

**2.2.1. Модуль 1. Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы в РФ**

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля)                 | Содержание лекций (количество часов)   | Виды и содержание практических занятий (количество часов) | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)                      |
|--|--|---|--|
| <p>1.1. Государственное и муниципальное управление как система</p> | <p><u>Лекции – 4 часа</u><br/>           Разделение властей: ветви и уровни государственной власти. Система государственной власти. Функции и полномочия. Президент как глава государства. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования, полномочия и направления деятельности. Правительство РФ: порядок формирования, структура, полномочия, направления деятельности<br/>           Федеральные органы исполнительной власти в субъектах Федерации. Институт Полномочного представителя Президента РФ. Государственный Совет при Президенте РФ, Совет Безопасности РФ. Судебная система РФ. Органы государственной власти в субъекте РФ. Институт главного федерального инспектора в субъекте РФ.</p> |   | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>1.2. Государственная и муниципальная служба</p>                       | <p><u>Лекции – 2 часа.</u><br/>Государственная и муниципальная служба как институт: понятие и содержание. Общность и различие институтов государственной и муниципальной службы. Становление государственной и муниципальной службы как института.</p>  | <p><u>Практические занятия – 2 часа.</u><br/>Система государственной и муниципальной службы как подсистема государственного управления. Основные принципы, цели и задачи реформы государственной службы в России. Проблемы и трудности процесса реализации реформ государственной службы в РФ</p>       | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| <p>1.3. Местное самоуправление в системе публичной власти</p>            | <p><u>Лекции – 2 часа.</u><br/>Предмет муниципального права. Субъекты муниципальных правовых отношений. Источники муниципального права. Границы муниципальных образований. Местный бюджет. Порядок управления муниципальной собственности.</p>  | <p><u>Практические занятия – 2 часа.</u><br/>Сроки рассмотрения письменных обращений граждан. Финансовое обеспечение переданных органам власти местного самоуправления отдельных государственных полномочий.</p>  | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| <p>1.4. Правовые основы государственного и муниципального управления</p> | <p><u>Лекции – 4 часов</u><br/>Конституция РФ и ее развитие. Основы конституционного строя РФ. Конституционные основы правового статуса человека и гражданина в РФ. Федеративное устройство России. Конституционная система государственных органов РФ. Избирательное право и избирательная система в РФ.</p> | <p><u>Практические занятия – 8 часов</u><br/>Президент РФ - глава государства. Федеральное Собрание - парламент РФ. Система исполнительной власти в РФ. Конституционно-правовые основы судебной власти и прокурорского надзора в РФ. Конституционно-правовые основы системы органов государственной</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Предмет гражданско-правового регулирования.</p> <p>Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений.</p> <p>Граждане, юридические лица, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений.</p> <p>Объекты гражданских правоотношений и их основные виды; понятие и виды юридических фактов в гражданском праве.</p> <p>Понятие административного права. Система административного права.</p> <p>Административно-правовые нормы.</p> <p>Источники административного права.</p> <p>Местное самоуправление как основа конституционного строя. История развития местного самоуправления в России. Современное состояние местного самоуправления в России.</p> <p>Децентрализация и местное самоуправление.</p> <p>Система местного самоуправления.</p> | <p>власти субъектов РФ.</p> <p>Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ</p> <p>Сделки и условия их действительности; понятие, способы и пределы осуществления гражданских прав.</p> <p>Право на защиту.</p> <p>Гражданско-правовая ответственность, ее условия и размер.</p> <p>Сроки в гражданском праве. Понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров.</p> <p>Заключение, применение и расторжение договоров.</p> <p>Виды договоров и их классификация в гражданском праве</p> <p>Административно-правовые отношения.</p> <p>Административно-правовые формы и методы государственного управления.</p> <p>Ответственность по административному праву.</p> <p>Административное право и законность в управлении.</p> <p>Понятие «орган местного самоуправления».</p> <p>Понятие «структура органов местного самоуправления».</p> <p>Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная</p> |  |
|--|--|--|--|

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   | администрация.<br>Контрольный орган<br>муниципального<br>образования.   |  |
| 1.5. Документационное обеспечение государственного и муниципального управления | <p><u>Лекции – 2 часа.</u></p> <p>Современная нормативно-методическая база по делопроизводству.<br/>Лингвистическая безопасность деловой коммуникации.<br/>Сущность лингвистической безопасности.<br/>Ответственность за форму и содержание текстов деловой коммуникации.<br/>Создание лингвистически безопасного текста.<br/>Общее представление о возможностях лингвистической экспертизы как инструмента в документационных спорах и способа защиты от речевой агрессии.<br/>Организация деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти. Положение о службе делопроизводства, должностные регламенты специалистов службы делопроизводства.<br/>Инструкции по делопроизводству органа государственной власти и местного самоуправления.<br/>Назначение, структура и</p> | <p><u>Практические занятия – 2 часов.</u></p> <p>Деловая переписка – средство письменной коммуникации.<br/>Письменная деловая коммуникация.<br/>Деловое письмо как эффективный инструмент организации и поддержания деловых контактов. Виды деловой переписки.<br/>Особенности внешней переписки и внутренней переписки.<br/>Электронные документы в деятельности органа государственной власти (ОМСУ).<br/>Электронное правительство.<br/>Открытое правительство. Блоги и Интернет приемные органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц.<br/>Принцип «единого окна» в теории и на практике.<br/>Особенности работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

|  | содержание инструкции, порядок разработки.  |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>1.6. Государственная языковая политика – основа государственного управления</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u><br/>           Проблемы государственной языковой политики Российской Федерации. Понятие государственной языковой политики. Направления государственной языковой политики. Русский язык в России (сохранение языка и языковое планирование). Понятие государственного языка. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. «О государственном языке Российской Федерации». Русский язык и региональные языки. Закон РФ от 25 октября 1991 г. «О языках народов Российской Федерации». Политика иностранных языков в России. Русский язык за рубежом (обеспечение национальной консолидации через расширение сфер употребления русского языка в странах СНГ и мировом пространстве).</p> | <p><u>Практические занятия – 2 часа.</u><br/>           Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Нормы современного русского языка. Языковые особенности служебных документов. Особенности лексики официально-делового стиля. Простые и производные предлоги в документных текстах, специфика их употребления. Употребление строчной и прописной букв. Использование общеупотребительных аббревиатур в деловых бумагах. Корректное написание названий органов исполнительной власти в различных деловых документах. Склонение числительных. Написание знаменательных дат с помощью порядковых числительных. Слитное и раздельное написание «не». Использование эвфемизмов как важной черты дипломатического подстиля. Редактирование документных текстов как важнейшее профессиональное</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

|                                       |   |  |   |
|---------------------------------------|---|--|---|
|                                       |   | умение специалиста в области государственного и муниципального управления. |   |
| 1.6. Тестирование по итогам модуля 1. | - | Работа в СДО MOODLE<br><u>Тестирование – 2 часа.</u>                       | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

### Оценка качества освоения модуля:

#### Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы, разработанные преподавателями, читающими разделы модуля, размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). Проведение промежуточной аттестации осуществляется специалистом Малой академии государственного управления. Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

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

По итогам тестирования по каждому модулю заполняется зачетная ведомость.

#### Оценочные материалы

##### Тест по итогам модуля 1.

##### 1. Дайте определение федеративному государству:

- а) это единая, политически однородная организация, объединяет административно-территориальные единицы, которые собственной государственности не имеют;
- б) это сложное государство, субъекты которого являются политически и юридически самостоятельными в пределах, установленных Конституцией или федеративным договором;
- в) форма правления, в которой высшая государственная власть принадлежит выборным органам, избираемым на определенный срок;
- г) государство, объединенное на основе соглашения между отдельными территориальными образованиями.

##### 2. К субъектам Российской Федерации НЕ относятся:

- а) муниципальные округа;
- б) республики;
- в) края;
- г) города федерального значения.

##### 3. К какой форме правления относится Россия?

- а) монархия;
- б) парламентская республика;
- в) Федерация;
- г) смешанная республика.

##### 4. Какой уровень власти не является публичным:

- а) федеральный;
- б) региональный;
- в) муниципальный;
- г) территориальный.

**5. Какой вопрос относится к исключительному ведению РФ:**

- а) вопросы владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими ресурсами;
- б) разграничение государственной собственности;
- в) внешнеэкономические отношения;
- г) координация международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ, выполнение международных договоров.

**6. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации?**

- а) Президент Федерации, Суды Российской Федерации, суды;
- б) Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума);
- в) Правительство Российской Федерации;
- г) Президент Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, Суды Российской Федерации.

**7. Федеральное Собрание как представительный и законодательный орган Российской Федерации согласно Конституции РФ 1993 г. состоит из:**

- а) двух палат: Совета Федерации и Государственной Думы;
- б) одной палаты - Совета Федерации;
- в) одной палаты - Государственной Думы;
- г) двух палат – Совета Федерации и Государственного Совета.

**8. Сколько представителей входит в состав Совета Федерации:**

- а) один представитель от каждого субъекта РФ – глава субъекта;
- б) три представителя от каждого субъекта РФ, избранные представительным органом государственной власти;
- в) два от каждого субъекта РФ: по одному от представительного и исполнительного органов власти;
- г) количество представителей зависит от численности населения субъекта РФ.

**9. Кто может быть избран Президентом РФ и на какой срок?**

- а) гражданин РФ не моложе 35 лет, постоянно проживающий в стране не менее 10 лет, сроком на 6 лет;
- б) гражданин любой страны не моложе 35 лет, сроком на 4 года;
- в) гражданин РФ не моложе 21 года, сроком на 4 года;
- г) гражданин РФ не моложе 35 лет, сроком на 6 лет.

**10. Государственная Дума:**

- а) утверждает состав Правительства РФ;
- б) отправляет в отставку Правительство РФ либо отдельных его членов;
- в) назначает Председателя Центробанка и Председателя Счетной Палаты;
- г) утверждает по представлению Президента РФ Председателя Правительства и Председателя Центрального Банка РФ.

**11. Порядок проведения аттестации гражданских служащих устанавливается:**

- а) Постановлениями Правительства РФ;
- б) Уставами муниципальных образований;

- в) Указом Президента РФ;
- г) Конституцией РФ.

**12. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы устанавливается:**

- а) подзаконными актами;
- б) постановлениями Правительства РФ;
- в) Президентом РФ;
- г) федеральным законом.

**13. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу это:**

- а) личное дело;
- б) кадровый реестр;
- в) служебный контракт;
- г) трудовой договор.

**14. Дисциплинарные взыскания к гражданскому служащему применяет:**

- а) Президент РФ;
- б) представитель нанимателя;
- в) Счетная палата;
- г) вышестоящий руководитель.

**15. Персональные знаки отличия гражданских служащих это:**

- а) воинские звания;
- б) классные чины;
- в) знаки отличия;
- г) квалификационные разряды.

**16. К обязанностям гражданского служащего НЕ относится**

- а) платить законно установленные налоги и сборы;
- б) представлять сведения о себе и членах своей семьи;
- в) докладывать о результатах служебной проверки;
- г) сообщать о выходе из гражданства РФ.

**17. Полная дееспособность гражданина возникает:**

- а) с момента рождения;
- б) с 14-ти лет;
- в) с 16-ти лет;
- г) с 18-ти лет.

**18. Какую форму собственности не предусматривает Гражданский кодекс РФ:**

- а) личную;
- б) муниципальную;
- в) государственную;
- г) частную.

**19. Общий срок исковой давности по гражданскому законодательству составляет:**

- а) 1 год;
- б) 2 года;
- в) 3 года;
- г) 6 месяцев.



**20. Что из перечисленного не относится к гражданско-правовому договору:**

- а) договор дарения
- б) кредитный договор
- в) трудовой договор
- г) контракт по оказанию услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

**Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:****а) Кадровые условия**

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

**б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий   | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|--|---|
| Учебная аудитория                                 | Лекции<br>Интерактивные лекции<br>Практические занятия                                       | Компьютер, мультимедийный проектор, экран   |
| Компьютерный класс                                | Входное тестирование<br>Выходное тестирование<br>Практические занятия<br>Итоговая аттестация | Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет   |
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции  | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:<br>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– серверного оборудования, обеспечивающего |

|               |         |  |
|---------------|---------|--|
|               |         | <p>функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li> </ul>   |
| Аудитория 331 | Вебинар | <p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.</li> </ul> |

**в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

*Нормативно-правовые документы*

1. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»
2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая)
4. Гражданский кодекс РФ (часть первая)
5. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
6. Постановление Госкомстата России № 20 «Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации»
7. Постановление Минтруда России № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»
8. Постановление Правительства РФ № 225 «О трудовых книжках»
9. Трудовой кодекс РФ
10. Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
11. Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных»
12. ФЗ от 13.06.1996 N 63-ФЗ Уголовный кодекс РФ

13. ФЗ от 14.11.2002 N 138-ФЗ Гражданский процессуальный кодекс РФ
14. ФЗ от 18.12.2006 N 230-ФЗ Гражданский кодекс РФ (часть четвертая)
15. ФЗ от 24.07.2002 N 95-ФЗ Арбитражный процессуальный кодекс РФ
16. ФЗ от 30.12.2001 N 195-ФЗ Кодекс об административных правонарушениях РФ
17. ФЗ от 30.12.2001 N 197-ФЗ Трудовой кодекс РФ
18. ФЗ от 31.07.1998 N 145-ФЗ Бюджетный кодекс РФ

#### *Основная литература*

19. Абарабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Абарабашев, А. В. Климова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.
20. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>
21. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> (дата обращения: 20.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – Текст : электронный.
22. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.
23. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
24. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 409 с.
25. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 395 с.
26. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 484 с.
27. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 608 с.
28. Гражданское право : учебник : в 2-х ч. / А.В. Барков, Е.В. Вавилин, В.В. Голубцов и др. ; под ред. Н.М. Коршунова, В.П. Камышанский, В.И. Иванов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - Ч. 2. - 751 с. - (Юриспруденция для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02112-6. - ISBN 978-5-238-02114-0 (ч. 2); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114702>
29. Мониторинг правоприменения в Российской Федерации : учебное пособие / под ред. М.М. Рассолов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02347-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119457>
30. Упоров, И.В. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / И.В. Упоров, О.В. Старков. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 519 с. : табл. - (Юриспруденция для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02596-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426680>

*Информационные ресурсы*

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE [www.moodle.imi-samara.ru](http://www.moodle.imi-samara.ru)
2. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

**2.2.1. Модуль 2. Экономические основы государственного и муниципального управления**

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля) | Содержание лекций (количество часов)  | Виды и содержание практических занятий (количество часов)   | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)               |
|--|---|---|---|
| 2.1. Государственное регулирование экономики       | <u>Лекции – 4 часа.</u><br>Место и роль экономической деятельности в обществе. Понятия экономической системы и государственного регулирования. Теоретические предпосылки формирования различных подходов к управлению экономическими системами. Типы экономических систем. Принципы функционирования рыночной экономики. Нормативно-правовая база государственного регулирования экономики. Государственный бюджет<br>Законодательное обеспечение бюджетно-налоговой политики в Российской Федерации. | <u>Практические занятия – 4 часа.</u><br>Механизм управления централизованной экономикой.<br>Структура государственных доходов. Бюджетно-налоговая политика и финансовая система.<br>Проблема сбалансированности государственного бюджета. Приоритеты формирования доходной части бюджета и политики государственных расходов в Российской Федерации. | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |
| 2.2. Региональная экономика и управление           | <u>Лекции – 4 часа.</u><br>Эволюция теорий и практики управления региональной экономикой.<br>Типологизация  | <u>Практические занятия – 4 часа.</u><br>Цели, принципы и правовой механизм региональной политики.  | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | регионов, формы и методы государственного регулирования и анализа регионального развития.  | Содержание и особенности регионального регулирования в России. Управление конкурентоспособностью региона. Анализ социально-экономического развития Самарского региона.   |  |
| 2.3. Основы бюджетной системы РФ. Региональный и муниципальный бюджеты | <p><u>Лекции – 4 часа.</u><br/>         Сущность государственного бюджета и его функции.<br/>         Межбюджетные отношения (субвенции, субсидии, дотации).<br/>         Основная регулирующая роль бюджета. Бюджетное устройство и принципы построения бюджетной системы.<br/>         Бюджетный кодекс Российской Федерации (БКРФ).<br/>         Основные звенья и принципы построения Бюджетной системы РФ. Цель государственного бюджета.<br/>         Консолидированный бюджет РФ и государственные внебюджетные фонды. Основные качественные характеристики бюджетного федерализма.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часа.</u><br/>         Особенности бюджетной политики в России. Принятие бюджета на государственном уровне. Бюджетная система страны и ее основные бюджетные источники.<br/>         Региональный бюджет. Местные доходы: собственные и регулирующие.<br/>         Статьи источников доходов муниципальных образований.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| 2.4. Тестирование по итогам модуля 2.                                  | -  | Работа в СДО MOODLE<br><u>Тестирование – 2 часа.</u>   | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>        |

**Оценка качества освоения раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:**

### Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы, разработанные преподавателями, читающими разделы модуля, размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). Проведение промежуточной аттестации осуществляется специалистом Малой академии государственного управления. Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

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

По итогам тестирования по каждому модулю заполняется зачетная ведомость.

### Оценочные материалы

#### Тест по итогам модуля 2.

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

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

##### 2. Главные цели государственной экономической политики

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

##### 3. Государственное регулирование экономики направлено на достижение

- а) равновесия платежного баланса
- б) равновесия торгового баланса
- в) финансовой стабильности
- г) равновесного роста общей экономической системы

##### 4. Налоги относятся к:

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

##### 5. Консолидированный бюджет РФ представляет собой:

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

**6. Бюджетное устройство – это:**

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

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

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

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

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

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

- а) федерального собрания РФ;
- б) правительства РФ;
- в) президента РФ;
- г) государственного совета при президенте РФ.

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

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

**11. Эффективность экономической политики может возрасти при**

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

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

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

**13. Формирование и исполнение федерального бюджета есть форма**

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

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

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

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

- а) только в предпринимательской форме;

- б) в иных формах:  
в) преимущественно в предпринимательской форме.

**Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:**

**а) Кадровые условия**

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

**б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий   | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|--|---|
| Учебная аудитория                                 | Лекции<br>Интерактивные лекции<br>Практические занятия                                       | Компьютер, мультимедийный проектор, экран   |
| Компьютерный класс                                | Входное тестирование<br>Выходное тестирование<br>Практические занятия<br>Итоговая аттестация | Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет   |
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции  | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:<br>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– высокоскоростных каналов доступа к |



|               |         |  |
|---------------|---------|--|
|               |         | электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.   |
| Аудитория 331 | Вебинар | <p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.</li> </ul> |

**в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

*Нормативные правовые акты*

1. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
2. Бюджетный кодекс РФ
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ
4. Конституция РФ

*Основная литература*

5. Алексейчева, Е.Ю. Экономическая география и регионалистика : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Д.А. Еделев, М.Д. Магомедов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 376 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01244-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453868>
6. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 174 с.
7. Бабич, А.М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А.М. Бабич, Л.Н. Павлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 703 с. - ISBN 5-238-00413-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116709>
8. Бюджетная система РФ. / Сост. О.В.Кравченко. - Учебное пособие. - Самара : МИР, 2014. - 24с.
9. Когденко, В.Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика : учебное пособие / В.Г. Когденко, М.В. Мельник, И.Л. Быковников. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 471

с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01690-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115187>

10. Мидлер, Е. А. Региональная экономика и территориальное управление : учебное пособие : / Е. А. Мидлер, Н. Н. Евченко, Т. Ф. Шарифьянов ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 100 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612236>

11. Нешиной, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешиной. - 11-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 310 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02215-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255787>

12. Региональная экономика : учебник / Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенко, Н.А. Барменкова и др. ; под ред. Г.Б. Поляк. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. : схем., табл. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02348-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118977>

13. Региональное управление и территориальное планирование / Ю.Н.Шедько, Р.Г.Погребняк, Е.С.Пожидаева [и др.]; под ред.Ю.Н.Шедько. - Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М. : Изд-во Юрайт, 2016. - 503с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-6635-0

14. Рыбина, З. В. Региональная экономика : учебное пособие : [16+] / З. В. Рыбина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 311 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599298>

15. Управленческая экономика / Под общ.ред. Е.В.Пономаренко, В.А.Исаева. - Учебник и практикум для магистратуры. - М. : Изд-во Юрайт, 2015. - 216с. - (Магистр).

#### Информационные ресурсы

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE [www.moodle.imi-samara.ru](http://www.moodle.imi-samara.ru)
2. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

### 1.2.3. Модуль 3. Служебное поведение государственного и муниципального служащего

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля)                         | Содержание лекций (количество часов)   | Виды и содержание практических занятий (количество часов)   | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)               |
|--|--|---|---|
| <b>1.1. Основы эффективной коммуникации и продуктивного взаимодействия</b> | <u>Лекции – 4 часа.</u><br>Понятие коммуникативного процесса. Функции, виды коммуникаций. Составляющие коммуникации: перцепция, обмен информацией, интеракция. Перцепция: социальный стереотип, барьеры общения. Обмен | <u>Практические занятия – 4 часа.</u><br>Отработка базовых коммуникативных умений. Барьеры общения и трудности общения. Обратная связь в системе управления. Основы деловой беседы. Невербальные способы общения. Виды невербального общения: мимика, | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>информацией: вербальные и невербальные средства коммуникации, правила продуктивного диалога. Личностная, профессиональная, статусная позиция при общении. Интеракция: мотивы деятельности, стратегии межличностного взаимодействия: сотрудничество, противодействие, избегание, компромисс, уступчивость. Дистанция: интимная, личная, социальная, публичная. Технологии самопрезентации и публичного выступления.</p> | <p>пантомимика, жесты, интонация, голос, одежда и т.д. Вербальная и невербальная самопрезентация. Подготовка выступления с целью самопрезентации. Организация межличностного взаимодействия.</p>  |  |
| <p><b>1.2. Этика и психология государственной и муниципальной службы</b></p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u><br/>         Понятия «профессия», «профессионал» и «профессиональная деятельность». Понятие индивидуального стиля профессиональной деятельности. Стили руководства. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности. Профессиональная самореализация личности. Генезис затруднений самореализации. Профессионально важные качества и</p>  | <p><u>Практические занятия – 6 часов.</u><br/>         Теории лидерства: поведенческий и ситуационный подходы, харизматическое и реформаторское лидерство. Менеджер и лидер: общие и отличительные черты. Типология руководителей: демократ, диктатор, манипулятор, организатор, пессимист. Конфликт. Способы разрешения конфликтов. Способы формирования психологической устойчивости личности в</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>признаки профессиональной непригодности. Компетентность и компетентность. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали).</p> | <p>профессиональной деятельности. Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Анализ этического кодекса государственного гражданского служащего</p> |  |
| <p><b>1.3.</b> Имидж государственного гражданского и муниципального служащего</p> | <p><u>Лекции – 4 часа.</u><br/>Понятие и типология имиджа. Образ служащего, внедряемый в массовое сознание. Критерии оценивания эффективности личностного имиджа. Проблемы, препятствующие формированию положительного имиджа государственного (гражданского)</p>  | <p><u>Практические занятия – 4 часов.</u><br/>Анализ компонентов персонального имиджа. Концептуальные основы имиджа государственного (гражданского) служащего. Применение кодекса этики и служебного поведения государственного (гражданского) служащего) к</p>  | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

|                                       |   |  |   |
|---------------------------------------|---|--|---|
|                                       | служащего.<br>Средства формирования имиджа. | выстраиванию эффективного имиджа.<br>Формирование имиджа государственного (гражданского) служащего посредством социальных сетей.<br>Диагностика и выстраивание самоимиджа. |   |
| 3.4. Тестирование по итогам модуля 3. | -   | Работа в СДО MOODLE<br>Тестирование – 2 часа.  | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

### Оценочные материалы

#### Тест по итогам модуля 3.

**1. Коммуникация включает 3 составляющих. Определите лишнее:**

- а) Обмен информацией;
- б) Аттракция;
- в) Перцепция;
- г) Интеракция.

**2. Соотнесите системы невербальной коммуникации (оптико-кинестетическая система, акустическая система) со средствами ее проявления (впишите номера):**

Опкинестетическая система № \_\_\_\_\_

Акустическая система № \_\_\_\_\_

|     |                                       |
|-----|---------------------------------------|
| 1.  | <i>внешний вид</i>                    |
| 2.  | <i>фразовые и логические ударения</i> |
| 3.  | <i>смех</i>                           |
| 4.  | <i>жесты</i>                          |
| 5.  | <i>тембр</i>                          |
| 6.  | <i>походка</i>                        |
| 7.  | <i>высота голоса</i>                  |
| 8.  | <i>мика</i>                           |
| 9.  | <i>покашливания</i>                   |
| 10. | <i>интонации</i>                      |
| 11. | <i>позы</i>                           |
| 12. | <i>паузы</i>                          |

**3. Классифицируйте жесты и позы коммуникаторов (поставьте знак «X»):**

| Жесты и позы коммуникаторов | Помогающие жесты | Мешающие жесты |
|-----------------------------|------------------|----------------|
| Открытые ладони             |                  |                |
| Опущенный в пол взгляд      |                  |                |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Неустойчивость, нарушен центр тяжести  |  |  |
| Жесты, структурирующие информацию  |  |  |
| Руки скрещены на груди   |  |  |
| Жесты, регулирующие поведение слушателей (выражение мнения, прекращение разговоров, вызов аплодисментов) |  |  |
| Широкие активные жесты   |  |  |
| Руки в карманах  |  |  |
|  |  |  |

**4. Процесс восприятия одним человеком другого в ходе общения выступает как обязательная составная часть общения и условно может быть назван:**

- а) Интеракция;
- б) Дедукция;
- в) Перцепция;
- г) Сензитивность.

**5. Классифицируйте высказывания. Рядом с высказыванием, содержащим рекомендации для выстраивания коммуникативного процесса, поставьте «Х», высказывания, содержащие «вредные советы» оставьте без пометок:**

|   |  |
|---|--|
| Отвечайте своему собеседнику, даже если Вы не поняли вопрос.  |  |
| Предполагайте возможные вопросы и планируйте свои ответы  |  |
| Если не можете ответить сразу, игнорируйте вопрос совсем.   |  |
| Не обижайтесь на вопросы, не пытайтесь защищаться.  |  |
| Если вопрос глуп, на ваш взгляд, обязательно скажите об этом собеседнику.   |  |
| Не искажайте вопросы при ответе.  |  |
| Уклонитесь от темы, если Вы в ней некомпетентны.  |  |
| Не отвечайте сразу на несколько вопросов.   |  |
| Ставьте вопрос позитивно (не так: «Почему этот план не дал желаемых результатов?», а так: «Какие проблемы нам надо будет решить, если мы примем этот план?»). |  |
| Задавая вопрос, не смотрите в сторону собеседника, это может его смутить.   |  |
| Задав вопрос, не перебивайте отвечающего.   |  |
| Ставьте вопрос коротко, ясно, легко для понимания.  |  |
| Не задавайте вопросов, которые ставят людей в защитную позицию.   |  |

**6. Определите роль социального стереотипа в рациональном, динамичном, развивающемся коммуникативном процессе (один вариант ответа):**

- а) Помогает выстроить продуктивную коммуникацию
- б) Направляет общение в нужное русло
- в) Мешает коммуникативному процессу
- г) Способствует учету индивидуальных особенностей субъектов коммуникации

**7. Функции общения (отметьте лишнее):**

- а) Прагматическая
- б) Формирующая
- в) Подтверждающая
- г) Партнерская

- д) Межличностная
- е) Внутрличностная

**8. Темперамент является**

- а) врожденным психическим свойством личности;
- б) приобретенным психическим свойством личности.

**9. Какой тип темперамента лучше всего адаптируется к любым изменениям?**

- а) холерик;
- б) меланхолик;
- в) флегматик;
- г) сангвиник.

**10. Какой работник лучше подходит для работы с постоянными служебными командировками?**

- а) интроверт;
- б) экстраверт.

**11. Представители какого типа темперамента не подходят для руководящих должностей?**

- а) холерик;
- б) меланхолик;
- в) флегматик;
- г) сангвиник.

**12. Нетворкинг – это**

- а) процесс непрерывного обучения на рабочем месте;
- б) навык установления и поддержания деловых контактов;
- в) навык профессиональной презентации.

**13. Как называется тип карьерной мотивации, при котором личность сориентирована на интеграцию усилий других людей, полноту ответственности за конечный результат и соединение различных функций организации?**

- а) Профессиональная мотивация;
- б) Служение;
- в) Менеджмент;
- г) Стабильность.

**14. Как называется тип карьерной мотивации, при котором для работника самой важной является потребность в безопасности?**

- а) Профессиональная мотивация;
- б) Служение;
- в) Менеджмент;
- г) Стабильность.

**15. Как называется тип карьерной мотивации, при котором у человека есть стремление создавать что-то новое, он хочет преодолевать препятствия и трудности, всегда готов к риску.**

- а) Служение;
- б) Менеджмент;
- в) Предпринимательство;
- г) Автономия.

**16. Мораль – это:**

- а) форма общественного сознания и его реализация на практике, утверждающая общественно необходимый тип поведения людей и служащая общей социальной основой его регулирования, предоставляет личности широкую возможность выбора и санкционируется воздействием общественного мнения;
- б) установленный порядок поведения в какой-либо общественной или профессиональной группе;
- в) охраняемое законом личное и неимущественное неотчуждаемое благо;
- г) все ответы верны.

**17. Обладание комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для качественного осуществления соответствующей трудовой деятельности человека. Это определение:**

- а) моральной устойчивости; профессиональной компетентности;
- б) служебного этикета;
- в) все ответы верны.

**18. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике человека на основании его предшествующего поведения называется:**

- а) уважением
- б) репутацией
- в) подчинением
- г) благочестие

**19. Нормативный правовой акт, регламентирующий принципы поведения государственных служащих; требования, которым должны соответствовать кандидаты на указанные должности, а также ответственность сотрудников за нарушение этических правил. Это определение:**

- а) профессиональной компетентности;
- б) кодекса служебной этики;
- в) этических категорий; все ответы верны.

**20. Категория этики, объединяющая все, что имеет положительное, гуманное значение, служащее ограничению нравственного от безнравственного, противостоящего злу:**

- а) добро;
- б) совесть;
- в) долг;
- г) все ответы верны.

**21. Какими нравственными качествами должен обладать гос. служащий:**

- а) честность, гуманность;
- б) повышенное чувство долга в его нравственном аспекте;
- в) развитое чувство совести;
- г) все ответы верны.

**22. Деловое общение основывается на определенных нравственных принципах; какой из перечисленных ниже не относится к таковым:**

- а) порядочность, т.е. органичная неспособность к бесчестному поступку или поведению;
- б) в основе делового контакта лежат личные интересы и собственные амбиции, а не интересы дела;



- в) доброжелательность, т.е. органичная потребность делать людям добро;  
 г) уважительность, т.е. уважение достоинства контактера.

**23. Существуют ли принципиальные различия между определением дефиниции «имидж» и «образ»?**

- а) да, смысловая нагрузка данных понятий отличается  
 б) нет, данные понятия идентичны по смысловой нагрузке

**Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:**

**а) Кадровые условия**

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

**б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий   | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|--|---|
| Учебная аудитория                                 | Лекции<br>Интерактивные лекции<br>Практические занятия                                       | Компьютер, мультимедийный проектор, экран   |
| Компьютерный класс                                | Входное тестирование<br>Выходное тестирование<br>Практические занятия<br>Итоговая аттестация | Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет   |
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции<br>Видеолекции  | Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:<br>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;<br>– серверного оборудования, обеспечивающего |

|               |         |  |
|---------------|---------|--|
|               |         | <p>функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li> </ul>   |
| Аудитория 331 | Вебинар | <p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.</li> </ul> |

**в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

**Учебно-методическое обеспечение программы**

*Нормативные правовые акты*

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая)
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая)
4. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих одобрен решением президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).
5. ФЗ от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
6. ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
8. Гражданский процессуальный кодекс РФ

*Основная литература*

9. Ассман, Ян Культурная память. Письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Ян Ассман. - М.: Языки славянских культур, 2017. - 255 с.

10. Вестник Университета : журнал / пред. ред. сов. В.В. Строев; учред. Государственный университет управления - Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2014. - № 11. - 339 с.: схем., табл. - ISSN 1816-4277; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498679>
11. Константы русской политической культуры. - М.: Книга по Требованию, 2019. - 804 с.
12. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
13. Мировоззренческие основы противодействия наркотизации, экстремизму, коррупции : учебное пособие / М.В. Величко, В.В. Ефимов, П.В. Нуттунен, И.В. Солонько ; под общ. ред. В.А. Ефимова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Министерство сельского хозяйства РФ. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2017. - 139 с. : схем., ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471844>
14. Современное состояние и перспективы развития психологии труда и организационной психологии: Материалы международной научно-практической конференции (Москва, 15–16 октября 2015 года) / отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев, А.Н. Занковский ; Институт психологии Российской академии наук и др. - Москва : Институт психологии РАН, 2015. - 483 с.: табл. - ISBN 978-5-9270-0315-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430627>
15. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>
16. Шапиро, С.А. Сборник материалов первой международной научно-практической конференции «Костинские чтения» (19 апреля 2018 г.) / С.А. Шапиро, Ю.В. Долженкова ; под общ. ред. Ю.В. Долженковой, С.А. Шапиро ; Федерация независимых профсоюзов России, Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 830 с. : ил., схем., табл. - ISBN 978-5-4475-9633-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485166>

#### *Информационные ресурсы*

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE [www.moodle.imi-samara.ru](http://www.moodle.imi-samara.ru)
2. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

#### **1.2.4. Модуль 4. Технологии государственного и муниципального управления**

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля) | Содержание лекций (количество часов)  | Виды и содержание практических занятий (количество часов)   | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)               |
|--|---|---|---|
| 4.1. Управление персоналом                         | <u>Лекции – 8 часа.</u><br>Изучение основ корпоративной культуры, мотивации персонала по трем уровням и | <u>Практические занятия – 8 часа.</u><br>Разработка системы мотивации персонала организации.<br>Развитие умения | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 4 часа.</u> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>последующим достижением цели.<br/>Подбор, оценка персонала в организацию.<br/>Развитие и обучение персонала.<br/>Управление эффективностью работы персонала.<br/>HR-бренда и его основы.</p>  | <p>формирования системы ценностей и правил организации.<br/>Целенаправленное формирование управленческой командой система ценностей, норм, правил. Организация привлечение сотрудников.<br/>Применение на практике контент - стратегии.<br/>Формирование команды.<br/>Эффективное использование потенциала работников.</p> |  |
| <p>4.2. Управление государственными и муниципальными закупками</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u><br/>Нормативно-правовые основы предоставления имущества предприятиям, а также заключение контрактов.<br/>Информационное обеспечение контрактной системы. Единая информационная система в рамках закона о контрактной системе, содержащиеся в ней сведения.<br/>Субъектовые информационные системы в законе о контрактной системе.<br/>Порядок функционирования и использования муниципальных информационных систем.</p> | <p><u>Практические занятия – 2 часа.</u><br/>Заключение контрактов. Описание объектов закупок.<br/>Оценивание заявок в соответствии с 44-ФЗ.<br/>Проведение электронных закупок по 44-ФЗ.<br/>Осуществление контроля в сфере закупок.</p>  | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| <p>4.3. Взаимодействие органов власти с институтами</p>            | <p><u>Лекции – 2 часа.</u><br/>Правовые основы формирования и</p>  | <p><u>Практические занятия – 6 часов.</u><br/>Механизмы</p>  | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной</u></p>                      |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| гражданского общества  | развития гражданского общества.<br>Общественные объединения как базовый институт гражданского общества.<br>Трехсекторная модель общества.<br>Субъекты взаимодействия, их цели и функциональные особенности.   | взаимодействия органов исполнительной власти со структурами гражданского общества<br>Формы участия гражданского общества в разработке и принятии решений органов исполнительной власти и практика их реализации.<br>Социальное партнерство.   | <u>литературе – 2 часа.</u>   |
| 4.4. Государственные и муниципальные программы развития территорий | <u>Лекции – 4 часа.</u><br>Программный подход в государственном и муниципальном управлении. Связь программ и проектов государственного, регионального, федерального уровней с национальными проектами.<br>Особенности и типы программы: логика, структура.                                  | <u>Практические занятия – 4 часа.</u><br>Роль и значение государственных программ в управлении развитием территорий, требования к содержанию, механизмы реализации.<br>Анализ государственных программ РФ, региональных программ, муниципальных программ.   | <u>Видеолекция в рамках внеаудиторной работы – 2 часа.</u>              |
| 4.5. Проектирование социальных процессов и систем                  | <u>Лекции – 2 часа</u><br>Научные основы социального проектирования.<br>Отличительные черты проектной деятельности в сфере работы с детьми и молодежью.<br>Методики социального проектирования.<br>Теория и успешной практики (федерального и регионального уровней) подготовки и внедрения | <u>Практические занятия – 6 час.</u><br>Выявление сущности общественной потребности социального проектирования.<br>Проблемно-целевой анализ социальной ситуации. Содержание социально-культурных проблем общества и варианты их проектных решений.<br>Выстраивание методологии проекта в сфере работы с | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | <p>социальных проектов в молодежной среде. Источники ресурсов для поддержки проектов, подготовленных детскими и молодежными общественными организациями.</p>   | <p>детьми и молодежью. Способы социальной диагностики: сравнение, анализ полученных измерений, интерпретация, синтез. Диагностика и экспертиза в социальном проектировании.</p>   |   |
| <p>4.6. Управление проектом. Мониторинг и оценка проектов</p> | <p><u>Лекции – 4 час.</u><br/>         Понятие социального проектирования. Объект, предмет, субъект социального проектирования. Виды проектов по характеру деятельности. Классы проектов: монопроект, мультипроект, мегапроект. Проблемы современного социального проектирования в сфере работы с детьми и молодежью. Специфика проектной деятельности. Зачем нужно управлять проектами. Взаимосвязь управления проектами и управления инвестициями. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения</p> | <p><u>Практические занятия – 4 час.</u><br/>         Поиск путей оптимизации социального проектирования. Мониторинг и оценка исследовательских и социальных проектов. Проблема ответственности в практике применения социального проектирования. Перспективы развития социального проектирования. Формирование и развитие команды проекта. Ответственность и результативность деятельности проектных команд. Социально-проектная деятельность как учебный проект в общеобразовательной школе. Социальный проект в молодежной общественной организации. Процессы планирования. Уровни планирования. Назначение ответственных. Типичные ошибки планирования и их последствия.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 час.</u></p> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | Детальное планирование.<br>Ресурсное планирование.   |  |
| 4.7. Основы подготовки исследовательских проектов в сфере государственного и муниципального управления | <p><u>Лекции – 4 часа</u><br/>         Нормативная база, информационное обеспечение проектирования.<br/>         Проектная деятельность по проблемам детей, подростков и молодежи.<br/>         Социологический анализ актуальности проблем социального проектирования в сфере работы с детьми и молодежью.<br/>         Анкетный и экспертный опрос как эффективные методы анализа проблем социального проектирования.<br/>         Метод интервью.<br/>         Фокус-группа.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часов</u><br/>         Подготовка инструментария для анкетного опроса, гайда экспертного интервью. Пробация опросных методик и анализ данных.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 час.</u></p>  |
| 4.8. Тестирование по итогам модуля 4.  | -   | Работа в СДО MOODLE<br><u>Тестирование – 2 часа.</u>   | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

### Оценочные материалы

#### Тест по итогам модуля 4.

**1. Какой уровень мотивации включает в себя понятие «система мотивации в организации»?**

- а) индивидуальный
- б) командный
- в) организационный
- г) все три уровня

**2. Какой фактор корпоративной культуры наиболее эффективно формирует лояльность сотрудников к организации?**

- а) трудовая этика
- б) система коммуникаций
- в) традиции компании
- г) тип управления

**3. Что включает в себя эффективная система коммуникаций в организации?**

- 1. общение между коллегами
- 2. общение руководства с подчиненными

- 3. общение сотрудников с клиентами (партнерами, учениками, пациентами и т.п.)
- 4. все три компонента

**7. Роль - это поведение, а поведение - это ....**

- а) игра
- б) роль
- в) бездействие
- г) разговор

**8. Самый ценный ресурс руководителя:**

- а) деньги
- б) время
- в) сотрудники
- г) оборудование

**9. За что ведут борьбу в переговорах?**

- а) за отгул
- б) за премию
- в) за социальную роль
- г) компенсацию ущерба

**10. Государственными заказчиками являются:**

- а) государственный орган, орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное бюджетное учреждение
- б) государственный орган (в т.ч. орган государственной власти), ГК по атомной энергии «Росатом», ГК по космической деятельности «Роскосмос», орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени РФ или субъекта РФ, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством РФ от имени РФ или субъекта РФ и осуществляющие закупки
- в) государственный орган (в том числе орган государственной власти), государственные корпорации, государственные компании
- г) муниципальный орган либо муниципальное казенное учреждение действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством РФ от имени муниципального образования и осуществляющие закупки

**11. В соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ закупка товара, работы, услуги завершается:**

- а) заключением контракта
- б) размещением в Единой информационной системе в сфере закупок сведений о приемке продукции
- в) исполнением обязательств сторонами контракта
- г) определением поставщика (подрядчика, исполнителя)

**12. Цена контракта:**

- а) может быть изменена по решению заказчика в любое время
- б) согласовывается заказчиком и исполнителем по ходу исполнения контракта, с учетом инфляции
- в) является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта
- г) может быть изменена по решению поставщика в любое время



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

- а) по решению одной из сторон
- б) только по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством
- в) по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом сторон от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством

**14. Выделите функции гражданского общества:**

- а) лицензирование, сертификация, аттестация;
- б) воспроизводство и социализация людей как субъектов определенной деятельности
- в) разработка программ и концепций
- г) производство и распространение социально значимых ценностей и образцов поведения
- д) регламентация и формализация социальных отношений посредством выработки процедур и правил, закрепляемых в нормах
- е) разработка законопроектов
- ж) поддержание норм посредством позитивных и негативных санкций
- з) разработка политических предложений

**15. Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ» дает следующее определение Федеральной целевой программы:**

- а) система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития и безопасности
- б) увязанный по задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области государственного, экономического, экологического, социального и культурного развития Российской Федерации, а также инновационное развитие экономики

**16 Федеральная целевая программа как часть Государственной программы определена в следующем нормативном документе:**

- а) Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ»
- б) Федеральный закон № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»
- в) Постановление Правительства РФ от 2 августа 2010 г. № 588 Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ РФ

**17. Субсидирование программ за счет программ вышестоящих бюджетов предусмотрено следующим правовым документом:**

- а) Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ».
- б) Федеральный закон № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»
- в) Постановление Правительства РФ от 2 августа 2010 г. № 588 Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ РФ.

**18. Структура государственной программы включает в себя:**

- а) Федеральные Целевые программы - подпрограммы - ведомственные программы - национальные проекты
- б) Федеральную программу – программу субъекта Федерации – муниципальную программу- федеральные проекты
- в) Целевую программу - программы соучастников государственной программы – программы участников государственной программы

**19. Государственная программа как документ стратегического планирования определена в следующем правовом документе:**

- а) Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ».
- б) Федеральный закон № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»
- в) Постановление Правительства РФ от 2 августа 2010 г. № 588 Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ РФ.
- г) Федеральный закон от 25 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»

**20. Основная формула программно-целевого метода:**

- а) «цели – пути – средства»
- б) «средства – цели – задачи»
- в) «средства - цели – задачи – пути»

**21. Целесообразность применения программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении связана с (выберите несколько вариантов ответов):**

- а) Ростом, масштабом деятельности государства и органов местного самоуправления и связанным с этим усложнением характера и содержания управления
- б) Диверсификацией функций и многоцелевым характером управления
- в) Применением новых прогрессивных технологий
- г) Динамичностью внешней среды
- д) Экономическим и политическим кризисом
- е) Международными санкциями

**22. Сложности программно – целевого подхода для реализации в системе государственного и муниципального управления заключаются (выберите несколько вариантов ответов):**

- А) в сложности и новизне выполняемых работ, требующих особой квалификации от сотрудников
- Б) в зависимости конечных целей от множества промежуточных результатов, которые трудно выстроить в причинно – следственные связи
- В) в отсутствии нормативно – правовой базы разработки и реализации программ в необходимости выстраивать горизонтальные связи между исполнителями
- Г) при отсутствии установленных регламентов данных отношений наличие сложных связей между исполнителями, промежуточными результатами

**23.** \_\_\_\_\_ - система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций достижение

приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития и безопасности (название документа)

**24. Проблема – это:**

- а) трудность в достижении цели
- б) несоответствие между желаемым, необходимым и реальным состоянием объекта
- в) злободневные действия кого-либо
- г) недостижимая задача

**2. Социальное партнерство в проектировании необходимо для того, чтобы**

- а) извлечь максимум материальной выгоды
- б) объединить усилия, опыт, ресурсы
- в) выстроить личные связи в обществе
- г) преодолеть взаимный антагонизм

**25. Проект – это:**

- а) описание основного смысла деятельности, которая объясняет смысл, миссию и основные направления деятельности
- б) описание конкретной ситуации, которая должна быть улучшена и конкретных методов и шагов по ее реализации
- в) описание модели будущей деятельности по одному или нескольким направлениям, рассчитанной на достижение определенных результатов в будущем

**26. Цель проекта – это:**

- а) общий предполагаемый итог
- б) мечта, к которой следует стремиться
- в) непосредственные результаты или изменения
- г) осознанное представление результата

**27. Проект всегда имеет ограничения (определите лишние пункты):**

- а) по времени
- б) по территории реализации
- в) по количеству участников
- г) по количеству организаторов
- д) по целевой аудитории
- е) по ресурсам

**6. Выберите верную формулировку:**

- а) проект шире, чем программа
- б) проект уже, чем программа
- в) проект и программа – это равнозначные понятия

**28. К ключевым участникам проекта не относятся:**

- а) менеджер проекта
- б) потребитель
- в) исполняющая организация
- г) инвестор
- д) коммуникатор

**29. Совокупность действий, приносящая результат - есть:**

- а) процесс
- б) результат

- в) механизм
- г) ничего из перечисленного

**30. Принцип компетентности и предпочтения регулирует:**

- а) прием сотрудников на работу;
- б) распределение ролей в команде;
- в) выявление лидера;
- г) увольнение сотрудников.

**31. Этот стиль управления полностью «завязан» на людях, и для его приверженцев любой сотрудник важнее любых задач и целей. Лидер старается, чтобы его подчиненные были счастливы и пребывали в состоянии гармонии. Добивается он этих целей, налаживая крепкие эмоциональные узы между сотрудниками, и награда ему — страстная преданность подчиненных. Этот стиль положительно сказывается на взаимодействии.**

- а) авторитетный
- б) демократический
- в) диктаторский
- г) партнерский

**32. Мониторинг – это процесс \_\_\_\_\_ сбора и анализа ключевых данных (индикаторов) для определения: какие сдвиги или прогресс достигнуты в изучаемом явлении или процессе**

- а) широкого
- б) глубокого
- в) регулярного
- г) эпизодического

**33. Оценка (evaluation) предполагает \_\_\_\_\_ (по сравнению с мониторингом) проникновение в сущность происходящего.**

- а) широкое
- б) глубокое
- в) разовое
- г) системное

**34. Какой процесс, обеспечивающий достижение качества проекта, характеризуют данные признаки:**

- а) мониторинг
- б) планирование
- в) оценка
- г) анализ

**35. Отметьте лишнюю характеристику. Индикатор – это количественный или качественный показатель, который**

- а) служит простым и надежным средством измерения достижений
- б) отражает изменения, вызванные программой
- в) помогает оценить деятельность структуры, осуществляющей программу
- г) дает общую характеристику процесса управления проектом

**36. Отметьте лишнюю характеристику. С позиций организационно-психологического климата эффективной можно назвать такую команду, в которой:**

- а) неформальная атмосфера

- б) задача хорошо понята и принимается
- в) ее члены прислушиваются друг к другу
- г) обсуждают задачи, в которых участвуют все члены
- д) члены выражают как свои идеи, так и чувства
- е) конфликты и разногласия присутствуют, выражаются и центрируются вокруг идей и методов
- ж) конфликты и разногласия присутствуют, выражаются и центрируются вокруг личностей
- з) группа осознает, что делает, решение основывается на согласии, а не на голосовании большинства

**37. Одно из главных правил менеджмента проекта заключается в том, что руководитель**

- а) должен всегда непосредственно участвовать в реализации мероприятий проекта
- б) не должен всегда непосредственно участвовать в реализации мероприятий проекта
- в) должен всегда включаться в реализацию проблемных процессов проекта
- г) должен всегда лично проводить мониторинг деятельности проекта

**Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:**

**а) Кадровые условия**

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

**б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

| Наименование специализированных учебных помещений | Виды учебных занятий   | Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов  |
|---|--|---|
| Учебная аудитория                                 | Лекции<br>Интерактивные лекции<br>Практические занятия                                       | Компьютер, мультимедийный проектор, экран   |
| Компьютерный класс                                | Входное тестирование<br>Выходное тестирование<br>Практические занятия<br>Итоговая аттестация | Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет |
| Аудитория 331                                     | Электронные лекции   | Технологические средства для освоения   |

|               |             |  |
|---------------|-------------|--|
|               | Видеолекции | <p>слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li> <li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</li> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.</li> </ul>   |
| Аудитория 331 | Вебинар     | <p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</li> <li>– система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.</li> </ul> |

**в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки**

*Нормативно-правовые документы*

*Основная литература*

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
2. Государственные программы РФ <https://programs.gov.ru/Portal/>
3. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом : учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с. :

- схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>
4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363\(18.06.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363(18.06.2019)).
5. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений : учебник / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Библиогр.: с. 346-350. - ISBN 978-5-238-01091-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117136\(18.06.2019\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117136(18.06.2019)).
6. Управление государственными и муниципальными закупками. Учебное пособие – Самара, Изд-во АНО ВО Университет «МИР», 2022 – 159 с.
7. Дополнительные профессиональные программы по Закону № 44-ФЗ. Сборник нормативно-правовых документов – Самара, Изд-во АНО ВО Университет «МИР», 2022 – 77 с.
8. Журналы Госзаказ в вопросах и ответах, № 1 – ..., 2022 год, <акцион>Госзаказ
9. Журналы Госзакупки.ру по обе стороны закупок № 1 – ..., 2022 год, <акцион>Госзаказ
10. Журналы арбитражная практика № 1 – ..., 2022 год, <акцион>Госзаказ
11. Электронные лекции по модулю 2 программы «Управление государственными и муниципальными закупками» СДО ИГиМС <http://sdo.igms.imi.ru>
12. Аверин, А. Н. Национальные проекты – инструменты достижения национальных целей Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. Н. Аверин. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 200 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600298>
13. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. – 473 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>
14. Вылегжанина, А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 312 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3935-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27527>
15. Жданов, В. П. Управление развитием территорий. Как выполнять эту трудную работу: учебное пособие для повышения квалификации государственных и муниципальных служащих : [16+] / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – 497 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577850>
16. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 54 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470>
17. Матвеевская, А. С. Туристско-рекреационное проектирование : учебник : [16+] / А. С. Матвеевская, В. Л. Погодина, И. Г. Филиппова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 641 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602469>
18. Никитаева, А. Ю. Экономика и управление проектами в социальных системах : учебник : [16+] / А. Ю. Никитаева, Л. С. Скачкова, О. В. Несолена ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 209 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577782>
19. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я / Р. Ньютон ; под ред. М. Савиной ; пер. А. Кириченко. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 180 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-9614-5379-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655>
20. Привалова, Г. Ф. Управление социальными системами : учебное пособие / Г. Ф. Привалова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Институт социально-культурных технологий, Кафедра социальной педагогики. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014. – 220 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275516>

21. Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом : учебник / Ю.Б. Рубин. - 14-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2016. - 977 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0220-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455433>
22. Рыбалова Е. А. Управление проектами: учебное пособие. – Томск, 2015. – 206 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=480900](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=480900)
23. Сидоров, В. А. Ключевые девелоперские компетенции: генерация идеи. Концепция проекта : [16+] / В. А. Сидоров ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 265 с. : табл., схем. – (Управление девелоперским проектом). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563346>
24. Соолятэ, А.Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии, практика : учебник / А.Ю. Соолятэ. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 816 с. : ил., табл., схемы - (Академия бизнеса). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0080-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252963>
25. Сурова, Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» / Н.Ю. Сурова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02738-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=446441](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=446441)
26. Харченко, К. В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие : [16+] / К. В. Харченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577845>
27. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
28. ФЗ от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
29. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. № 567 Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
30. Постановление Правительства РФ от 17.10.2013 № 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которого не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»
31. Приказ Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)
32. Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 г. № 1047 Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов
33. Постановление Правительства РФ от 20.10.2014 г. № 1084 О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений
34. Постановление Правительства РФ от 18.05.2015 № 476 Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения
35. Постановление Правительства РФ от 19.05.2015 № 479 Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения
36. Постановление Правительства РФ от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»
37. Постановление Правительства РФ от 02.09.2015 № 927 «Об определении требований к закупаемым федеральными государственными органами, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, их территориальными органами и подведомственными им казенными и



бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

38. Постановление Правительства РФ от 11.09.2015 № 964 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на установление порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования)»

39. Постановление Правительства Самарской области от 29.12.2015 № 895 «Об определении требований к закупаемым государственными органами Самарской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

40. Постановление Правительства РФ от 02.12.2017 N 1465 (ред. от 23.08.2021) "О государственном регулировании цен на продукцию, поставляемую по государственному оборонному заказу, а также о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации"

41. Приказ Минфина России от 10.04.2019 N 55н "Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки"

42. Постановление Правительства РФ от 30.09.2019 N 1279 Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации

43. Приказ Минстроя России от 29.04.2020 N 237/пр "Об утверждении условий отнесения жилых помещений к стандартному жилью"

#### *Информационные ресурсы*

1. Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) <http://pravo.gov.ru/>

2. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок <http://www.zakupki.gov.ru>

3. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE [www.moodle.imi-samara.ru](http://www.moodle.imi-samara.ru)

4. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE [www.moodle.imi-samara.ru](http://www.moodle.imi-samara.ru)

5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>

8. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>