

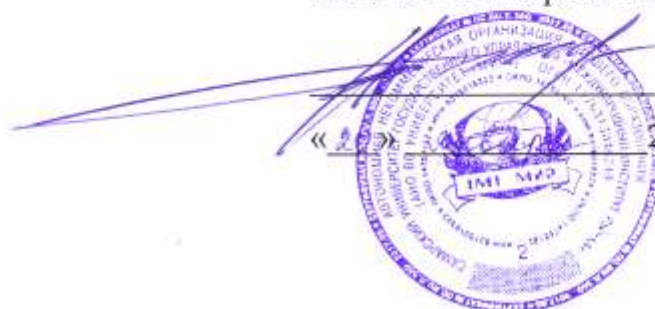
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

МАЛАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»



В.Г. Чумак

2021 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Дополнительная профессиональная программа –
программа профессиональной переподготовки

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
профиль «Государственное и муниципальное управления»

Самара 2021 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы

На основе компетентного подхода сформировать у обучающихся целостное представление о принципах, задачах, формах и методах системы государственного и муниципального управления, функционирования органов государственной и муниципальной власти в современных условиях.

Программа разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», требованиями Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Самарской области.

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

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

1.2.2 Объекты профессиональной деятельности:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;

- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

1.2.3 Виды профессиональной деятельности:

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

1.2.4. Профессиональные задачи, которые должен решать слушатель, прошедший обучение по программе:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

2. Информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и

муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

3. Коммуникативная деятельность:

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

4. Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы

К зачислению принимаются лица

- Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Планируемые результаты освоения программы

| Виды деятельности | Профессиональные компетенции или трудовые функции | Практический опыт | Умения | Знания |
|--|---|--|--|---|
| 1. Организационно-управленческая деятельность | ПК 1.1. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения | <ul style="list-style-type: none"> – применения нормативно-правовых документов для принятия управленческих решений; – анализа ситуаций в целях принятия управленческого решения в системе ГМУ; – использования методов принятия управленческих решений в системе ГМУ; – реализации управленческих решений; – применения норм современного русского языка; – реализации письменных деловых коммуникаций; – анализа социально-экономического развития Самарской области, муниципальных образований; – оперирования информацией о ключевых вопросах государственного управления, социально-экономического развития государства; – анализа управления | <ul style="list-style-type: none"> – анализа нормативно-правовых актов; – разработки управленческих решений; – применения технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений; – применения основ делопроизводства; – редактирования документных текстов в области государственного и муниципального управления; – организации деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти; – анализа экономических систем и интерпретации результатов анализа; – анализа регионального и муниципального бюджетов. | <ul style="list-style-type: none"> – сущности и содержания основных понятий и категорий в сфере ГМУ и государственной гражданской службы, муниципальной службы; – структуры и функций органов государственной власти; – сущности и современного состояния местного самоуправления в России; – основ права; – основ экономики; – понятия экономической системы и государственного регулирования; – структуры государственных доходов и расходов; – основ бюджетной системы РФ; – основ управленческой психологии; – сущности и содержания, современных технологий и методов принятия управленческих решений в системе ГМУ; |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | | конкурентоспособностью региона. | | <ul style="list-style-type: none"> – основ современного русского языка, государственной языковой политики; – особенностей работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ. |
| 2. Информационно-методическая деятельность | <p>ПК 2.1. Умение разрабатывать методические и справочные материалы;</p> <p>ПК 2.2. Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений;</p> <p>ПК 2.3. Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – разработки и оформления служебной документации; – работы с текстовыми процессорами и электронными таблицами, графическими редакторами, информационно-справочными средствами, средствами разработки электронных презентаций; – использования антивирусных программ, архиваторов, защиты информации. | <ul style="list-style-type: none"> – составления, учета, хранения, защиты и передачи служебной документации; – самостоятельного формулирования информационных потребностей (выполнения предварительного анализа, формулировки требований по созданию (развитию) информационных систем в своей профессиональной деятельности); – применения принципов защиты информации на практике. | <ul style="list-style-type: none"> – основных принципов организации делопроизводства и документооборота; – современных информационных технологий в организации; – основных возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями, инструментальных средств разработки информационных систем; – видов угроз безопасности; – методов и средства защиты информации; – методов обеспечения информационной безопасности в сети Интернет; – основных информационных источников для составления |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | | прогнозов, обеспечения управления. |
| 3. Коммуникативная деятельность | <p>ПК 3.1. Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;</p> <p>ПК 3.2. Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p> <p>ПК 3.3. Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – получения информации из различных источников, включая Интернет и зарубежную литературу; – организации и осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникации; – коммуникаций в процессе публичных выступлений; – оптимизации речевого общения в рамках государственного и муниципального управления; – диагностики проблем взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации с организациями; – предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при групповом взаимодействии; – разрешения конфликтных ситуаций. | <ul style="list-style-type: none"> – формулировки цели, оценки альтернатив, выработки решений на основе полученной информации; – анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; – убедительного обоснования своей профессиональной позиции, выбора подходящих для аудитории стиля и содержания; – диагностики конфликтных ситуаций при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовых коммуникаций; – предупреждения конфликтных ситуаций при групповом взаимодействии; – разработки мер по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций при взаимодействии органов государственной власти с институтами гражданского | <ul style="list-style-type: none"> – основных информационных источников для составления прогнозов, обеспечения государственного и муниципального управления; – основных направлений целенаправленной деятельности ОМСУ по выработке и реализации решений; – специфики межличностной, групповой и организационной коммуникации, закономерности межличностных и групповых коммуникаций; – способов, приемов коммуникаций в процессе публичных выступлений; – основных причин и форм проявления конфликтных ситуаций при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовых коммуникаций; – динамики и структуры конфликта, основных способов предупреждения и |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|--|
| | | | общества, средствами массовой коммуникации. | разрешения конфликтных ситуаций. |
| 4. Проектная деятельность | <p>ПК 4.1. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p> <p>ПК 4.2. Способность участвовать в проектировании организационных систем;</p> <p>ПК 4.3. Умение проводить расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – планирования проектной деятельности; – формирования бюджета проекта. | <ul style="list-style-type: none"> – формирования проектных идей и решений; – планирования деятельности; – бюджетных расчетов проектной деятельности; – управления проектами; – осуществления мониторинга и оценки реализации проектов. | <p>организации проектной деятельности (виды проектов, закономерности и условия их реализации, источники финансирования).</p> |

1.5. Календарный учебный график программы

| | |
|---|----------------|
| Срок освоения программы, часов | 254 часа |
| Объем аудиторной нагрузки, часов | 254 часа |
| Общий объем нагрузки, часов/нед. (19 недель) | 13-14 часов |
| Объем аудиторной нагрузки, часов/нед. (19 недель) | 8-9 часов |
| Продолжительность реализации программы | 1 год |
| Форма обучения по программе: очная с применением дистанционных образовательных технологий | |

2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

| № п/п | Наименование разделов (модулей) | Общая трудоемкость, час | | | Трудоемкость по видам учебных занятий, учебных работ | | | |
|---|--|-------------------------|----------------|----------------|--|--------------|--|--------------|
| | | Всего | Аудит. занятия | Внеауд. работа | Виды аудит. занятий | Кол-во часов | Виды внеауд. работы | Кол-во часов |
| 1. | Модуль 1. Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы в РФ | 48 | 36 | 12 | Лекции | 16 | Подготовка по материалам программы, учебной литературе | 12 |
| | | | | | Практ. занятия | 18 | | |
| 2. | Модуль 2. Экономические основы государственного и муниципального управления | 34 | 26 | 8 | Лекции | 12 | Подготовка по материалам программы, учебной литературе | 8 |
| | | | | | Практ. занятия | 14 | | |
| 3. | Модуль 3. Служебное поведение государственного и муниципального служащего | 36 | 26 | 10 | Лекции | 10 | Подготовка по материалам программы, учебной литературе | 10 |
| | | | | | Практ. занятия | 16 | | |
| 4. | Модуль 4. Технологии государственного и муниципального управления | 44 | 34 | 10 | Лекции | 14 | Подготовка по материалам программы, учебной литературе | 10 |
| | | | | | Практ. занятия | 20 | | |
| 5. | Модуль 5. Основы разработки исследовательских и социальных проектов | 32 | 24 | 8 | Лекции | 8 | Подготовка по материалам программы, учебной литературе | 8 |
| | | | | | Практ. занятия | 16 | | |
| 6. | Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления | 40 | 0 | 40 | - | 0 | Прохождение стажировки | 40 |
| Итоговая аттестация (групповые консультации, защита ВР) | | 20 | 8 | 12 | Практ. занятия | 8 | Подготовка выпускной работы | 12 |
| Итого по программе | | 254 | 154 | 100 | - | - | - | 100 |

2.2. Рабочие программы разделов (учебных дисциплин, модулей)

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

Цель освоения раздела (учебной дисциплины, модуля).

Раскрытие сущности, нормативных и организационных основ системы государственного и муниципального управления, государственной гражданской и муниципальной службы.

Планируемые результаты обучения по разделу (учебной дисциплине, модулю).

Знания:

- сущности и содержания основных понятий и категорий в сфере ГМУ и государственной гражданской службы, муниципальной службы;
- структуры и функций органов государственной власти;
- сущности и современного состояния местного самоуправления в России;
- основ права;
- норм современного русского языка, государственной языковой политики;
- особенностей работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ;
- методов обеспечения информационной безопасности в сети Интернет;
- основных информационных источников для составления прогнозов, обеспечения управления.

Умения:

- структурирования системы государственной и муниципальной службы;
- анализа нормативно-правовых актов;
- применения основ делопроизводства;
- организации деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти;
- редактирования документных текстов в области государственного и муниципального управления;
- применения принципов защиты информации на практике.

Навыки:

- применения нормативно-правовых документов для организации государственного и муниципального управления;
- применения норм современного русского языка;
- реализации письменных деловых коммуникаций;
- разработки и оформления служебной документации;
- использования антивирусных программ, архиваторов, защиты информации.

Содержание раздела (учебной дисциплины, модуля):

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля) | Содержание лекций (количество часов) | Виды и содержание практических занятий (количество часов) | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов) |
|--|--------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Государственное и | Лекции – 4 часа | Практические | Подготовка |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>муниципальное управление как система</p> | <p>Разделение властей: ветви и уровни государственной власти. Система государственной власти. Президент как глава государства. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования, полномочия и направления деятельности. Правительство РФ: порядок формирования, структура, полномочия, направления деятельности 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>занятия – 0 час.</u></p> | <p><u>по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| <p>Государственная и муниципальная служба</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u> 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> 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</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Правовые основы государственного и муниципального управления</p> | <p><u>Лекции – 6 часов</u> 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. Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений. Граждане, юридические лица, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений и их основные виды; понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Понятие административного права. Система административного права. Административно-правовые нормы. Источники административного права. Местное самоуправление как основа конституционного строя. История развития местного самоуправления в России. Современное</p> | <p>службы в РФ <u>Практические занятия – 8 часов</u> 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 власти субъектов РФ. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ. Сделки и условия их действительности; понятие, способы и пределы осуществления гражданских прав. Право на защиту. Гражданско-правовая ответственность, ее условия и размер. Сроки в гражданском праве. Понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров. Заключение, применение и расторжение договоров. Виды договоров и их классификация в гражданском праве. Административно-правовые отношения. Административно-</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы учебной литературе– 2 часа.</u></p> |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>состояние местного самоуправления в России. Децентрализация и местное самоуправление. Система местного самоуправления.</p> | <p>правовые формы и методы государственного управления. Ответственность по административному праву. Административное право и законность в управлении. Понятие «орган местного самоуправления». Понятие «структура органов местного самоуправления». Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация. Контрольный орган муниципального образования.</p> | |
| <p>Документационное обеспечение государственного и муниципального управления</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u> Современная нормативно-методическая база по делопроизводству. Лингвистическая безопасность деловой коммуникации. Сущность лингвистической безопасности. Ответственность за форму и содержание текстов деловой коммуникации. Создание лингвистически безопасного текста. Общее представление о возможностях лингвистической экспертизы как инструмента в документационных спорах и способа защиты от речевой агрессии.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часов.</u> Деловая переписка – средство письменной коммуникации. Письменная деловая коммуникация. Деловое письмо как эффективный инструмент организации и поддержания деловых контактов. Виды деловой переписки. Особенности внешней переписки и внутренней переписки. Электронные документы в деятельности органа государственной</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>Организация деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти. Положение о службе делопроизводства, должностные регламенты специалистов службы делопроизводства. Инструкции по делопроизводству органа государственной власти и местного самоуправления. Назначение, структура и содержание инструкции, порядок разработки.</p> | <p>власти (ОМСУ). Электронное правительство. Открытое правительство. Блоги и Интернет приемные органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц. Принцип «единого окна» в теории и на практике. Особенности работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ.</p> | |
| <p>Государственная языковая политика – основа государственного управления</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u> 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</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> 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</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | расширение сфер употребления русского языка в странах СНГ и мировом пространстве). | 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 умение специалиста в области государственного и муниципального управления. | |
| Тестирование по итогам модуля 1. | - | Работа в СДО MOODLE <u>Тестирование – 2 часа.</u> | <u>Подготовка по материалам программы учебной литературе – 2 часа.</u> |

Оценка качества освоения раздела

Форма контроля аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы 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

21. Какой документ устанавливает состав и требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительной документации в органах государственной власти и органах местного самоуправления?

- а) Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утв. Приказом Росархива (Федеральным архивным агентством) 11 апреля 2018 г. №44;
- б) Регламент Правительства РФ и Положение об Аппарате Правительства РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 01 июня 2004 г. N 260);
- в) «Государственная система документационного обеспечения управления Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 № 33(Д*) (ГСДОУ);
- г) Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (утв. Постановлением Правительства РФ от 15 июня 2009 г. N 477).

Методические материалы.

Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР».

Организационно-педагогические условия реализации модуля:

Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется в Институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017 г. 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 АНО ВО Университета «МИР», в том числе имеющие ученую степень и ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практических специалистов в сфере закупок для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

Материально-технические условия реализации программы

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|-----------------------|---|
| Конференц-зал | Дистанционные занятия | Компьютер, мультимедийный проектор, экран |

Учебно-методическое и информационное обеспечение

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. 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>
20. Антикоррупционная деятельность : сборник статей / под ред. С.Н. Братановский. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 280 с. - ISBN 978-5-4458-1744-4 ;
21. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба / В.Д.Граждан. - Учебник для бакалавров. - М. : Юрайт, 2013. - 641с. - (Бакалавр.Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-2360-5
22. 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>
23. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции / С.Ю.Кабашов. - Учебное пособие. - М. : Изд-й дом "Дело" РАНХиГС, 2013. - 216с. - ISBN 978-5-7749-0799-1
24. Государственная и муниципальная служба / Под ред.В.И.Петрова. - Учебник для бакалавров. - М. : Изд-во Юрайт, 2014. - 365с. - (Бакалавр.Базовый курс.). - ISBN 978-5-9916-3474-8
25. Конституционное право России : учебник / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др. ; под ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 711 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02592-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399>
26. Смоленский, М.Б. Основы права : учебное пособие / М.Б. Смоленский. - 7-е изд., стер. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. - 416 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-21995-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271505>
27. 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>
28. Моисеев, В.В. Борьба с коррупцией в России : монография / В.В. Моисеев. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 415 с. - ISBN 978-5-4458-6467-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239977>
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. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики / В.В.Черепанов. - Учебник. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 679с. - ISBN 978-5-238-01767-9

Информационные ресурсы

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru

2. Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий):

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|---|---|
| Наличие высокоскоростной корпоративной сети, обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде сайт АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). | Дистанционные занятия Аттестационные испытания промежуточной аттестации | Компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионными версиями справочных правовых систем «Консультант плюс», доступом к сети Интернет |

2.2.1. Модуль 2. Экономические основы государственного и муниципального управления

Цель освоения раздела (учебной дисциплины, модуля).

Раскрытие сущности, нормативных и организационных основ экономической деятельности в системе государственного и муниципального управления, государственной гражданской и муниципальной службы.

Планируемые результаты обучения по разделу (учебной дисциплине, модулю).

Знания:

- основ экономики;
- понятия экономической системы и государственного регулирования;
- структуры государственных доходов и расходов;
- основ бюджетной системы РФ.

Умения:

- анализа нормативно-правовых актов, регулирующих экономические процессы;
- анализа экономических систем и интерпретации результатов анализа;
- анализа регионального и муниципального бюджетов.

Навыки:

- применения нормативно-правовых документов для принятия управленческих решений;
- анализа ситуаций в целях принятия
- анализа социально-экономического развития Самарской области, муниципальных образований;
- оперирования информацией о ключевых вопросах государственного управления, социально-экономического развития государства;
- анализа управления конкурентоспособностью региона.

Содержание раздела (учебной дисциплины, модуля):

| Название темы | Содержание лекций | Виды и | Виды и |
|---------------|-------------------|--------|--------|
|---------------|-------------------|--------|--------|

| раздела (учебной дисциплины, модуля) | (количество часов) | содержание практических занятий (количество часов) | содержание внеаудиторной работы (количество часов) |
|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Государственное регулирование экономики | <p><u>Лекции – 4 часа.</u> 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 Законодательное обеспечение бюджетно-налоговой политики в Российской Федерации.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> Механизм управления централизованной экономикой. Структура государственных доходов. Бюджетно-налоговая политика и финансовая система. Проблема сбалансированности государственного бюджета. Приоритеты формирования доходной части бюджета и политики государственных расходов в Российской Федерации.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| Региональная экономика и управление | <p><u>Лекции – 4 часа.</u> Эволюция теорий и практики управления региональной экономикой. Типологизация регионов, формы и методы государственного регулирования и анализа регионального развития.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> Цели, принципы и правовой механизм региональной политики. Содержание и особенности регионального регулирования в России. Управление конкурентоспособностью региона. Анализ</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

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

Оценка качества освоения раздела (учебной дисциплины, модуля):

Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы 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.

Методические материалы:

Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР».

Организационно-педагогические условия реализации модуля:

Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется в Институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017 г. 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 АНО ВО Университета «МИР», в том числе имеющие ученую степень и ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практических специалистов в сфере закупок для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

Материально-технические условия реализации программы

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Виды учебных занятий, учебных работ | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|--|---|
| Конференц-зал | Дистанционные занятия Итоговая аттестация в виде выходного тестирования | Компьютер, мультимедийный проектор, экран |

Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативные правовые акты

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

Основная литература

5. 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>
6. Бюджетная система РФ. / Сост. О.В.Кравченко. - Учебное пособие. - Самара : МИР, 2014. - 24с.
7. Государственные и муниципальные финансы / Сост.О.В.Кравченко. - Методические рекомендации. - Самара : МИР, 2012. - 30с.
8. 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>
9. Соловьев, М.М. Управление государственной собственностью: методология, опыт, инновации / М.М.Соловьев, Л.И.Кошкин, А.А.Свирина. - Учебник для бакалавриата. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 303с. - (Высшее образование).
10. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135312>

11. 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
12. Региональная экономика / Сост. В.П.Минаева. - Методические рекомендации. - Самара : МИР, 2015. - 26с. (эл. версия)
13. 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>
14. Финансы организаций / Сост. О.В.Кравченко. - Учебное пособие. - Самара : МИР, 2014. - 32с.
15. Финансы бюджетных организаций : учебник / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, В.В. Карчевский и др. ; под ред. Г.Б. Поляк. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 464 с. - ISBN 978-5-238-02088-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118173>
16. Финансовая политика / Сост. В.В.Баранова. - Учебное пособие. - Самара : МИР, 2014. - 56с.
17. 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>
18. 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
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды:

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|---|--|
| Наличие высокоскоростной корпоративной сети, обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде сайт АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). | Дистанционные занятия Аттестационные испытания промежуточной аттестации | Компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионными версиями справочных правовых систем «Консультант плюс» с доступом к сети Интернет |

2.2.3. Модуль 3. Служебное поведение государственного и муниципального служащего

Цель освоения раздела (учебной дисциплины, модуля).

Раскрытие сущности, нормативных и организационных основ служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих в системе государственного и муниципального управления.

Планируемые результаты обучения по разделу (учебной дисциплине, модулю).

Знания:

- специфику межличностной, групповой и организационной коммуникации, закономерности межличностных и групповых коммуникаций;
- способы, приемы коммуникаций в процессе публичных выступлений;
- основные причины и формы проявления конфликтных ситуаций при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовых коммуникаций;
- динамику и структуру конфликта, основных способов предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
- требования к профессиональной этике государственной и муниципальной службы;
- основные теории мотивации и стимулирования;
- основ построения эффективного имиджа государственного гражданского (муниципального) служащего;
- этики и культуры служебных отношений;
- понятие и сущность политической культуры в современном контексте;
- понятие коррупции, виды, формы, причины ее проявления и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям.

Умения:

- анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач; выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности;
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации.
- четко, сжато, убедительно обосновывать свою профессиональную позицию, выбирать подходящий для аудитории стиль и содержание;
- диагностировать конфликтные ситуации при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовых коммуникаций;
- уметь взаимодействовать с аудиторией в зависимости от понимания её уровня политической культуры;
- определять взаимосвязь ценностных установок сотрудника с системой его мотивирования;
- применять кодекс этики и служебное поведение государственного и муниципального служащего к выстраиванию эффективного имиджа;

- уметь формировать необходимый имидж государственного и муниципального служащего посредством социальных сетей;
- диагностировать и выстраивать самоимидж;
- экспертизировать на коррупциогенность проекты, нормативные правовые акты и иные документы в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Навыки:

- анализа проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- коммуникаций в процессе публичных выступлений;
- приемами оптимизации речевого общения в сфере государственного и муниципального управления;
- навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при групповом взаимодействии;
- разрешения конфликтных ситуаций;
- грамотного позиционирования себя при работе в органах государственной и муниципальной власти;
- определения поведенческих элементов, признаков, составляющих политическую культуру государственных и муниципальных служащих;
- противодействия коррупции.

Содержание раздела (учебной дисциплины, модуля):

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля) | Содержание лекций (количество часов) | Виды и содержание практических занятий (количество часов) | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов) |
|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>Основы эффективной коммуникации и продуктивного взаимодействия</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u> Понятие коммуникативного процесса. Функции, виды коммуникаций. Составляющие коммуникации: перцепция, обмен информацией, интеракция. Перцепция: социальный стереотип, барьеры общения. Обмен информацией: вербальные и невербальные средства коммуникации, правила продуктивного диалога. Личностная, профессиональная, статусная позиция при общении. Интеракция:</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> Отработка базовых коммуникативных умений. Барьеры общения и трудности общения. Обратная связь в системе управления. Основы деловой беседы. Невербальные способы общения. Виды невербального общения: мимика, пантомимика, жесты, интонация, голос, одежда и т.д. Вербальная и невербальная самопрезентация. Подготовка</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>мотивы деятельности, стратегии межличностного взаимодействия: сотрудничество, противодействие, избегание, компромисс, уступчивость. Дистанция: интимная, личная, социальная, публичная. Технологии самопрезентации и публичного выступления.</p> | <p>выступления с целью самопрезентации. Организация межличностного взаимодействия.</p> | |
| <p>Этика и психология государственной и муниципальной службы</p> | <p><u>Лекции – 4 часа.</u> 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 признаки профессиональной непригодности. 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</p> | <p><u>Практические занятия – 6 часов.</u> 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 профессиональной деятельности. Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы учебной литературы – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>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>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>Имидж государственного гражданского и муниципального служащего</p> | <p><u>Лекции – 4 часа.</u> Понятие и типология имиджа. Образ служащего, внедряемый в массовое сознание. Критерии оценивания эффективности личностного имиджа. Проблемы, препятствующие формированию положительного имиджа государственного (гражданского) служащего. Средства формирования имиджа.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часов.</u> Анализ компонентов персонального имиджа. Концептуальные основы имиджа государственного (гражданского) служащего. Применение кодекса этики и служебного поведения государственного (гражданского служащего) к выстраиванию эффективного имиджа. Формирование имиджа государственного (гражданского) служащего посредством социальных сетей.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Диагностика и выстраивание самооиджа. | |
| Тестирование по итогам модуля 3. | - | Работа в СДО MOODLE <u>Тестирование – 2 часа.</u> | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 4 часа.</u> |

Оценка качества освоения раздела (учебной дисциплины, модуля):

Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы 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 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>мимика</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 «X», 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) Внутриличностная

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, полную ответственность 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, представляет 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 отграничению 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

Методические материалы:

Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР».

Организационно-педагогические условия реализации модуля:

Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется в Институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017 г. 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 АНО ВО Университета «МИР», в том числе имеющие ученую степень и ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из

числа практических специалистов в сфере закупок для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

Материально-технические условия реализации программы

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Виды учебных занятий, учебных работ | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|--|---|
| Конференц-зал | Дистанционные занятия Итоговая аттестация в виде выходного тестирования | Компьютер, мультимедийный проектор, экран |

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

1. Ассман, Ян Культурная память. Письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Ян Ассман. - М.: Языки славянских культур, 2017. - 255 с.
2. Бернацкий, Г. Г. Культура политической дискуссии / Г.Г. Бернацкий. - М.: Знание, 2019. - 857 с.
3. 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>
4. Известия академии имиджологии. Т. 1 - М.: РИЦ АИМ, 2010г. - 340с.
5. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва: Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886>

6. Ковальчук А.С. «Основы имиджологии и делового общения». Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. - 282 с.
7. Константы русской политической культуры. - М.: Книга по Требованию, 2019. - 804 с.
8. 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>
9. 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>
10. Политическая имиджология (коллективная монография)// Под общ. научн. ред Л.Г. Лаптева, Е.А. Петровой - М.:РИЦ АИМ, 2011.-276с.
11. 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>
12. Ушакова Н.В., Стрижова А.Ф. «Имиджология». М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. - 280 с.
13. 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
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды:

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|---|--|
| Наличие высокоскоростной корпоративной сети, обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде | Дистанционные занятия Аттестационные испытания промежуточной аттестации | Компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионными версиями справочных правовых систем «Консультант плюс» с доступом к сети Интернет |

| | | |
|---|--|--|
| сайт АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). | | |
|---|--|--|

Модуль 4. Технологии государственного и муниципального управления

Цель освоения раздела (учебной дисциплины, модуля).

Освоение принципов, приемов и технологий ГМУ, ведения успешной профессиональной деятельности в системе ГМУ

Планируемые результаты обучения по разделу (учебной дисциплине, модулю).

Знания:

- основ корпоративной культуры, мотивации персонала;
- нормативно-правовых основ предоставления имущества предприятиям, а также заключение контрактов;
- информационного обеспечения контрактной системы;
- основ формирования и развития гражданского общества;
- форм участия граждан в МСУ;
- особенностей и типов государственных и муниципальных программ: логика, структура.

Умения:

- управлять эффективностью работы персонала;
- формирование управленческой команды, системы ценностей, норм;
- по составлению контрактов;
- применять механизмы взаимодействия органов исполнительной власти со структурами гражданского общества;
- применять программный подход к ГМУ.

Навыки:

- анализа корпоративной культуры и формирования рекомендаций;
- формирования основ социального партнерства;
- повышения эффективности деятельности специалиста социальной сферы;
- анализа государственных программ РФ, региональных программ, муниципальных программ

Содержание раздела (учебной дисциплины, модуля):

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля) | Содержание лекций (количество часов) | Виды и содержание практических занятий (количество часов) | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов) |
|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Управление персоналом | Лекции – 4 часа. Изучение основ корпоративной культуры, мотивации персонала по трем уровням и последующим достижением цели. | Практические занятия – 4 часа. Разработка системы мотивации персонала организации. Развитие умения формирования системы ценностей и правил организации. | Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>Подбор, оценка персон в организацию. Развитие и обучение персонала. Управление эффективностью работы персонала. HR-бренда и его основы.</p> | <p>Целенаправленное формирование управленческой командой система ценностей, норм, правил. Организация привлечение сотрудников. Применение на практике контент - стратегии. Формирование команды. Эффективное использование потенциала работников.</p> | |
| <p>Управление государственными и муниципальными закупками</p> | <p><u>Лекции – 4 часа.</u> Нормативно-правовые основы предоставления имущества предприятиям, а также заключение контрактов. Информационное обеспечение контрактной системы. Единая информационная система в рамках закона о контрактной системе, содержащиеся в ней сведения. Субъектовые информационные системы в законе о контрактной системе. Порядок функционирования и использования муниципальных информационных систем.</p> | <p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> Заключение контрактов. Описание объектов закупок. Оценивание заявок в соответствии с 44-ФЗ. Проведение электронных закупок по 44-ФЗ. Осуществление контроля в сфере закупок.</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |
| <p>Взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества</p> | <p><u>Лекции – 2 часа.</u> Правовые основы формирования и развития гражданского общества. Общественные объединения как</p> | <p><u>Практические занятия – 6 часов.</u> Механизмы взаимодействия органов исполнительной власти со структурами</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | базовый институт гражданского общества. Трехсекторная модель общества. Субъекты взаимодействия, их цели и функциональные особенности. | гражданского общества Формы участия гражданского общества в разработке и принятии решений органов исполнительной власти и практика их реализации. Социальное партнерство. | |
| Государственные и муниципальные программы развития территорий | <u>Лекции – 4 часа.</u> Программный подход в государственном и муниципальном управлении. Связь программ и проектов государственного, регионального, федерального уровней с национальными проектами. Особенности и типы программы: логика, структура. | <u>Практические занятия – 4 часа.</u> Роль и значение государственных программ в управлении развитием территорий, требования к содержанию, механизмы реализации. Анализ государственных программ РФ, региональных программ, муниципальных программ. | <u>Видеолекция</u> в рамках внеаудиторной работы – 2 часа. |
| Тестирование по итогам модуля 4. | - | Работа в СДО MOODLE <u>Тестирование – 2 часа.</u> | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

Оценка качества освоения раздела (учебной дисциплины, модуля):

Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы 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 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 (выберете несколько вариантов ответов):

- а) Ростом, масштабom 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 (выберете 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 (взаимовязанных 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)

Методические материалы.

Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР».

Организационно-педагогические условия реализации модуля:

Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется в Институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017 г. 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 АНО ВО Университета «МИР», в том числе имеющие ученую степень и ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практических специалистов в сфере закупок для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

Материально-технические условия реализации программы

| Наименование | Вид | Наименование оборудования, |
|--------------|-----|----------------------------|
|--------------|-----|----------------------------|

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------|---|
| специализированных учебных помещений | занятий | программного обеспечения |
| Конференц-зал | Дистанционные занятия | Компьютер, мультимедийный проектор, экран |

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Нормативно-правовые документы

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. ФЗ от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
3. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)» // Справочно-правовая система КонсультантПлюс. [URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162184/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162184/)
4. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2019 г. N 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система Гарант [URL: http://base.garant.ru/72260516/#ixzz6H3K9CgB2](http://base.garant.ru/72260516/#ixzz6H3K9CgB2)

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. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
3. Государственные программы РФ <https://programs.gov.ru/Portal/>
4. Исатаева Г.Б., Тастанова А.С., Арипбаева А.А., Каипова А.Ш., Баракова А.Ш. Информационные технологии в развитии современного информационного общества // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. – 2016. – № 5-1. URL: <https://applied-research.ru/ru/article/view?id=9172>
5. Косолапов, А.Б. Информационные технологии в экономике и управлении // А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - М.: КноРус, 2013. - 160 с.
6. Лукичева Л.И.Егорычев Д.Н. Управленческие решения. Учебник. Издание 5, - М.: Омега-Л, 2008.
7. Политология : учебное пособие / под ред. В.М. Капицына, В.К. Мокшина, С.Г. Новгородцевой ; Министерство образования и науки Российской Федерации и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 596 с. : ил. - Библиогр.: с. 593. - ISBN 978-5-394-01100-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454097>
8. Радута В.П. Тенденции развития информационных технологий в государственном муниципальном управлении // Инновации в науке: научный журнал. – № 9(85). – Новосибирск., Изд. АНС «СибАК», 2018. – С. 4-7.
9. 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>

10. 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)).

11. 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)).

Справочно-правовая система «Консультант плюс».

Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE
www.moodle.imi-samara.ru

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий):

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|---|---|
| Наличие высокоскоростной корпоративной сети, обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде сайт АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). | Дистанционные занятия Аттестационные испытания промежуточной аттестации | Компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионными версиями справочных правовых систем «Консультант плюс», доступом к сети Интернет |

2.2.5. Модуль 5. Основы разработки исследовательских и социальных проектов

Цель освоения раздела (учебной дисциплины, модуля).

Раскрытие сущности основ разработки исследовательских и социальных проектов.

Планируемые результаты обучения по разделу (учебной дисциплине, модулю).

Знания:

- технологии управления исследовательскими и социальными проектами;
- особенностей управления социально-проектной деятельностью;
- особенностей организации коллективной работы, кооперации с коллегами в процессе реализации исследовательского и социального проекта;
- основ социального проектирования и современные концепции проектной деятельности;
- подготовки и внедрения исследовательских и социальных проектов в молодежной среде;
- источников, ресурсов для поддержки исследовательских и социальных проектов;
- особенностей организации коллективной работы, кооперации с коллегами в процессе реализации исследовательского и социального проекта.

Умения:

- применения метода проблемно-целевого анализа социальной ситуации;
- планировать исследовательские и социальные проектные процессы, управлять ими;
- организовать коллективную работу, кооперацию с коллегами в процессе реализации исследовательского и социального проекта;
- организовывать социально-проектную деятельность;
- управлять проектной командой, планировать проектные, выстраивать коммуникативные процессы в рамках реализации проекта и др.

Навыки:

- управления программами и проектами по проблемам детей, подростков и молодежи: составление управленческой матрицы, разработка систем мониторинга и оценки и др.
- управления социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций и объединений: составления управленческой матрицы проекта, разработки систем мониторинга и оценки.
- организации коллективной работы, кооперации с коллегами в процессе реализации проекта.

Содержание раздела (учебной дисциплины, модуля):

| Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля) | Содержание лекций (количество часов) | Виды и содержание практических занятий (количество часов) | Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов) |
|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Проектирование социальных процессов и систем | <p><u>Лекции – 2 часа</u> Научные основы социального проектирования. Отличительные черты проектной деятельности в сфере работы с детьми и молодежью. Методики социального проектирования. Теория и успешной практики (федерального и регионального уровней) подготовки и внедрения социальных проектов в молодежной среде. Источники ресурсов для поддержки проектов, подготовленных детскими и молодежными общественными организациями.</p> | <p><u>Практические занятия – 6 час.</u> Выявление сущности общественной потребности социального проектирования. Проблемно-целевой анализ социальной ситуации. Содержание социально-культурных проблем общества и варианты их проектных решений. Выстраивание методологии проекта в сфере работы с детьми и молодежью. Способы социальной диагностики: сравнение, анализ полученных</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | измерений, интерпретация, синтез. Диагностика и экспертиза в социальном проектировании. | |
| Управление проектом. Мониторинг и оценка проектов | <p><u>Лекции – 4 час.</u> 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> 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</p> | <p><u>Подготовка по материалам программы учебной литературе – 2 час.</u></p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | планирования и их последствия. Детальное планирование. Ресурсное планирование. | |
| Основы подготовки исследовательских проектов в сфере государственного и муниципального управления | <u>Лекции – 2 часа</u> Нормативная база, информационное обеспечение проектирования. Проектная деятельность по проблемам детей, подростков и молодежи. Социологический анализ актуальности проблем социального проектирования в сфере работы с детьми и молодежью. Анкетный и экспертный опрос как эффективные методы анализа проблем социального проектирования. Метод интервью. Фокус-группа. | <u>Практические занятия – 4 часов</u> Подготовка инструментария для анкетного опроса, гайда экспертного интервью. Пробация опросных методик и анализ данных. | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 час.</u> |
| Тестирование по итогам модуля 5. | - | Работа в СДО MOODLE <u>Тестирование – 2 часа.</u> | <u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u> |

Оценка качества освоения раздела

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

Формы аттестации:

1. Итоговый тест по 1 разделу (зачет)

Зачет по разделу проводится в форме тестирования

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

Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

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

Тест по итогам модуля 5.**1. 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

3. 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

4. Цель проекта – это:

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

5. 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

7. К ключевым участникам проекта не относятся:

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

8. Совокупность действий, приносящая результат - есть:

- а) процесс
- б) результат
- в) механизм
- г) ничего из перечисленного

9. Принцип компетентности и предпочтения регулирует:

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

10. 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

11. 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

12. Оценка (evaluation) предполагает _____ (по сравнению с мониторингом) проникновение в сущность происходящего.

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

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

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

14. 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

15. 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

16. 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

Методические материалы.

Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР».

Организационно-педагогические условия реализации модуля:

Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляется в Институте государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017 г. на осуществление образовательной деятельности серии 90ЛЮ1 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава АНО ВО Университета «МИР», в том числе имеющие ученую степень и ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практических специалистов в сфере закупок для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

Материально-технические условия реализации программы

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|-----------------------|---|
| Конференц-зал | Дистанционные занятия | Компьютер, мультимедийный проектор, экран |

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Баранников, А.Ф. Теория организации : учебник / А.Ф. Баранников. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 700 с. - Библиогр.: с. 626-629. - ISBN 5-238-00695-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114553
2. Богомолова А. В. Управление ресурсами проекта: учебное пособие. – Томск, 2014. – 160 с. -ISBN: 978-5-4332-0178-1; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=480521
3. 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>
4. 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>
5. 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>
6. 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
7. Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся : практическое пособие для работников общеобразовательных учреждений. М.: АРКТИ, 2008.
8. Сооляттэ, А.Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии, практика : учебник / А.Ю. Сооляттэ. - 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>
9. 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

Информационные ресурсы

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс»

г) Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий):

| Электронные информационные ресурсы | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|-----------------------|---|
| Наличие высокоскоростной корпоративной сети, | Дистанционные занятия | Компьютеры с лицензионным пакетом |

| | | |
|---|---|---|
| обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде сайт АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). | Аттестационные испытания промежуточной аттестации | программ Microsoft Office, лицензионными версиями справочных правовых систем «Консультант плюс», доступом к сети Интернет |
|---|---|---|

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма(ы) итоговой аттестации – защита итоговой работы.

Промежуточная аттестация

В ходе промежуточной аттестации оцениваются достижения слушателей в процессе освоения раздела. Зачет по разделу выставляется по результатам проведенного промежуточного контроля в форме тестового задания. Зачет возможен, если количество правильных ответов на вопросы теста составляет не менее 50% при условии выполнения слушателем программы по дисциплинам раздела.

Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией проводимой в форме защиты выпускной работы.

Решение Итоговой аттестационной комиссией по защите выпускной работы принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки выпускной работы:

| Наименование критерия | Показатели критерия | Оценка в баллах |
|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Научный, теоретический уровень и актуальность темы | 1. Тема актуальна, разработана в полном соответствии с целью и задачами выпускной работы. Содержание работы включает наиболее сложные вопросы, предусмотренные дополнительной профессиональной программой и имеющие основополагающее значение и тесную связь с новым видом профессиональной деятельности слушателя. Принятые решения и полученные выводы базируются на научных достижениях и накопленном опыте практической деятельности таможенных органов, носят оригинальный характер, глубоко продуманы, обоснованы и целесообразны. | 5 |
| | 2. То же, что и «5», за исключением того, что не все рассматриваемые в выпускной работе вопросы исследованы достаточно глубоко. | 4 |
| | 3. Научное содержание и тематика работы в основном отвечают требованиям дополнительной профессиональной программы, а также требованиям деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений, унитарных предприятий, однако рассматриваемые вопросы исследованы не достаточно глубоко. | 3 |
| | 4. Научное содержание и тематика работы не соответствуют целям и задачам выпускной работы и не отвечают требованиям дополнительной профессиональной программы. | 2 |

| | | |
|--|--|---|
| Личный вклад слушателя в разработку темы | 1. Работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков, рекомендованных литературных источников. Полученные результаты в ходе исследования завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации в государственных и муниципальных органах, учреждениях, унитарных предприятиях. | 5 |
| | 2. Работа выполнена в основном самостоятельно, с элементами творчества, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса. | 4 |
| | 3. Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Слушатель испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема раскрыта не полностью, выводы и предложения недостаточно обоснованы, неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами. | 3 |
| | 4. Работа выполнена не в полном соответствии с целями и задачами, не носит самостоятельного характера, а представляет собой компиляцию литературных источников. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации не конкретны. | 2 |
| Качество оформления выпускной работы | 1. Объем работы соответствует установленным требованиям. Материал изложен грамотно, логически последовательно, текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов. | 5 |
| | 2. То же, что и «отлично», за исключением того, что имеются отдельные, несущественные нарушения требований нормативных документов по оформлению. | 4 |
| | 3. Объем работы не в полной мере соответствует нормам. Материал изложен логически недостаточно последовательно. Текст работы и иллюстративный материал оформлены с нарушениями требований нормативных документов. | 3 |
| | 4. Объем работы не соответствует установленным нормам. Материал изложен логически непоследовательно. Структура работы не выдержана. Текст работы и иллюстративный материал оформлены некачественно, с нарушениями требований нормативных документов. | 2 |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Качество защиты выпускной работы | 1. Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Слушатель показал твердые знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения круга служебных задач, обосновывая при этом принятые решения; дал положительные ответы на все заданные вопросы. | 5 |
| | 2. То же, что и «5», за исключением того, что студент не на все вопросы дал четкие ответы. | 4 |
| | 3. Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. Во время доклада периодически используется заранее подготовленный текст. В целом слушатель показал, что материал дополнительной профессиональной программы усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы. | 3 |
| | 4. Доклад делается в основном с использованием подготовленного заранее текста и слабо раскрывает содержание работы. Иллюстративный материал используется непродуманно, аргументация недостаточная. На большинство вопросов членов АК правильных ответов не дано. Слушатель слабо ориентируется в ранее пройденном материале. | 2 |

РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

| | | |
|--|--|---|
| Руководитель программы: | | |
| Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления | | |
| Составители программы: | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность | Номер разработанного модуля (раздела, учебной дисциплины, темы) программы |
| Модуль 1. «Организационно-правовые основы ГМУ, государственной и муниципальной службы РФ» | | |
| 1. | Березовский Денис Валерьевич, к.ю.н., директор ИГМС АНО ВО Университет «МИР» | 1.1., 1.2. |
| 2. | Шиханова Елена Геннадьевна, к.п.н., доцент кафедры социальных систем и права Самарского национального исследовательского университета имени академика С. П. Королёва | 1.3. |
| 3. | Князева Елена Владимировна, тренинг-менеджер СРОО «ресурсный клуб» | 1.4. |
| 4. | Долгова Ирина Алексеевна, к.фил.н., декан заочного отделения АНО ВО Университет «МИР» | 1.5. |
| Модуль 2. «Экономические основы государственного и муниципального управления» | | |
| 5. | Нестерова Светлана Игоревна, к.э.н., доцент кафедры экономики и кадастра АНО ВО Университет «МИР» | 2.1., 2.3. |
| 6. | Карлина Анна Александровна, к.ист.н., заведующий | 2.2. |

| | | |
|---|---|-----------|
| | кафедрой ГМУ и правового обеспечения государственной службы | |
| Модуль 3. «Служебное поведение государственного и муниципального служащего» | | |
| 7. | Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления | 3.1 |
| 8. | Кольчугина Елена Владимировна, к.п.н., доцент кафедры менеджмента АНО ВО Университет «МИР» | 3.2. |
| 9. | Бухнер Алевтина Алексеевна, заместитель директора Малой академии государственного управления | 3.3. |
| 10. | Березовский Денис Валерьевич, к.ю.н., директора ИГМС АНО ВО Университет «МИР» | 3.6 |
| Модуль 4. «Технологии государственного (муниципального) управления» | | |
| 11. | Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления | 4.1. |
| 12. | Кондрикова Анна Геннадьевна, заместитель директора ИГМС | 4.2. |
| 13. | Сергеева Светлана Юрьевна, к.с.н., доцент кафедра государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы | 4.3. |
| 14. | Карлина Анна Александровна, к.и.н., заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы | 4.4. |
| Модуль 5. «Основы разработки исследовательских и социальных проектов» | | |
| 15. | Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления | 5.1., 5.2 |
| 16. | Бухнер Алевтина Алексеевна, заместитель директора Малой академии государственного управления | 5.3. |

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

Директор МАГУ

Е.Е. Асташина