в соответствии с Конституцией Российской Федерации является
 - 1) демократическим конституционным государством с республиканской формой правления
 - 2) договорной федерацией с республиканской формой правления
 - 3) демократическим федеративным правовым государством с республиканской формой правления
25. Российская Федерация является светским государством, что означает:
 - 1) никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной
 - 2) верховенство закона
 - 3) власть многонационального народа России

26. Устанавливать свои государственные языки вправе
- 1) республики Российской Федерации
 - 2) все субъекты Российской Федерации
 - 3) субъекты Российской Федерации, имеющие в своем составе этническое большинство, являющееся носителем иного (не русского) языка
27. Денежной единицей в Российской Федерации является
- 1) рубль
 - 2) банкнота
 - 3) копейка
28. Высшей ценностью в России согласно Конституции Российской Федерации является
- 1) государство и его институты
 - 2) целостность территории
 - 3) человек, его права и свободы
29. Политика Российской Федерации направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека, что соответствует нормам
- 1) демократического государства
 - 2) правового государства
 - 3) социального государства
30. Человек обладает всеми правами и свободами в зависимости от
- 1) национальности, расы
 - 2) политических и религиозных убеждений
 - 3) все обладают равными правами
31. Граждане Российской Федерации имеют
- 1) равный доступ к государственной службе
 - 2) ограниченный доступ к государственной службе
 - 3) избирательный доступ к государственной службе
32. Федерация — это
- 1) объединение нескольких суверенных государств для координации совместных действий
 - 2) форма государственного устройства, при которой части государства являются государственными образованиями, обладающими юридически определённой политической самостоятельностью
 - 3) форма межгосударственных отношений, при которой одна страна признает над собой верховный суверенитет другой, сохраняя автономию во внутренних делах и собственную династию правителей
33. Сколько субъектов РФ существует в настоящее время?
- 1) 85
 - 2) 89
 - 3) 83
34. Одним из статусов субъектов РФ является
- 1) федеральный округ
 - 2) городской округ
 - 3) республика
35. Субъектом РФ является
- 1) Дальневосточный федеральный округ
 - 2) город Санкт-Петербург
 - 3) город Ханты-Мансийск
36. Конституция РФ определяет
- 1) предметы совместного ведения РФ и субъектов РФ
 - 2) предметы исключительного ведения субъектов РФ
 - 3) предметы совместного ведения субъектов РФ и муниципальных образований
37. Конституция РФ определяет, что право осуществления остаточных полномочий принадлежит
- 1) Российской Федерации
 - 2) субъектам РФ
 - 3) местному самоуправлению
38. В чьем ведении находятся общие вопросы воспитания, образования, науки, культуры, физической культуры и спорта
- 1) Российской Федерации
 - 2) субъектам РФ
 - 3) в совместном ведении РФ и субъектов РФ

39. В чьем ведении находится установление общих принципов организации системы органов государственной власти и местного самоуправления
- 1) Российской Федерации
 - 2) субъектов РФ
 - 3) в совместном ведении РФ и субъектов РФ
40. Президент РФ
- 1) назначается Федеральным Собранием
 - 2) избирается на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании
 - 3) избирается Государственной Думой
41. Срок избрания Президента Российской Федерации
- 1) 4 года
 - 2) 6 лет
 - 3) может изменяться в зависимости от того, впервые или повторно гражданин избран Президентом Российской Федерации
42. Президент Российской Федерации
- 1) назначает Председателя Правительства Российской Федерации с согласия Государственной Думы
 - 2) формирует состав Совета Федерации
 - 3) назначает глав комитетов и комиссий палат Федерального Собрания
43. Решение об отставке Правительства Российской Федерации принимает
- 1) Государственная Дума
 - 2) Президент Российской Федерации
 - 3) Президент Российской Федерации с согласия палат Федерального Собрания
44. Импичмент Президента - это
- 1) процедура вступления Президента в должность
 - 2) процедура представления Президенту послов иностранных держав
 - 3) процедура судебного обвинения главы государства с последующим отстранением его от должности
45. В процедуре импичмента Президента РФ участвуют
- 1) Государственная Дума
 - 2) Правительство РФ
 - 3) главы субъектов Российской Федерации
46. В Российской Федерации на федеральном уровне законодательную ветвь власти представляют
- 1) законодательные (представительные) органы субъектов РФ
 - 2) палаты Федерального Собрания
 - 3) Правительство РФ
47. Федеральное Собрание является
- 1) представительным и законодательным органом Российской Федерации
 - 2) исполнительным органом Российской Федерации
 - 3) судебным органом Российской Федерации
48. Совет Федерации РФ
- 1) назначается Президентом РФ
 - 2) избирается на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании
 - 3) формируется субъектами РФ
49. Федеральное Собрание состоит
- 1) из одной палаты – парламента Российской Федерации
 - 2) из двух палат – верхней и нижней
 - 3) из трех палат – верхней, нижней и Государственного Совета
50. Государственная Дума РФ является
- 1) парламентом РФ
 - 2) палатой Федерального Собрания
 - 3) частью судебной системы РФ
51. Государственная Дума РФ
- 1) назначается Президентом РФ
 - 2) избирается на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании
 - 3) формируется субъектами РФ (по два представителя от каждого субъекта)
52. Государственная Дума избирается на
- 1) 4 года
 - 2) 5 лет
 - 3) 6 лет
53. Государственная Дума состоит из

- 1) 170 членов, представляющих субъекты РФ
 - 2) 383 депутатов
 - 3) 450 депутатов
54. Что не входит в полномочия Государственной Думы?
- 1) утверждение изменения границ между субъектами РФ
 - 2) объявление амнистии;
 - 3) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека
55. Выберите полномочия, реализуемые Советом Федерации РФ
- 1) назначение выборов Президента РФ
 - 2) роспуск Государственной Думы
 - 3) осуществление помилования
56. Законодательный процесс — это
- 1) процесс создания текста законопроекта
 - 2) процесс публикации закона
 - 3) процесс внесения на рассмотрение законодательного органа, принятия, опубликования и вступления в действие законов
57. Одной из стадий законодательного процесса является
- 1) законодательная инициатива
 - 2) обсуждение законопроекта политическими партиями
 - 3) всенародное голосование по наиболее важным законопроектам
58. Право законодательной инициативы не принадлежит
- 1) Совету Федерации
 - 2) Государственной Думе
 - 3) Правительству Российской Федерации
59. Право законодательной инициативы имеют
- 1) представительные органы субъектов РФ
 - 2) Прокуратура РФ
 - 3) представительные органы муниципальных образований
60. Верны ли следующие суждения о законодательном процессе в РФ?
Любые институты гражданского общества могут предложить парламенту законопроект для обсуждения.
Принятые парламентом законы должны быть одобрены Президентом РФ и Правительством РФ.
- 1) верно только I
 - 2) верны оба суждения
 - 3) оба суждения неверны
61. Высшим органом исполнительной власти в РФ является
- 1) Администрация Президента РФ
 - 2) Правительство РФ
 - 3) Государственная Дума РФ
62. Правительство РФ
- 1) назначается Президентом РФ
 - 2) избирается на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании
 - 3) формируется Государственной Думой
63. Руководителем Правительства Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации является
- 1) глава Администрации Президента РФ
 - 2) Президент Российской Федерации
 - 3) Председатель Правительства Российской Федерации
64. Председатель Правительства РФ
- 1) назначается Президентом РФ с согласия Государственной Думы
 - 2) избирается Федеральным Собранием на совместном заседании палат
 - 3) избирается членами Правительства РФ из своего состава
65. Выберите полномочия, реализуемые Правительством РФ
- 1) назначает выборы Президента РФ
 - 2) осуществляет управление федеральной собственностью
 - 3) распускает Государственную Думу
66. К полномочиям Правительства РФ относится
- 1) утверждение изменения границ между субъектами РФ
 - 2) одобрение законопроектов, принятых Государственной Думой
 - 3) обеспечение исполнения федерального бюджета

67. Правительство Российской Федерации
- 1) решает вопрос о возможности использования Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации
 - 2) принимает федеральный закон о федеральном бюджете
 - 3) осуществляет меры по обеспечению законности, прав и свобод граждан, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью
68. Правительство Российской Федерации слагает свои полномочия перед
- 1) вновь избранным Президентом Российской Федерации
 - 2) вновь избранной Государственной Думой
 - 3) Конституционным Судом Российской Федерации
69. Правительство может быть распущено
- 1) Государственной Думой
 - 2) совместным решением обеих палат Федерального Собрания
 - 3) Президентом РФ
70. Исполнительную власть в субъекте Российской Федерации возглавляет
- 1) представительный (законодательный) орган субъекта РФ
 - 2) высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)
 - 3) полномочный представитель Президента Российской Федерации
71. Какой из органов государственной власти уполномочен осуществлять власть посредством конституционного судебного контроля?
- 1) Конституционная комиссия Российской Федерации
 - 2) Конституционное Собрание Российской Федерации
 - 3) Конституционный Суд Российской Федерации
72. В Российской Федерации дела общей юрисдикции рассматривает
- 1) арбитражный суд
 - 2) мировой суд
 - 3) уставной суд
73. Арбитражный суд
- 1) рассматривает дела общей юрисдикции
 - 2) разрешает экономические споры между юридическими лицами
 - 3) разрешает споры о компетенциях между федеральными органами государственной власти
74. Участие присяжных заседателей в судебном разбирательстве в РФ предусмотрено при рассмотрении дел в процессе
- 1) административном
 - 2) гражданском
 - 3) уголовном
75. Федеральными судами не являются
- 1) районный (городской) суд
 - 2) арбитражный суд
 - 3) мировой суд
76. К судам регионального уровня относятся
- 1) мировые суды;
 - 2) арбитражные суды
 - 3) областные суды
77. Высший Арбитражный Суд
- 1) в настоящее время является высшим судебным органом по разрешению экономических споров
 - 2) в 2013 году передал свои полномочия Конституционному Суду РФ
 - 3) в 2014 году передал свои полномочия Верховному Суду РФ
78. Структура исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации формируется
- 1) Государственной Думой
 - 2) Правительством Российской Федерации
 - 3) Высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (согласно уставу (конституции) субъекта Российской Федерации)
79. Наименование должности высшего должностного лица субъектов РФ?
- 1) губернатор
 - 2) глава администрации субъекта РФ

- 3) устанавливается конституциями и уставами с учётом исторически национальных, и иных традиций субъекта РФ
80. Замещение должности главы субъекта РФ происходит
 - 1) только в результате прямых выборов населением
 - 2) в результате назначения Президентом РФ
 - 3) субъекты РФ сами определяют процедуру замещения должности: прямые выборы населением или голосованием регионального парламента
81. Права и обязанности глав субъектов РФ
 - 1) определяются конституциями и уставами субъектов РФ
 - 2) определяются Конституцией РФ
 - 3) определяются федеральными законами и указами Президента РФ
82. Наименование законодательного органа субъекта РФ устанавливается
 - 1) Конституцией РФ
 - 2) основными законами (конституциями, уставами) субъектов РФ
 - 3) по результатам региональных выборов
83. Законодательные органы субъектов РФ регулируют отношения, связанные с
 - 1) управлением железнодорожным транспортом и связью
 - 2) формированием и исполнением федерального бюджета
 - 3) прохождением государственной гражданской службы субъекта РФ
84. Высший орган исполнительной власти субъекта РФ возглавляет
 - 1) председатель законодательного собрания субъекта РФ
 - 2) глава субъекта РФ
 - 3) порядок замещения должности устанавливается основным законом субъекта РФ
85. В систему органов государственной власти субъекта РФ не входит
 - 1) прокуратура
 - 2) мировые суды
 - 3) уполномоченный по правам человека в субъекте РФ
86. Местное самоуправление – это
 - 1) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления
 - 2) форма народовластия, обеспечивающая население, входящему в состав определенного территориального коллектива, возможность самостоятельно и под свою ответственность в пределах, установленных законами, решать вопросы местного значения
 - 3) уровень государственного управления, осуществляемый на территории конкретных населенных пунктов
87. Подзаконность местного самоуправления означает, что
 - 1) оно реализуется в рамках полномочий, установленных федеральными законами
 - 2) в муниципальных образованиях есть специальные представители государства, контролирующие деятельность органов местного самоуправления
 - 3) бюджеты муниципальных образований подлежат обязательному утверждению законодательными органами субъектов РФ
88. Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной управления РФ?
 - 1) входят
 - 2) не входят
 - 3) высшие должностные лица муниципальных образований входят, а органы местного самоуправления – не входят
89. Муниципальное образование - это
 - 1) часть федеральной и региональной системы государственного управления
 - 2) форма организации местного самоуправления в РФ
 - 3) ветвь власти
90. Муниципальное образование – сельское поселение, муниципальный район, внутригородская территория города федерального значения. К муниципальным образованиям также относятся
 - 1) городское поселение и муниципальный округ
 - 2) городское поселение и городской округ
 - 3) область и край
91. В систему органов местного самоуправления входят
 - 1) мировой суд
 - 2) администрация муниципального образования

- 3) отделения МВД в городах и районах
92. Верны ли следующие суждения о местном самоуправлении?
- I. Местное самоуправление осуществляется гражданами путем форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления.
- II. Граждане самостоятельно определяют, какие полномочия будут реализовываться на территории муниципального образования.
- 1) верно только I
 - 2) верно только II
 - 3) верны оба суждения
93. Органы местного самоуправления – это
- 1) часть системы государственного управления, осуществляющая государственные функции на местном уровне
 - 2) выборные и другие органы, наделенные полномочиями по решению вопросов местного значения и не входящие в систему органов государственной власти
 - 3) юридические лица, осуществляющие функции местного управления путем назначения руководством муниципалитета
94. Должность главы муниципального образования может замещаться
- 1) по итогам муниципальных выборов населением или по итогам выборов депутатами представительного органа местного самоуправления из своего состава
 - 2) по итогам выборов депутатами законодательного собрания субъекта РФ из представленных Президентом кандидатур
 - 3) по назначению главы субъекта РФ
95. Местная администрация – это
- 1) представительско-распорядительный орган муниципального образования
 - 2) представительный орган муниципального образования
 - 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
96. К видам государственной службы в Российской Федерации относится
- 1) военная служба
 - 2) муниципальная служба
 - 3) служба на должности федерального судьи
97. Государственная гражданская служба делится на
- 1) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службы субъектов РФ
 - 2) государственную гражданскую службу в правоохранительных органах и государственную гражданскую службу в органах исполнительной власти
 - 3) государственную гражданскую службу в субъектах РФ и государственную гражданскую службу в муниципальных образованиях
98. Гражданин не может быть принят на государственную и муниципальную службу в связи
- 1) с его религиозными убеждениями
 - 2) с его принадлежностью к политическим партиям
 - 3) с несоответствием квалификационным требованиям к должности
99. Гражданский служащий помимо замещения должности государственной гражданской службы может
- 1) заниматься преподавательской деятельностью
 - 2) замещать выборную должность в органе местного самоуправления
 - 3) заниматься предпринимательской деятельностью
100. В связи с прохождением государственной гражданской службы служащему запрещается
- 1) членство в профессиональном союзе
 - 2) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц
 - 3) выезжать за пределы территории Российской Федерации

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Материально-технические условия реализации программы

ДПП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами (учебно-методическими комплексами) по всем учебным дисциплинам.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. В учебно-методических комплексах существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация ДПП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин дополнительной профессиональной образовательной программы и по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой и профильной частей.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Список электронных библиотек, сформированных на основании прямых договоров с правообладателями:

- Электронная библиотека диссертаций РГБ
 - Научная электронная библиотека elibrary.ru
- Список электронных ресурсов открытого доступа:
- Гарант
 - Консультант+
 - Локальная сеть ЮГУ (\\fs.edu.ugrasu\Resources).

Осуществляется оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Образовательный процесс обеспечен достаточной материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным правилам и нормам.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Медиалекторий	Специализированная учебная мебель для проведения лекционных и практических занятий. Интерактивная доска, компьютерный класс на 25 персональных рабочих мест выходом в Интернет	628012, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16, 1-ый учебный корпус Комплекса зданий ВУЗов, аудитория 514
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий	Специализированная учебная мебель на 34 посадочных места. 1 ноутбук, 1 проектор, раздаточный материал, тестовые задания, презентации к темам лекционного материала	628012, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16, 1-ый учебный корпус Комплекса зданий ВУЗов, аудитории 523, 537

6.2. Учебно-методическое обеспечение программы

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания
Базовый учебник					
1.	Ермошина Г.П.	Региональная экономика: учеб. пособие по дисциплине специализации специальности	Москва	ИНФРА-М	2012

		"Гос. и муниципальное упр."			
2.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления	Москва	ЮНИТИ	2010
3.	Соколова, Ольга Николаевна	Документационное обеспечение управления в организации	Москва	КноРус	2012
4.	Р. А. Попов	Региональное управление и территориальное планирование: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 081100.62 "Государственное и муниципальное управление"	Москва	ИНФРА-М	2014
5.	Соловьев, Михаил Михайлович.	Управление государственной собственностью	Ростов-на-Дону	Феникс	2014
6.	Осинцева, Валентина Михайловна.	Территориальная организация населения [Текст] : учебное пособие для студентов направления "Государственное и муниципальное управление" всех форм обучения	Москва	Юрайт	2016
7.	Абросимова, Марина Александровна	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	Москва	КноРус	2013
8.	Минаева, Людмила Владимировна	Внутрикорпоративные связи с общественностью. Теория и практика	Москва	Аспект Пресс	2010
9.	Шувалова, Наталия Николаевна.	Этика и этикет государственной и муниципальной службы	Москва	Юрайт	2016
Основная литература					
1.	Фетисов Г.Г.	Региональная экономика и управление: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	ИНФРА-М	2010
2.	Кабашов, Сергей Юрьевич.	Муниципальное управление: учеб. по специальности "Государственное и муниципальное управление"	Москва	КноРус	2010
3.	Одинцов, Александр Алексеевич	Государственная регистрация недвижимости	Тюмень	ТюмГУ	2011
4.	под ред. Е. Г. Чистякова	Территориальная организация населения [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061000 "Государственное и муниципальное управление"	Москва	Вузов. учеб	2009
5.	И. Б. Дуракова и др.	Управление персоналом	Москва	ИНФРА-М	2011
6.	Алексеева, Марина Борисовна	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	Мурманск	НОУ ВПО "МАЭУ"	2014
7.	Ильин, А. С.	Теория и практика связей с общественностью	Москва	КноРус	2009
8.	Омельченко,	Этика государственной	Москва	Юрайт	2014

	Николай Алексеевич.	и муниципальной службы [Текст] : учебник для бакалавров, студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление"			
9.	Е. И. Добролюбова [и др.]	Корреляция мер по противодействию коррупции с причинами и условиями ее возникновения	Москва	ИНФРА-М	2016
10.	Кабашов С. Ю.	Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учеб. пособие по дисциплине региональной составляющей специальности «Государственное и муниципальное управление»	Москва	ИНФРА-М	2012
Дополнительная литература					
1.	Бурундукова, Елена Михайловна.	Финансовый контроль и управление ресурсами муниципальных образований [Текст] : учебное пособие	Ханты-Мансийск	РИО ЮГУ	2017
2.	И. В. Бабичев и др.; под ред. В. А. Сивицкого	Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления	Москва	ИНФРА-М	2014
3.	И. В. Бабичев и др. ; под ред. В. А. Сивицкого	Правовое регулирование организации и осуществления местного самоуправления	Москва	АНХ	2009
4.	В. И. Анненков [и др.]	Государственная служба: организация управленческой деятельности	Москва	КноРус	2011
5.	Герасимова, Галина Ивановна.	Социологический анализ связей с общественностью как управленческой деятельности	Тюмень	ТюмГНГУ	2011
6.	Булыгин, Андрей Викторович.	Современные механизмы противодействия коррупции	Ханты-Мансийск	Рекламная служба	2016
7.	Под ред. А.Ф. Ноздрачева.	Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти. Научно-практическое пособие.	Москва	Изд-во ИЗиСП при Правительстве РФ, Инфра-М,	2016

6.2.2. Информационные ресурсы научной библиотеки

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
1	http://diss.rsl.ru	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Авторизованный доступ
2	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека elibrary.ru	Авторизованный доступ
4		Гарант	Локальная сеть
5		Консультант+	Локальная сеть

6.2.4. Электронные ресурсы

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование сайта
1		
2		
3		