



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

ПРИНЯТО:  
Решением Комиссии Ученого совета РГСУ  
по учебной и учебно-методической работе  
Протокол от «29» февраля 2024 г. № 10

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ /Я.В. Шимановская/

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**Государственное и муниципальное управление**

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Присваиваемая квалификация: специалист в сфере государственного и муниципального управления

Даёт право на ведение профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Категория слушателей: государственные и муниципальные служащие, лица, включенные в кадровый резерв государственных и муниципальных органов власти, сотрудники государственных и муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих взаимодействие с органами государственной власти

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)

Срок освоения: 256 часов

Срок реализации программы: 2 месяца

Москва  
2024

Программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) «Государственное и муниципальное управление». – М.: РГСУ, 2023 г. 60 с.

Дополнительная образовательная программа: дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» подготовлена:

1. Бондалетов Валерий Викторович, к.с.н., доцент
2. Евстратова Татьяна Анатольевна, к.с.н., доцент
3. Медведева Наталия Владимировна, к.с.н., доцент
4. Рябова Татьяна Михайловна, к.с.н., доцент
5. Рогач Ольга Владимировна, к.с.н., доцент
6. Сулягина Юлия Олеговна, к.с.н., доцент
7. Фролова Елена Викторовна, д.с.н., профессор
8. Уржа Ольга Александровна, д.с.н., профессор

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки обсуждена на Ученом совете факультета экономики и управления

Протокол №7 от «01» марта 2023 года

Декан факультета

д.э.н., профессор



*П.В. Солодуха*

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....	5
1.1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	5
1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	5
1.3. СВЯЗЬ ПРОГРАММЫ С ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ СТАНДАРТАМИ, (КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ СПРАВОЧНИКАМИ), СОПОСТАВЛЕНИЕ ОПИСАНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ СТАНДАРТЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВКИ ПО ФГОС .....	6
1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....	9
1.5. ФОРМА И РЕЖИМ ОБУЧЕНИЯ .....	9
1.6. ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ.....	10
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	10
2.1. УЧЕБНЫЙ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ .....	10
2.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК .....	13
<b>2.3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ .....</b>	<b>16</b>
2.3.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В РФ.....	16
2.3.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА И ОРГАНОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.....	20
2.3.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА .....	24
2.3.4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 4. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ .....	29
2.3.5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ В РФ.....	34
2.3.6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 6. ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.....	39
2.3.7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 7. ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В РФ .....	42
РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ.....	47
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....	48
4.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....	48
4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ .....	48
4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	51
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОГРАММЫ .....	52
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ .....	55
РАЗДЕЛ 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	56
7.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	57
7.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	57

7.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	57
7.3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	57
7.3.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	58
7.3.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».....	59
Лист регистрации изменений.....	60

## РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа разработана на основе следующих *нормативно-правовых документов*:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273);
2. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
3. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);
4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (Зарегистрировано в Минюсте России 2020 г. № 59497);
5. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

### 1.1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» является получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в сфере государственного и муниципального управления.

### 1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

#### ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И/ИЛИ УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки направлена на приобретение новой квалификации – специалист в сфере государственного и муниципального управления.

<b>Тип задач профессиональной деятельности</b>	<b>ФГОС ВО</b> <b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b> <b>Используемые/формируемые компетенции</b>
--	---

<p>организационно-управленческий</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ПК-1. Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления.</li> <li>2. ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.</li> <li>3. ПК-3. Способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ.</li> </ol>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	

**1.3. СВЯЗЬ ПРОГРАММЫ С ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ СТАНДАРТАМИ,  
(КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ СПРАВОЧНИКАМИ), СОПОСТАВЛЕНИЕ ОПИСАНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ СТАНДАРТЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К  
РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВКИ ПО ФГОС**

Квалификационный справочник	ФГОС ВО
<p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих</p>	<p><b>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ //</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Функциональные обязанности</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Профессиональные компетенции (ПК)</b></p>
<p>Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики</p>	<p>ПК-1. Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления.</p>
<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</li> <li>- подготовка официальных отзывов на проекты</li> </ul>	

<p>нормативных правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</li> <li>- подготовка аналитических, информационных и других материалов;</li> <li>- организация и проведение мониторинга применения законодательства.</li> </ul>	
<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</li> <li>- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</li> <li>- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;</li> <li>- классификация моделей государственной политики;</li> <li>- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;</li> <li>- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.</li> </ul>	
<p>Осуществление контрольно-надзорной деятельности</p>	<p>ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.</p>
<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</li> <li>- формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</li> <li>- проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</li> <li>- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;</li> <li>- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;</li> <li>- проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;</li> <li>- осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.</li> </ul>	

<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</li> <li>- принципы защиты прав подконтрольных лиц;</li> <li>- виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</li> <li>- обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</li> <li>- виды и основные характеристики мероприятий по контролю;</li> <li>- порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;</li> <li>- порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;</li> <li>- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</li> <li>- основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;</li> <li>- порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;</li> <li>- понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;</li> <li>- меры, принимаемые по результатам проверки.</li> </ul>	
<p>Предоставление государственных услуг</p>	<p>ПК-3. Способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ.</p>
<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и согласование документации, заявок, заявлений;</li> <li>- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</li> <li>- аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;</li> <li>- получение и предоставление выплат, возмещение расходов;</li> <li>- регистрация прав, предметов;</li> <li>- проставление апостиля, удостоверение</li> </ul>	

подлинности;

- утверждение нормативов, тарифов, квот;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение экспертизы;
- проведение консультаций;
- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

**Необходимые знания:**

- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

#### **1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Предшествующий уровень образования слушателя – высшее образование, среднее профессиональное образование.

#### **1.5. ФОРМА И РЕЖИМ ОБУЧЕНИЯ**

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: 4 академических часа в день, без отрыва от работы.

### 1.6. ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

Трудоемкость учебной работы слушателя по данной программе – 256 акад. часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы.

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Контактная работа, всего</b>	<b>108</b>
в том числе:	
Лекции	54
Практические и семинарские занятия	54
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>130</b>
<b>Практика (стажировка)</b>	
<b>Контроль, всего</b>	<b>18</b>
в том числе:	
Промежуточная аттестация	14
Итоговая аттестация	4
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>256</b>

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. УЧЕБНЫЙ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ

№ п/п	Наименование модулей, тем	Всего часов	В том числе			Контроль	Форма контроля
			Лекции	Практические и семинарские занятия	Самостоятельная работа		
<b>УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b>							
1.	<b>Модуль 1. Основы государственного управления в РФ</b>	<b>22</b>	4	4	12	2	Зачёт
2.	<b>Модуль 2. Теоретико-правовые основы принятия и исполнения решений Президента и органов законодательной власти</b>	<b>32</b>	8	8	14	2	Зачёт
3.	<b>Модуль 3. Государственная кадровая политика</b>	<b>48</b>	12	12	22	2	Зачёт
4.	<b>Модуль 4. Основы государственной и муниципальной службы</b>	<b>34</b>	8	8	16	2	Зачёт
5.	<b>Модуль 5. Особенности организации и управления государственной гражданской службой в РФ</b>	<b>34</b>	8	8	16	2	Зачёт
6.	<b>Модуль 6. Этика государственной и муниципальной службы</b>	<b>22</b>	4	4	12	2	Зачёт
7.	<b>Модуль 7. Основы муниципального управления в РФ</b>	<b>60</b>	10	10	38	2	Зачёт
3.	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	0	0	0	4	Экзамен

<b>ИТОГО</b>		<b>256</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>130</b>	<b>18</b>	
<b>УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>							
<b>1</b>	<b>Модуль 1. Основы государственного управления в РФ</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	
1.1	Государство как субъект управления	10	2	2	6		
1.2	Органы государственной власти в РФ	10	2	2	6		
	Промежуточная аттестация по модулю 1	2				2	<b>Зачёт</b>
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Теоретико-правовые основы принятия и исполнения решений Президента и органов законодательной власти</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	
2.1.	Теоретические основы процесса принятия управленческих решений	6	2	2	2		
2.2.	Особенности государственных решений	8	2	2	4		
2.3.	Принятие и исполнение решений Президентом РФ	8	2	2	4		
2.4.	Принятие и исполнение решений органами законодательной власти РФ	8	2	2	4		
	Промежуточная аттестация по модулю 2	2				2	<b>Зачёт</b>
<b>3</b>	<b>Модуль 3. Государственная кадровая политика</b>	<b>48</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	
3.1.	Теоретические основы государственной кадровой политики	6	2	2	2		
3.2.	Кадровая доктрина государства как основа формирования кадровой политики	8	2	2	4		
3.3.	Объектно-субъектная база кадровой политики	8	2	2	4		
3.4.	Проблемы государственной кадровой политики и механизмы их преодоления	8	2	2	4		
3.5.	Приоритеты и принципы реализации государственной кадровой политики	8	2	2	4		
3.6.	Взаимосвязь государственной кадровой политики с кадровой политикой организации	8	2	2	4		
	Промежуточная аттестация по модулю 3	2				2	<b>Зачёт</b>

4	<b>Модуль 4. Основы государственной и муниципальной службы</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
4.1.	Публичная служба как социальный институт	8	2	2	4		
4.2.	Правовые основы государственной службы РФ	8	2	2	4		
4.3.	Системы публичной службы зарубежных стран	8	2	2	4		
4.4.	Должности государственной и муниципальной службы	8	2	2	4		
	Промежуточная аттестация по модулю 4	2				2	<b>Зачёт</b>
5	<b>Модуль 5. Особенности организации и управления государственной гражданской службой в РФ</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
5.1	Правовой статус государственного гражданского служащего	8	2	2	4		
5.2	Поступление и прохождение государственной гражданской службы	8	2	2	4		
5.3.	Кадровая политика на государственной службе	8	2	2	4		
5.4.	Управление государственной службой: современные реалии, проблемы и перспективы	8	2	2	4		
	Промежуточная аттестация по модулю 5	2				2	<b>Зачёт</b>
6	<b>Модуль 6. Этика государственной и муниципальной службы</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	
6.1	Место и роль морали в государственно-служебных отношениях	10	2	2	6		
6.2	Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике	10	2	2	6		
	Промежуточная аттестация по модулю 6	2				2	<b>Зачёт</b>
7	<b>Модуль 7. Основы муниципального управления в РФ</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	
7.1.	Понятие и сущность муниципального управления	10	2	2	6		
7.2.	Правовые основы муниципального управления	12	2	2	8		

7.3.	Территориальные основы организации муниципального управления	12	2	2	8		
7.4.	Исторический опыт организации местного самоуправления в России	12	2	2	8		
7.5.	Зарубежный опыт организации муниципального управления	12	2	2	8		
	Промежуточная аттестация по модулю 7	2				2	<b>Зачёт</b>
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>Экзамен</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>256</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>130</b>	<b>18</b>	

## 2.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года. Календарный учебный график составляется по мере комплектования учебных групп.

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Месяц	Неделя	День недели <sup>1</sup>	Форма занятия	Кол-во часов (контактная работа, контроль)	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1.	Сентябрь	1	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 1.1. Государство как субъект управления	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 1.2. Органы государственной власти в РФ	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Среда	Промежуточная аттестация по модулю 1	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
			Четверг	Лекции и практические занятия	4	Тема 2.1. Теоретические основы процесса принятия управленческих решений	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Пятница	Лекции и практические занятия	4	Тема 2.2. Особенности государственных решений	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
		2	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 2.3. Принятие и исполнение решений	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	

<sup>1</sup> Возможен перенос учебных занятий, выпадающих на нерабочие праздничные дни, на другой день недели.

				Президентом РФ		
	Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 2.4. Принятие и исполнение решений органами законодательной власти РФ	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	Среда	Промежуточная аттестация по модулю 2	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
	Четверг	Лекции и практические занятия	4	Тема 3.1. Теоретические основы государственной кадровой политики	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	Пятница	Лекции и практические занятия	4	Тема 3.2. Кадровая доктрина государства как основа формирования кадровой политики	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
3	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 3.3. Объектно-субъектная база кадровой политики	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 3.4. Проблемы государственной кадровой политики и механизмы их преодоления	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	Среда	Лекции и практические занятия	4	Тема 3.5. Приоритеты и принципы реализации государственной кадровой политики	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	Четверг	Лекции и практические занятия	4	Тема 3.6. Взаимосвязь государственной кадровой политики с кадровой политикой организации	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	Пятница	Промежуточная аттестация по модулю 3	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
4	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 4.1. Публичная служба как социальный институт	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	

			Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 4.2. Правовые основы государственной службы РФ	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Среда	Лекции и практические занятия	4	Тема 4.3. Системы публичной службы зарубежных стран	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Четверг	Лекции и практические занятия	4	Тема 4.4. Должности государственной и муниципальной службы	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Пятница	Промежуточная аттестация по модулю 4	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
2	Октябрь	1	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 5.1. Правовой статус государственного гражданского служащего	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 5.2. Поступление и прохождение государственной гражданской службы	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Среда	Лекции и практические занятия	4	Тема 5.3. Кадровая политика на государственной службе	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Четверг	Лекции и практические занятия	4	Тема 5.4. Управление государственной службой: современные реалии, проблемы и перспективы	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Пятница	Промежуточная аттестация по модулю 5	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
		2	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 6.1. Место и роль морали в государственно-служебных отношениях	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
			Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 6.2. Актуальные	Учебная аудитория/ Виртуальные	

					проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике	аналоги	
		Среда	Промежуточная аттестация по модулю 6	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
		Четверг	Лекции и практические занятия	4	Тема 7.1. Понятие и сущность муниципального управления	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
		Пятница	Лекции и практические занятия	4	Тема 7.2. Правовые основы муниципального управления	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
	3	Понедельник	Лекции и практические занятия	4	Тема 7.3. Территориальные основы организации муниципального управления	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
		Вторник	Лекции и практические занятия	4	Тема 7.4. Исторический опыт организации местного самоуправления в России	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
		Среда	Лекции и практические занятия	4	Тема 7.5. Зарубежный опыт организации муниципального управления	Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	
		Четверг	Промежуточная аттестация по модулю 7	2		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Зачёт
		Пятница	Итоговая аттестация	4		Учебная аудитория/ Виртуальные аналоги	Экзамен

## 2.3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

### 2.3.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В РФ

#### 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 1

1. ПК-1. Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению

отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления.

2. ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

## **Содержание Модуля 1**

### **Тема 1.1. Государство как субъект управления**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие и сущность государства. Цель государства. Социальное государство. Признаки государства. Основные теории происхождения государства. Типы и функции государств. Форма государства: понятие и элементы. Государственный механизм и государственный аппарат

Формат занятия – лекция, практические занятия

Вопросы для обсуждения:

1. Понятийный аппарат теории государственного управления.
2. Форма государственного правления.
3. Форма государственного устройства.
4. Политический режим.

Задания для самостоятельной работы:

*Темы рефератов:*

1. Теория государственного управления: объект, предмет, методы исследования.
2. Основные исторические вехи государственного управления России.
3. Характеристика государственного устройства Российской Федерации.
4. Форма государственного правления современной Российской Федерации.

Задания для практической работы:

Раскройте в дискуссии сущность и содержание понятия «Социальное государство» в современном мире.

### **Тема 1.2. Органы государственной власти в РФ**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Система органов государственного управления Российской Федерации. Центральные, региональные органы государственного управления: иерархия и проблемы взаимоотношений. Понятие «орган государственного управления». Классификация органов государственных органов. Виды государственного управления. Понятие «функции государственного управления». Система функций, формы, методы и средства государственного управления. Реализуемость функций управления. Понятие организационной структуры государственного управления. Разделение полномочий и государственное управление. Суть организационных зависимостей. Система органов государства, реализующих управленческие функции.

Формат занятия – лекция и практические занятия

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие организационно-функциональной структуры государственного управления.
2. Система органов государства, реализующих управленческие функции.
3. Структура государственного органа, особенности формирования, состав должностей.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Цели и функции государственного управления.
2. Методы и средства государственного управления.
3. Принципы государственного управления.
4. Понятие, принципы и функции организации государственных органов.
5. Классификация государственных органов.

Задания для практической работы:

1. Изучите структуру и полномочия органов государственной власти выбранного вами субъекта РФ.
2. Представьте в схематизированном виде структуру и полномочия органов государственной власти субъекта по ветвям власти.
3. Укажите особенности каждого вида государственного органа исполнительной власти (департамента, отдела, комитета, управления и т.д.).

### **Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения Модуля 1**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме *зачета в виде тестирования*.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

(??) К признакам государства не относится: **Одиночный выбор**

(?) территория

(?) публичная власть

(?) язык

(?) населения

(??) В рамках какого подхода к сущности государства оно определяется как организацию политической власти экономически господствующего класса. **Одиночный выбор**

(?) классового

(?) общесоциального

(?) религиозного

(?) расового

(??) В рамках какого подхода к сущности государства оно определяется как организация политической власти, создающая условия для компромисса интересов различных классов и социальных групп **Одиночный выбор**

(?) классового

(?) общесоциального

(?) религиозного

(?)расового

(??) В рамках какого подхода к сущности государства оно определяется как организация политической власти, содействующая преимущественному осуществлению интересов определенной религии. **Одиночный выбор**

(?)классового

(?)общесоциального

(?)религиозного

(?)расового

(??) В рамках какого подхода к сущности государства оно определяется как организация политической власти, содействующая преимущественному осуществлению интересов титульной нации за счет удовлетворения интересов других наций, проживающих на территории данной страны. **Одиночный выбор**

(?)классового

(?)общесоциального

(?)религиозного

(?)национального (националистического)

(??) В рамках какого подхода к сущности государства оно определяется как организация политической власти, содействующая преимущественному осуществлению интересов определенной расы за счет удовлетворения интересов других рас, проживающих на территории данной страны. **Одиночный выбор**

(?)классового

(?)общесоциального

(?)религиозного

(?)национального (националистического)

(?) расового

(??) Представители какой теории происхождения государства считают, что государство - это рациональное объединение людей на основе соглашения между ними, в силу которого они передают часть своей свободы, своей власти государству: **Одиночный выбор**

(?)договорная теория

(?)патриархальная теория

(?)теологическая теория

(?)теория насилия

(??) В какой теории происхождения государства предполагается, что государство – продукт божественной воли: **Одиночный выбор**

(?)договорная теория

(?)патриархальная теория

(?)теологическая теория

(?)теория насилия

(??) В какой теории происхождения государства предполагается, что государство – продукт разрастания семьи: **Одиночный выбор**

(?)договорная теория

(?)патриархальная теория

(?)теологическая теория

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

При проведении промежуточной аттестации **в форме зачета** предлагается следующая шкала оценок:

Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационной работы.

Отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

### **2.3.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА И ОРГАНОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

#### **1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 2**

ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

#### **Содержание Модуля 2**

##### **Тема 2.1. Теоретические основы процесса принятия управленческих решений**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие и функции управленческих решений. Технология разработки управленческих решений. Психологические аспекты процесса принятия решений. Понятие государственного решения. Виды государственных решений. Формы государственных решений.

Формат занятия – лекция и практические занятия

Вопросы для обсуждения:

1. История научного исследования процессов принятия решения.
2. Место науки об управленческих решениях и ее связь с другими науками об управлении.
3. Сущность и содержание управленческого решения.
4. Формы разработки и реализации управленческого решения.
5. Классификация управленческих решений.
6. Функции управленческих решений.
7. Стратегические и тактические управленческие решения
8. Организация реализации управленческого решения;
9. Контроль исполнения управленческого решения.
10. Понятие государственного решения.
11. Виды государственных решений.
12. Формы государственных решений.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
2. Характеристика условий разработки и реализации управленческого решения: определенность - риск - неопределенность.
3. Информационное обеспечение решений и информационная безопасность.
4. Прогнозирование в ходе принятия управленческого решения;

Задания для практической работы:

Прогнозирование в ходе принятия управленческого решения (на примере конкретного управленческого решения провести прогнозирование развитие ситуации);

## **Тема 2.2. Особенности государственных решений**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие государственного решения. Виды государственных решений. Формы государственных решений.

Формат занятия – лекция и практические занятия

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Отличительные черты государственного решения
2. Политические и административные решения
3. Открытые и закрытые формы управленческих решений
4. Классификации форм государственных решений

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Классификация государственных решений по субъектам управления, времени и сфере действия, содержанию и форме
2. Правовые формы государственных решений

### **Тема 2.3. Принятие и исполнение решений Президентом РФ**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Полномочия Президента РФ по принятию и исполнению решений. Виды решений, принимаемых Президентом РФ. Технология принятия и исполнения решений Президента РФ.

Формат занятия – лекция и практические занятия

Вопросы для обсуждения

1. Полномочия Президента РФ по принятию и исполнению решений.
2. Виды решений, принимаемых Президентом РФ.

Задания для самостоятельной работы:

1. Порядок принятия и исполнения законодательных и иных актов Федеральным собранием РФ.
2. Порядок исполнения актов Президента РФ в субъектах РФ.

Задания для практической работы:

Проанализируйте порядок исполнения поручений и указаний Президента РФ в выбранном Вами, из предложенного ниже списка, субъекте, отраженный в соответствующем правовом акте (чаще всего его название содержит слова «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации...», «Об утверждении Порядка организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации...», а также «О мерах по совершенствованию системы контроля и организации исполнения в ... поручений и указаний Президента Российской Федерации», «О совершенствовании контроля исполнения документов в исполнительных органах государственной власти ...», «О реализации поручений Президента Российской Федерации» и т.д.).

Установите:

- этапы исполнения поручений и указаний Президента РФ;
- в рамках каждого этапа опишите лиц, участвующих в его реализации, их полномочия и иные особенности процесса исполнения поручений и указаний Президента РФ;
- выявите недостатки, проанализированного Вами порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, и сформулируйте предложения по их устранению.

### **Тема 2.4. Принятия и исполнение решений органами законодательной власти РФ**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Полномочия Федерального собрания РФ. Виды актов принимаемых, Федеральным собранием РФ. Порядок принятия и исполнения законодательных и иных актов Федеральным собранием РФ. Порядок принятия и исполнения законодательных и иных актов законодательными собраниями субъектов РФ. Порядок принятия Федеральным Собранием РФ законодательных актов. Порядок принятия Федеральным Собранием РФ подзаконных и иных актов РФ

Формат занятия – лекция и практические занятия

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок принятия и исполнения законодательных и иных актов Федеральным собранием РФ.
2. Порядок принятия и исполнения законодательных и иных актов законодательными собраниями субъектов РФ.

3. Порядок принятия Государственной Думой Федерального Собрания РФ законодательных актов.
4. Порядок принятия Советом Федерации Федерального Собрания РФ законодательных актов.
5. Порядок принятия Федеральным Собранием РФ подзаконных актов РФ.
6. Порядок принятия Федеральным Собранием РФ ненормативных актов РФ.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Полномочия Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
- Полномочия Совета Федерации Федерального Собрания РФ.
- Законодательные акты Федерального собрания РФ
- Подзаконные Федерального собрания РФ.
- Ненормативные акты Федерального собрания РФ.

Задания для практической работы:

Дайте развернутый (3-4 страницы) ответ на один из нижеследующих вопросов:

1. Полномочия ГД ФС РФ
2. Полномочия СФ ФС РФ
3. Нормативные акты палат ФС РФ
4. Ненормативные ФС РФ
1. Законодательные акты Федерального собрания РФ
2. Подзаконные Федерального собрания РФ.
5. Ненормативные акты Федерального собрания РФ

### **Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения модуля 2**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме зачета в виде тестирования.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

(??)\_\_\_\_\_ представляет собой совокупность прав и обязанностей определенного субъекта действовать в каких-либо условиях способом, предусмотренным законодательством.

**Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)\_\_\_\_\_ считается кандидат, получивший при голосовании более половины голосов избирателей, принявших участие в голосовании. Если ни один из кандидатов не избран, назначается повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов избирателей. **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)\_\_\_\_\_ – это особая процедура реализации конституционной ответственности Президента РФ в случае совершения им государственной измены или иного тяжкого преступления. **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)\_\_\_\_\_ Президента Российской Федерации содержатся в его указах и распоряжениях, а также в директивах или оформляются в установленном порядке. **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)Акты Президента РФ в течение \_\_\_ дней после дня их подписания подлежат официальному опубликованию в "Российской газете", Собрании законодательства Российской Федерации и на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), функционирование

которого обеспечивает Федеральная служба охраны Российской Федерации. **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)В какой срок должно быть исполнено поручение, если оно содержит формулировку "срочно", "незамедлительно". **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)В какой срок должно быть исполнено поручение, если оно содержит формулировку "оперативно". **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)В какой срок должно быть исполнено поручение, если сроки исполнения не определены. **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

(??)В какой срок должно быть исполнено поручение, если оно содержит указание "постоянно". **Ввод ответа с клавиатуры – открытый вопрос**

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

При проведении промежуточной аттестации **в форме зачета** предлагается следующая шкала оценок:

Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационной работы.

Отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

### **2.3.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

#### **1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 3**

1. ПК-1. Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления.
2. ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

#### **Содержание Модуля 3**

##### **Тема 3.1. Теоретические основы государственной кадровой политики**

###### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Сущность государственной кадровой политики. Уровни и виды государственной кадровой политики. Цели и задачи государственной кадровой политики.

Формат занятия – лекция и практические занятия

Вопросы для обсуждения:

1. Основополагающие подходы государства по отношению к кадровому потенциалу
  2. Модели государственной кадровой политики
  3. Цели и задачи кадровой политики
  4. Кадровая политика органов государственной власти
- Виды государственной кадровой политики

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Централизованная - авторитарная модель государственной кадровой политики
2. Децентрализованная (либеральная) модель государственной кадровой политики
3. Направления государственной кадровой политики в отношении государственных организаций

Задания для практической работы:

Обсудить в дискуссии -

1. Государственная кадровая политика в области трудовых ресурсов
2. Государственная кадровая политика органов государственного управления

### **Тема 3.2. Кадровая доктрина государства как основа формирования кадровой политики**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Требования кадровой доктрины государства. Основы формирования государственной кадровой политики

Формат занятия – лекция и практические занятия

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Методические подходы к государственной кадровой политике
2. Основные этапы формирования государственной кадровой политики

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы формирования государственной кадровой политики
2. Требования к кадровой политике государственных органов власти
3. Концепция государственной кадровой политики

### **Тема 3.3. Объектно-субъектная база кадровой политики**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Субъекты государственной кадровой политики. Объекты государственной кадровой политики

Формат занятия – лекция и практические занятия

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Роль политических партий, общественных движений и религиозных организаций в формировании и реализации кадровой политики государства

- Профессиональные союзы и их роль в реализации государственной кадровой политики
- Кадровые процессы и кадровые отношения как объекты государственной кадровой политики

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация субъектов государственной кадровой политики Российской Федерации
2. Государство - главный субъект государственной кадровой политики
3. Роль Президента РФ при формировании государственной кадровой политики
4. Роль законодательных органов власти при формировании государственной кадровой политики
5. Роль исполнительных органов власти при формировании государственной кадровой политики
6. Объекты государственной кадровой политики

### **Тема 3.4. Проблемы государственной кадровой политики и механизмы их преодоления**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Теоретические проблемы государственной кадровой политики современной России. Проблемы государственной кадровой политики России, имеющие практический характер

Формат занятия – лекция и практические занятия

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Выработка и научное обоснование системы и механизма кадровой политики и деятельности.
2. Разработка стратегии государства по воспроизводству и востребованию кадрового потенциала.

Формирование современной нормативно-правовой базы государственной кадровой политики и кадровой деятельности

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Разработка эффективных механизмов воспроизводства и востребования высокопрофессионального потенциала в государственном и муниципальном управлении
- Проблема единства ГКП в масштабе Российской Федерации и разграничения предметов ведения в этой сфере
- Формирование свободного цивилизованного рынка труда и рынка кадров
- Низкий уровень кадровой культуры у многих новых собственников и руководителей

### **Тема 3.5. Приоритеты и принципы реализации государственной кадровой политики**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Приоритетные направления государственной кадровой политики. Основные принципы реализации государственной кадровой политики

Формат занятия – лекция и практические занятия

Вопросы для обсуждения:

1. Обеспечение квалифицированными, профессионально подготовленными кадрами государственной и муниципальной службы Российской Федерации.

2. Кадровое обеспечение объектов рыночной экономики.
3. Сдерживание роста абсолютной численности государственных служащих.
4. Обеспечение стабильности кадрового состава.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Направления формирования кадрового потенциала
- Подходы к осмыслению принципов реализации государственной кадровой политики

Задания для практической работы:

Обсудить в дискуссии -

1. Нормализация показателей структуры кадров государственных служащих по возрастному и половому признакам.
2. Обеспечение объективной и комплексной оценки профессиональных качеств государственных служащих.
3. Обеспечение однородности кадрового состава по уровню профессиональной подготовки.
4. Обеспечение условий развития персонала, условий продвижения на государственной службе и др.

### **Тема 3.6. Взаимосвязь государственной кадровой политики с кадровой политикой организации**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Механизмы формирования и реализации государственной кадровой политики в аспекте взаимодействия государства и бизнеса. Взаимосвязь государственной кадровой политики с функциями управления и деятельностью организации. Технологии взаимодействия государства и бизнеса в решении проблем развития и обеспечения востребованности кадрового потенциала страны. Место и роль кадровой политики в политике организации. Направления кадровой политики организации

Формат занятия – лекция и практические занятия

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Технологии взаимодействия государства и бизнеса в решении проблем развития и обеспечения востребованности кадрового потенциала страны
- Место и роль кадровой политики в политике организации

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Функции управления в контексте реализации государственной кадровой политики
2. Социальная ответственность как форма контроля
3. Уровни разработки кадровой политики
4. Основные характеристики кадровой политики в компании

#### **Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения модуля 3**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме *зачета в виде тестирования*.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

**Среди предложенных вариантов ответов выделите правильные:**

1. Подбор и расстановка кадров основываются на принципе
  1. делегирования
  2. приоритетности
  3. перспективности
  4. верифицируемости
  5. проблемной ориентации
  6. единоначалие
  
2. Лоббирование – это
  1. услуги по взаимодействию с государственными органами с целью создания оптимальных условий для деятельности фирмы
  2. наступательные действия, заключающиеся в нанесении противнику серии ударов в лоб
  3. медицинская операция, связанная с удалением злокачественных опухолей в теменной области, требующая хирургического вмешательства
  
3. Что не входит в виды обучения:
  1. Подготовка кадров
  2. Формирование кадров
  3. Повышение квалификации
  4. Переподготовка кадров.
  
4. Эпоха становления и бурного развития средств массовой информации связана с
  1. с изобретением паровой машины
  2. с изобретением печатного станка
  3. с борьбой угнетенных классов за свои права
  
5. Каковы общие принципы управления? (перечислите эти общие принципы)
  
6. На основе каких условий должен осуществляться подбор и расстановка персонала, чтобы они могли обеспечивать слаженную деятельность коллектива с учетом объема, характера и сложности выполняемых работ? (перечислите эти условия)
  
7. Каковы принципиальные цели адаптации? (перечислите эти цели)
  
8. Каковы типы аттестации по принадлежности к сферам деятельности персонала? (перечислите эти типы)

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

При проведении промежуточной аттестации **в форме зачета** предлагается следующая шкала оценок:

Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационной работы.

Отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

### **2.3.4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 4. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

#### **1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 4**

1. ПК-1. Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления.
2. ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.
3. ПК-3. Способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ.

#### **Содержание Модуля 4**

##### **Тема 4. 1 Публичная служба как социальный институт.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Служба как социальное явление. Содержание термина «служба» и формы ее проявления в практике: «служение», «сотрудничество», «обслуживание», «услужение», «наемничество». Понятие «социальный институт». Характеристика публичной службы как социального института. Разновидности публичной службы. Сущностные черты государственной службы. Цели, задачи и функции государственной и муниципальной службы. Сущность и особенности муниципальной службы. Основные принципы организации государственной и муниципальной службы.

Формат занятия – лекция и практические занятия.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Инновации в системе публичного управления и публичной службы.
2. Гражданское общество и его взаимодействие с государственной службой.
3. Государственная служба как специфическая сфера деятельности государственных служащих в системе государственного управления.
4. Общность и различие институтов государственной и муниципальной службы.
5. Политический, организационный и правовой статус государственной службы Российской Федерации

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика публичной службы как социального института.
2. Социальные институты как регуляторы общественных отношений.
3. Разделение труда между властью и аппаратом управления. Место государственной гражданской службы в системе государственной власти.
4. Государственное управление и государственная гражданская служба.
5. Муниципальная служба как институт: понятие и содержание.

6. Становление государственной и муниципальной службы как института.

#### **Тема 4.2. Правовые основы государственной службы РФ**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Правовые основы государственной и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы с иными видами государственной и муниципальной службы. Системный характер организации государственной службы в России. Структура, виды и уровни государственной службы.

Формат занятия – лекция и практические занятия.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Исторические предпосылки создания государственной службы в России.
2. Реформирование государственной и муниципальной службы: основные этапы и решаемые задачи.
3. Конституция РФ как основной закон, закрепляющий существование института государственной службы в Российской Федерации
4. Основные проблемы взаимодействия различных видов государственной службы и муниципальной.

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. История развития отрасли права, регулирующей государственную и муниципальную службу.
2. Основные свойства государственной службы как системы.
3. Какими принципами обеспечивается взаимосвязь государственной службы с муниципальной.

#### **Тема 4.3. Системы публичной службы зарубежных стран**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Развитие систем государственной и муниципальной службы в странах мира. Теоретические основы формирования и развития систем государственной и муниципальной службы в работах В. Вильсона, М. Вебера и др. Основные теории бюрократии. Опыт развитых стран в становлении и реформировании системы государственной службы. Основные подходы к организации муниципальной службы за рубежом.

Формат занятия – лекция и практические занятия.

Задания для самостоятельной работы:

*Темы рефератов:*

1. Система государственной службы Великобритании: введение «системы заслуг» в середине XIX столетия. Гражданская государственная служба: особенности структуры и функционирования.
2. Система государственной службы США. Система «добычи» и «система» заслуг: борьба с тотальной коррупцией. Закон Пенделтона (1883 год). Президент Рейган и административная реформа. Служба высших руководителей – путь к повышению эффективности.
3. Система государственной и муниципальной службы Японии: компактность, эффективность, высокие морально-этические качества.

4. Система государственной службы ФРГ: высокий уровень системности в подборе, отборе, подготовке и совершенствовании персонала государственной службы.
5. Государственная служба Сингапура. Пути реформирования и основные проблемы современности

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Теория бюрократии М. Вебера и В. Вильсона.
2. Азиатская теория бюрократии
3. Критика бюрократии в работах К.Маркса, Л. Мизеса, Р. Мертона.
4. Основные характеристики закрытой или открытой системы государственной службы.
5. Лучшая практика по реформированию государственной службы: зарубежный опыт.

#### **Тема 4.4. Должности государственной и муниципальной службы**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Должность как результат общественного разделения труда. Должности в системе органов публичной власти: государственные и муниципальные должности; должности государственной гражданской и муниципальной службы; вспомогательно-технические должности. Структура должностей гос. гражданской и муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы. Классные чины на государственной и муниципальной службе.

Формат занятия – лекция и практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация должностей в системе государственной и муниципальной службы. Основные категории, группы, разряды государственных гражданских служащих.
2. Должностной регламент и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проведите анализ Должностного регламента и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.
2. Выявите специфику должностных инструкций на государственной службе субъектов Российской Федерации на примере конкретного субъекта Российской Федерации (например, Москвы). Составьте таблицу.

Задания для практической работы:

Обсудить в дискуссии систему должностей государственной и муниципальной службы.

#### **Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения модуля 4**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме *зачета в виде тестирования*.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

1. Какая должность не относится к государственной должности РФ. **Одиночный выбор**
  - Президент РФ
  - Судья уставного суда Орловской области

- Глава муниципального образования «Одинцовский район»
- Министр образования РФ
- Губернатор Краснодарского края

2. Что из перечисленного является элементами социального института: **3 правильных ответа**

- цели и задачи
- объект и субъект управления
- корпоративная этика и организационная культура
- образцы или правила поведения
- работники и управленцы
- устные и письменные традиции

3. Цель государственной службы как социального института. **Одиночный выбор**

- служение интересам граждан, гражданского общества и государства
- профессиональное осуществление деятельности по удовлетворению потребностей и интересов общества
- защита прав, свобод и законных интересов граждан, создание условий для развития человеческой личности
- обеспечение конституционного строя

4. Выберите правильное утверждение. **Одиночный выбор**

- публичная служба представляет собой деятельность по обеспечению и защите интересов власти и властных структур.
- функционирование институтов публичной службы состоит в исполнении или обеспечении исполнения публично-властных функций и полномочий.
- деятельность публичных служащих носит должностной характер, при этом не предполагает наличие статуса должности публичной службы.
- финансовое обеспечение публичной службы осуществляется за счет федерального и регионального бюджета.

5. Согласно какому аспекту государственная и муниципальная служба рассматривается как практическая реализация функций государства, компетенции государственных органов; согласно данному аспекту важно выявление степени эффективности государственной службы, практики и проблем ее функционирования. **Одиночный выбор**

- социальный
- социологический
- политический
- правовой
- нравственный

6. К функциям государственной службы как профессиональной деятельности можно отнести. **3 правильных ответа**

- Соблюдение законодательства о государственной службе
- Создание условий для укрепления взаимосвязи государства с гражданами, социальными группами и обществом в целом
- Организация аппарата на выполнение полномочий государственных органов
- Производство государственных социальных услуг
- Обеспечение ответственности, дисциплинированности аппарата

-Осуществление функций государственного управления

7. Верно ли утверждение: государственная и муниципальная (публичная) служба объединяет всех работающих лиц - сотрудников органов публичной власти, т.е. работающих на профессиональной основе и выполняющих задачи этих органов, которые входят в структуру государственной администрации (органов муниципального образования), включающей в себя только органы государственной власти на уровне Российской Федерации и ее субъектов. **Одиночный выбор**

(?) Верно

(?) Не верно

8. Согласно какому аспекту государственная и муниципальная служба связывается со структурно-функциональными элементами государственного аппарата; она представляется как система, состоящая из следующих элементов: формирование организационных и процессуальных основ деятельности государственного аппарата, построение и правовое описание иерархии должностей, выявление, оценка, стимулирование и ответственность соответствующих работников. **Одиночный выбор**

-социальный

-социологический

-политический

-правовой

-нравственный

-организационный

9. Государственная служба как специфический вид деятельности обладает определенными чертами. Данную черту можно охарактеризовать так: специфика государственной службы связана с постоянным выполнением обязательных определенных действий, подчинения и исполнения, работы в определенном коллективе, требует подчинения собственного «Я» исполнению государственной должности, напряжения личных качеств и согласования своих действий с общими целями.

– Социально-психологический характер с выраженным проявлением воли.

– Интеллектуальное содержание

– Юридическая заданность

10. Выберите ошибочное утверждение: **Одиночный выбор**

– Государственная служба – это профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации;

– Государственная служба - это обеспечение исполнения полномочий государственных органов, а не само исполнение таковых;

– Государственная служба - это служба руководителям структурных подразделений государственных органов, отдельным начальникам, а также политическим лидерам и партиям;

– Государственная служба – это служба в государственных органах, находясь на должностях государственной службы, включенных в реестр.

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

При проведении промежуточной аттестации **в форме зачета** предлагается следующая шкала оценок:

Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационной работы.

Отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

### **2.3.5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ В РФ**

#### **1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 5**

1. ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.
2. ПК-3. Способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ.

### **Содержание Модуля 5**

#### **Тема 5.1. Правовой статус государственного гражданского служащего**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Определение понятия «государственный служащий». Права и обязанности государственного гражданского служащего. Требования к служебному поведению, ограничения и запреты на государственной гражданской службе. Требования к профессиональной квалификации государственного служащего. Классификация государственных служащих. Государственные гарантии и юридическая ответственность государственных гражданских служащих.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Служебная дисциплина на государственной и муниципальной службе: поощрения, награждения и ответственность.
2. Запреты на государственной службе и правовое регулирование ограничений на гражданской службе.

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Статус государственного гражданского служащего, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе РФ.
2. Социальные гарантии муниципальных служащих.
3. Понятие ответственности на государственной гражданской службе.

#### **Тема 5.2. Поступление и прохождение государственной гражданской службы**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Конкурс на государственную гражданскую службу. Испытание на государственной гражданской службе. Служебный контракт. Аттестация. Понятие квалификационного экзамена. Поощрения и награждения. Оплата труда государственных гражданских служащих. Переводы государственных служащих. Основания и последствия прекращения государственной гражданской службы. Предельный возраст и пенсионное обеспечение на государственной службе. Порядок трудоустройства после прекращения государственной гражданской службы.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Критерии, характеризующие служебный контракт.
2. Основы делопроизводства на государственной гражданской службе.
3. Этапы организации и проведения аттестации.
4. Конкурсная и аттестационная комиссии: состав и принимаемые решения
5. Условия прекращения государственной службы
6. Увольнение с государственной службы
7. Порядок последующего трудоустройства

Задания для самостоятельной работы:

Выберете одну из предложенных ситуаций:

1. В Департамент природопользования г. Москвы поступило письмо от гражданина Суныкина К.С., проживающего по адресу г. Москва, Ярославское ш. 53, кВ. 145, в котором он, ссылаясь на аллергию, подтвержденную медицинской справкой из поликлинике, просит спилить 4 тополя, растущих под его окнами.
2. В Министерство образования и науки РФ на согласование поступил законопроект «О профилактике употребления наркотических смесей среди молодежи», подготовленный Федеральной службой РФ по контролю за оборотом наркотиков. Заместитель министра наложил свою резолюцию: срочно!
3. В отдел закупок Префектуры ЮЗАО г. Москвы поступило письмо от гражданки Фединой Ю.Л. о том, что она может облагородить свой двор, посадить в нем цветы, провести покрасочные работы самостоятельно с помощью своих друзей-соседей и предлагает не тратить деньги бюджета на данный вопрос, а выделить эти сэкономленные средства на новую детскую площадку.
4. В Департамент анализа и прогноза развития социально-трудовой сферы Министерства труда и социальной защиты РФ поступило письмо от гражданки Аниной А.К., проживающей в Тверской области, с. Ивантеевка, ул. Школьная 13. Пенсионерка жалуется, что ей выплачивают пенсию с задержкой в 1,5 месяца, она писала в Собес Тверской области, там ей ответили, что они передают все средства во время и задержка связана вероятно с перебоями работы почтового отделения села. Так же она жалуется, что Президент по телевизору обещал повысить пенсионерам пенсию с 1 апреля, а ей платят такую же как и раньше.

Задание:

Подготовьте ответ, как государственный гражданский служащий, который работает в органе, в адрес которого поступило обращение.

В какие сроки должен быть подготовлен ответ

Следует ли осуществлять запрос в другие органы и в какие сроки.

Задания для практической работы:

Обсудить в дискуссии проблемы, сопутствующих поступлению на государственную гражданскую службу и прохождению государственной гражданской службы

**Тема 5.3. Кадровая политика на государственной службе**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Государственная кадровая политика. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Принципы должностного роста государственных гражданских служащих. Ротация государственных гражданских служащих. Понятие кадрового резерва на гражданской службе.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Суть кадровой политика на государственной службе.
2. Переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.
3. Основные цели и принципы работы с персоналом.
4. Функции служащего, кадровой службы и непосредственного руководителя по планированию карьеры.
5. Цели и функции кадрового резерва.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Основные средства и формы кадровой работы на государственной гражданской службе.
2. Система профессионального образования и развития гражданских служащих.
3. Управление карьерой на государственной гражданской службе.
4. Кадровый резерв как механизм повышения профессионализма государственной службы.

#### **Тема 5.4. Управление государственной службой: современные реалии, проблемы и перспективы**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Система управления государственной службой РФ. Задачи органов по управлению государственной гражданской службой. Управление государственной службой субъекта РФ. Государственный надзор и вневедомственный контроль на государственной службе. Понятие «конфликт интересов». Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Задания для практической работы:

Вопросы для обсуждения:

1. Действующая система управления государственной службой в России
2. Прокуратура как надзорный орган за государственной гражданской службой
3. Процедура урегулирования конфликта интересов

Задания для самостоятельной работы:

Выберете любую из предложенных ситуаций.

1. Государственный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.
2. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

3. Государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, государственному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.
4. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед государственным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.
5. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на государственную службу

Задание:

В чем заключается конфликт интересов. Опишите возможные варианты действий со стороны представителя нанимателя, служащего, непосредственного руководителя служащего и кадровой службы органа.

### **Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения модуля 5**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме *зачета в виде тестирования*.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

1. Регулирование статуса служащих в части ограничений, запретов, требований к служебному поведению, ответственности – сфера ведения. .... **Одиночный выбор**  
 (А) исключительно федерального уровня  
 (Б) совместного ведения Российской Федерации и субъекта РФ  
 (В) исключительно субъекта РФ
2. Верно ли утверждение: законодательством субъектов РФ и муниципальными правовыми актами для служащих могут устанавливаться дополнительные ограничения, запреты и социальные гарантии. **Одиночный выбор**  
 (А) Верно  
 (Б) Не верно
3. Верно ли утверждение: служащие отдельных ведомств, государственных или муниципальных органов могут наделяться специальным правовым статусом с учетом особенностей их компетенции и специализации. **Одиночный выбор**  
 (А) Верно  
 (Б) Не верно
4. Правовой статус государственного гражданского служащего не включает в себя: **Одиночный выбор**  
 (А) обязанности  
 (Б) полномочия  
 (В) права  
 (Г) ответственность  
 (Д) ограничения  
 (Е) запреты  
 (Ж) гарантии
5. На каком уровне власти регулируется правовой статус служащих: **Одиночный выбор**  
 (А) исключительное ведение федерального уровня;  
 (Б) совместное ведение федерального уровня и субъекта РФ;

- (В) исключительное ведение субъекта РФ;  
 (Г) каждый уровень власти устанавливает свои права, обязанности и запреты служащих.

6. ... - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну; - доступ в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; - ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело; - проведение по его заявлению служебной проверки и т.д. Перечисленные элементы - это все ..... гражданского служащего. **Ввод текста с клавиатуры – открытый вопрос**

7. Гражданский служащий имеет право на: **3 правильных ответа**

- (А) защиту сведений о гражданском служащем;  
 (Б) должностной рост на конкурсной основе  
 (В) выполнение любой иной оплачиваемой работы в рамках трудового законодательства;  
 (Г) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;  
 (Д) доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, независимо от категории и группы должности.

8. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу? **Одиночный выбор**

- (А) Да  
 (Б) Нет

9. Гражданский служащий обязан: **Одиночный выбор**

- (А) исполнять любые поручения соответствующих руководителей;  
 (Б) быть членом профсоюзной организации;  
 (В) распространять в СМИ сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;  
 (Г) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

10. Верно ли утверждение: государственный служащий обязан поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

**Одиночный выбор**

- (А) Верно  
 (Б) Не верно

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

При проведении промежуточной аттестации **в форме зачета** предлагается следующая шкала оценок:

Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационной работы.

Отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

### **2.3.6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 6. ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

#### **1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 6**

ПК-3. Способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ.

#### **Содержание Модуля 6**

##### **Тема 6.1. Место и роль морали в государственно-служебных отношениях**

###### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Происхождение терминов «этика и мораль». Функции морали. Компоненты системы моральной регуляции. Общественная (публичная) и индивидуальная (приватная) мораль. Институционализация морали в сфере государственного управления и законодательной деятельности. Мораль и право: право и мораль как часть социальных норм. Общие и отличительные черты права и морали. Взаимосвязь права и морали. Мораль и политика: мораль и политика: основные концепции. Взаимодействие морального и политического сознания. Роль государства в становлении и функционировании морали. Место и роль морали в государственно-служебных отношениях.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность, функции и компоненты моральной регуляции.
2. Общественная (публичная) и индивидуальная (приватная) мораль.
3. Взаимосвязь и отличительные черты морали и права.
4. Мораль и политика: основные концепции.
5. Институционализация морали в сфере государственного управления и законодательной деятельности.
6. Место и роли морали в государственных служебных отношениях.
7. Доминирующие принципы по обеспечению этики на службе.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Политическая этика и этика профессионального политика.
2. Этический режим и этическая инфраструктура в современных работах по профессиональной этике.
3. Правовые и нравственные механизмы регулирования: сходства, различия, взаимодействия.
4. Особенности организации и функционирования государственной службы в специфических условиях российской действительности и за рубежом.
5. Современные нравственные требования к личности специалиста и основополагающие факторы, влияющие на их ранжирование.

Задания для практической работы:

Реконструкция этического режима государственной службы и (или) парламента какой-либо одной страны или сравнение двух этических режимов (примеры: «Этический режим в государственной службе Канады», «Этический режим российского парламента: эволюция и перспективы», «Сопоставление этического режима парламентам Германии и Великобритании»).

## **Тема 6.2. Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Основные тенденции изменения государственной службы в мировой и отечественной практике государственного управления и влияние этих процессов на мораль государственных служащих. Проблемы современной этики на государственной службе. Коррупция как социальная и этическая проблема. Проблемы и сложившаяся практика регулирования лоббистской деятельности. Борьба со взяточничеством, использованием должностного положения в личных целях, фаворитизмом и привилегиями.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности процессов изменения государственной службы и этики госслужащих в Российской Федерации.
2. Проблемы коррупции как социальная этическая проблема.
3. Проблемы и сложившаяся практика регулирования лоббистской деятельности.
4. Государственные служащие в публичных дискуссиях и политической борьбе.
5. Основные направления актуализации социальной ответственности государственных служащих в процессе исполнения ими служебных обязанностей в современных условиях. Методы повышения этического уровня государственного аппарата и его гражданских служащих, используемых в мировой практике российской действительности.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Основные тенденции изменения государственной службы и этики государственных служащих за рубежом.
- Проблемы борьбы со взяточничеством, с использованием должностного положения в личных целях, фаворитизмом и привилегиями.
- Этический кодекс государственной службы и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов государственной власти и управления.
- Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения.

Задания для практической работы:

Выявить проблемы конфликтов интересов на государственной службе и определить механизмы их урегулирования в зарубежных странах и Российской Федерации.

### **Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения модуля 6**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме *зачета в виде тестирования*.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

(??) Принцип беспристрастности и обеспечения государственного интереса обуславливает ряд нравственных норм, которыми обязаны руководствоваться государственные и муниципальные служащие:

(?) Рационализация управленческого труда

(?) запрещается заниматься предпринимательской и политической деятельностью

(?) Приоритеты государственной и муниципальной службы

(??) Верны ли следующие суждения?

(?) муниципальному служащему в связи с прохождением муниципальной службы запрещается использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений

(?) муниципальному служащему в связи с прохождением муниципальной службы запрещается получать денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств бюджета.

(?) муниципальному служащему в связи с прохождением муниципальной службы запрещается обладать такими качествами как гражданственность, патриотизм, профессиональный долг, справедливость, профессиональная честь и достоинство.

(??) Дайте определение понятию «законность»

(?) моральные нормы, принципы и идеалы, которыми должны руководствоваться государственные и муниципальные служащие в своей профессиональной деятельности.

(?) выражение интересов различных социальных групп

(?) политико-правовой режим или принцип реального действия права в государстве, при котором государственные и муниципальные органы, должностные лица и граждане строго соблюдают правовые нормы и в первую очередь законы.

(??) принцип справедливости означает:

(?) законное и рациональное использование властных полномочий, защиту прав и законных интересов граждан, удовлетворение их социальных ожиданий.

(?) политико-правовой режим или принцип реального действия права в государстве, при котором государственные и муниципальные органы, должностные лица и граждане строго соблюдают правовые нормы и в первую очередь законы.

(?) моральные нормы, принципы и идеалы, которыми должны руководствоваться государственные и муниципальные служащие в своей профессиональной деятельности.

(??) Принцип гуманизма – это:

(?) доброжелательность, чуткость, отзывчивость, уважение к каждому человеку, признание суверенитета личности и ее достоинства.

(?) добровольное и сознательное ограничение служащими некоторых своих гражданских прав и свобод

(?) лояльность ко всем ветвям власти, к воле избирателей, к государственным органам и учреждениям

(??) Конфиденциальность – это:

(?) необходимость предотвращения утечки (разглашения) какой-либо информации.

(?) вид профессиональной деятельности по обеспечению реализации полномочий органов государственной власти.

(?) это абстрагированные, обобщенные представления, которые дают возможность тем, кто на них опирается, правильно формировать свое поведение, свои действия в деловой сфере.

(??) Право граждан на получение информации – это:

(?) принцип нейтральности в деятельности государственной и муниципальной службы

(?) принцип гуманизма в деятельности государственной и муниципальной службы

(?) принцип открытости, гласности в деятельности государственной и муниципальной службы

(??)Что из перечисленного характеризует «публичность» государственной и муниципальной службы:

- (?)Понимание государственной и муниципальной службы, как службы для общества
- (?)Открытость и гласность деятельности государственной и муниципальной службы
- (?)Участие граждан в управлении государственными делами
- (?)Все перечисленное

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

### **2.3.7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 7. ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В РФ**

#### **1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения Модуля 7**

1. ПК-2. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.
2. ПК-3. Способен организовать работу с гражданами, институтами гражданского общества, а также оказывать поддержку в развитии инициатив местных сообществ.

### **Содержание Модуля 7**

#### **Тема 7.1. Понятие и сущность муниципального управления**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие местного самоуправления. Местное самоуправление в Российской Федерации как обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения. Сущностные признаки местного самоуправления. Цели, задачи и функции местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Природа местного самоуправления, соотношение понятий «управление», «самоуправление», «местное самоуправление», «муниципальное управление».
2. Объект и субъект муниципального управления.
3. Основные теории местного самоуправления: общественная, государственная, государственно-общественная и др.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Основные подходы к определению понятий «муниципальное управление» и «местное самоуправление».
2. Современный подход к развитию муниципального управления.
3. Специфика функций муниципального управления в современном обществе.
4. Принципы организации местного самоуправления.

5. Принципы, функции и формы местного самоуправления.
6. Проблемы становления и развития местного самоуправления в РФ.

Задания для практической работы:

- Проведите сравнительный анализ понятий «местного самоуправления» в Европейской Хартии местного самоуправления, ФЗ №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
- Назовите общие признаки, присущие как муниципальной, так и государственной власти.

## **Тема 7.2. Правовые основы муниципального управления**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Право граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Предметы ведения, структура и формы осуществления местного самоуправления. Установление общих принципов местного самоуправления в федеральном законодательстве. Организация и функционирование местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 2003 г. Правовое регулирование организации и деятельности местного самоуправления в законодательстве субъектов РФ. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления. Устав муниципального образования: содержание и принципы создания. Направления развития законодательства о местном самоуправлении в Российской Федерации

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
2. Предметы ведения местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 2003 г.
3. Сущностные признаки местного самоуправления.
4. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Устав муниципального образования: содержание, структура и принципы создания.
2. Направления развития законодательства о местном самоуправлении в Российской Федерации
3. Правовое регулирование организации и деятельности местного самоуправления в законодательстве субъектов РФ.

Задания для практической работы:

Опишите конституционные основы организации и деятельности местного самоуправления в России по следующей таблице

Предмет регулирования	Статья	Пункт	Содержание конституционных норм
Глава 1. Основы конституционного строя			

Статус местного самоуправления	3	2	Народ осуществляет свою власть непосредственно, а также через органы государственной власти
--------------------------------	---	---	---

### **Тема 7.3. Территориальные основы организации муниципального управления**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Муниципальное образование – территориальное звено муниципального управления. Типы муниципальных образований: поселения, городской округ, муниципальный район. Межселенная территория. Модели территориальной организации местного самоуправления: территориальная, поселенческая, двухуровневая. Территория муниципального образования, ее состав, особенности. Роль субъектов Российской Федерации в установлении границ муниципального образования. Специфика муниципальных образований. Ассоциации муниципальных образований.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки муниципального образования
2. Типы муниципальных образований согласно ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
3. Специфика муниципальных образований
4. Модели территориальной организации местного самоуправления

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Принципы территориальной организации местного самоуправления
- Система муниципальных образований в РФ
- Практика территориальной организации местного самоуправления в зарубежных странах
- Реформирование территориальной организации местного самоуправления

Задания для практической работы:

1. Опишите достоинства и недостатки двухуровневой модели местного самоуправления.

### **Тема 7.4. Исторический опыт организации местного самоуправления в России**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Возникновение и развитие муниципального управления. Местное самоуправление в условиях прямой демократии и сословно-представительной монархии. Община, земство, городское и сельское самоуправление в России. Местное самоуправление в Российской империи. Жалованная грамота городам Екатерины II. Городское самоуправление в XIX веке. Земская реформа Александра II, реформы Александра III. Местные органы власти в СССР. Организация местного самоуправления в России в 1990-2000 гг.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Становление местного самоуправления в России до XIX в.
2. Развитие местного самоуправления в период земских и городских реформ XIX в.
3. Особенности самоуправления после 1917 г.

Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

- Этапы формирования местного самоуправления в дореволюционной России.
- Значение земской реформы для развития местного самоуправления при Александре II.
- Особенности организации местной власти в советский период.

## Задания для практической работы:

Составьте таблицу «Основные вехи исторического развития функций, полномочий и организации деятельности местного самоуправления в России».

**Тема 7.5. Зарубежный опыт организации муниципального управления****Перечень изучаемых элементов содержания:**

Зарубежный опыт муниципального управления. Англосаксонская модель муниципального управления (Великобритания, США, Канада, Австралия). Континентальная модель управления (европейские страны, страны Латинской Америки, Ближнего Востока, франкоязычные страны Африки). Реформирование муниципального управления европейских стран по принципам децентрализации и деконцентрации власти.

Формат занятия – лекция, практические занятия.

## Вопросы для обсуждения:

1. Основные зарубежные модели муниципального управления: англосаксонская, континентальная (французская), смешанная, советская.
2. Порядок формирования и формы деятельности местных представительных органов.
3. Виды и функции местных исполнительных органов.

## Задания для самостоятельной работы

*Темы рефератов:*

1. Основные зарубежные модели муниципального управления: англосаксонская, континентальная (французская), смешанная, советская.
2. Организация муниципального управления в США.
3. Система муниципальных органов в Великобритании.
4. Типы устройства общин в Германии
5. Муниципальное управление во Франции, Италии.
6. Специфика советской модели муниципального управления

## Задания для практической работы

1. На основе изучения муниципального управления в зарубежных странах выделите основные факторы, влияющие на эффективность системы муниципального управления.
2. Проведите сравнительный анализ муниципального управления в России и Великобритании по следующим критериям: территориальная организация, организационные модели, финансовая основа.

**Формы аттестации и оценочные материалы по итогам освоения модуля 7**

Промежуточный контроль знаний обучающихся проводится в форме *зачёта в виде тестирования*.

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по модулю.*

(??) Местное самоуправление – это:

(?) самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью;

- (?)общественная организация;
- (?)местный орган государственной власти.

(??)Местное самоуправление обладает следующими характеристиками:

- (?)публичная власть;
- (?)суверенитет;
- (?)деятельность на основании собственных законов
- (?)самостоятельность;
- (?)все вышеперечисленное

(??)Территориальное общественное самоуправление:

- (?)самоорганизация граждан по месту жительства;
- (?)публичная власть;
- (?)орган местного самоуправления
- (?)все из перечисленного

(??)Каким нормативным документом оценки утверждаются показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления:

- (?)ФЗ-131;
- (?)Указом Президента;
- (?)Постановлением исполнительного органа власти субъекта федерации
- (?)все из перечисленного

(??)Какие положения относительно местного самоуправления закреплены в Конституции РФ:

- (?)В РФ признается и гарантируется местное самоуправление;
- (?)Местное самоуправление в пределах своих полномочий самостоятельно;
- (?)Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти
- (?)органы местного самоуправления составляют одну из главных основ любого демократического строя
- (?)все из перечисленного

(??)Чем была вызвана необходимость принятия федерального закона о местном самоуправлении в 2003 году:

- (?)Присоединение России к Европейской хартии о местном самоуправлении;
- (?)необходимостью определить систему взаимодействия с органами власти субъекта федерации;
- (?)конституционной реформой
- (?)все из перечисленного

(??)Какие акты имеют высшую юридическую силу в системе муниципальных правовых актов?

- (?)Устав муниципального образования;
- (?)Законы муниципального образования;
- (?)Решения, принятый на местном референдуме;
- (?)все из перечисленного

(??)Устав муниципального образования должен содержать в обязательном порядке следующие нормы:

- (?)перечень вопросов местного значения;
- (?)структура и порядок формирования органов местного самоуправления;
- (?)срок полномочий представительного органа муниципального образования;
- (?)все из перечисленного

(??)Кто может вносить проект муниципального правового акта в представительный орган местного самоуправления:

- (?)граждане муниципального образования;

- (?) глава муниципального образования;
- (?) депутаты представительного органа муниципального образования;
- (?) все из перечисленных

Перечни вопросов для тестирования и зачета вариативны и могут модифицироваться.

Критерии оценки по содержанию и качеству:

Зачтено – 50-100% правильных ответов.

Незачтено – менее 50% правильных ответов.

При проведении промежуточной аттестации **в форме зачета** предлагается следующая шкала оценок:

Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационной работы.

Отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой модуля, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

### **РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов модулей на учебных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Учебные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся.

**Промежуточная аттестация** слушателей включает сдачу *зачётов в виде тестирования* по модулям.

**Итоговая аттестация** выполняется в форме *экзамена*. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по программе.

### **4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

#### **Список вопросов к итоговой аттестации**

1. Государство как субъект управления
2. Органы государственной власти в РФ
3. Социальная природа управления
4. Организационное лидерство
5. Основы деятельности руководителя
6. Теоретические основы процесса принятия управленческих решений
7. Особенности государственных решений
8. Принятие и исполнение решений Президентом РФ
9. Принятие и исполнение решений органами законодательной власти РФ
10. Принятие и исполнение решений органами исполнительной власти РФ
11. Основы разработки государственной политики
12. Процесс реализации государственной политики
13. Особенности формирования и реализации государственной политики в социальной сфере
14. Теоретические основы государственной кадровой политики
15. Кадровая доктрина государства как основа формирования кадровой политики
16. Объектно-субъектная база кадровой политики
17. Проблемы государственной кадровой политики и механизмы их преодоления
18. Приоритеты и принципы реализации государственной кадровой политики
19. Взаимосвязь государственной кадровой политики с кадровой политикой организации
20. Публичная служба как социальный институт
21. Правовые основы государственной службы РФ
22. Системы публичной службы зарубежных стран
23. Должности государственной и муниципальной службы
24. Правовой статус государственного гражданского служащего
25. Поступление и прохождение государственной гражданской службы
26. Кадровая политика на государственной службе
27. Управление государственной службой: современные реалии, проблемы, и перспективы
28. Место и роль морали в государственно – служебных отношениях
29. Актуальные проблемы повышения требовательности к государственной служебной деятельности в мировой и отечественной практике
30. Понятие и сущность муниципального управления
31. Правовые основы муниципального управления
32. Территориальные основы организация муниципального управления
33. Исторический опыт организации местного самоуправления в России
34. Зарубежный опыт организации муниципального управления
35. Модели организации и структура органов муниципального управления

36. Финансово-экономическое обеспечение муниципального управления
37. Муниципальное образование как социально-экономическая система
38. Инфраструктура: основные понятия и ее роль в социально-экономическом развитии муниципального образования
39. Управленческие практики развития инфраструктуры муниципального образования в отечественном и зарубежном опыте
40. Инфраструктура муниципального образования: содержание основных элементов и нормативно-правовое обеспечение управленческих процессов
41. Муниципальная система образования
42. Система здравоохранения на муниципальном уровне
43. Сфера культуры и досуга: инфраструктура и особенности управления на муниципальном уровне
44. Сфера физической культуры и спорта: инфраструктура и особенности управления на муниципальном уровне
45. Сфера социального обслуживания: инфраструктура и особенности управления на муниципальном уровне
46. Социальное партнерство: сущность и содержание
47. Направления взаимодействия местной власти и населения
48. Государственно-частное партнерство в решении проблем социальной сферы

**Практические задания к итоговой аттестации по программе  
«Государственное и муниципальное управление»**

1. Изучите структуру и полномочия органов государственной власти выбранного вами субъекта РФ. Представьте в схематизированном виде структуру и полномочия органов государственной власти субъекта по ветвям власти. Укажите особенности каждого вида государственного органа исполнительной власти (департамента, отдела, комитета, управления и т.д.)
2. Выявите факторы, влияющие на принятие управленческих решений (на примере конкретного государственного органа).
3. Охарактеризуйте условия разработки и реализации управленческого решения: определенность - риск – неопределенность (на примере конкретного государственного органа).
4. Приведите классификацию государственных решений по субъектам управления, времени и сфере действия, содержанию и форме
5. Проанализируйте порядок исполнения поручений и указаний Президента РФ в выбранном Вами, из предложенного ниже списка, субъекте, отраженный в соответствующем правовом акте (чаще всего его название содержит слова «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации...», «Об утверждении Порядка организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации...», а также «О мерах по совершенствованию системы контроля и организации исполнения в ... поручений и указаний Президента Российской Федерации», «О совершенствовании контроля исполнения документов в исполнительных органах государственной власти ...», «О реализации поручений Президента Российской Федерации» и т.д.). Установите:
  - этапы исполнения поручений и указаний Президента РФ;
  - в рамках каждого этапа опишите лиц, участвующих в его реализации, их полномочия и иные особенности процесса исполнения поручений и указаний Президента РФ;
  - выявите недостатки, проанализированного Вами порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, и сформулируйте предложения по их устранению.
6. Проанализируйте порядок проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (на конкретном примере).

7. Проанализируйте порядок принятия и исполнения актов органами исполнительной власти субъектов РФ (на конкретном примере).
8. Выберите какой-либо административный регламент одного из федеральных органов исполнительной власти. Проверьте его структуру на соответствие требованию Постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг». Выявите недостатки анализируемого административного регламента.
9. Опишите достоинства и недостатки двухуровневой модели местного самоуправления.
10. На основе изучения муниципального управления в зарубежных странах выделите основные факторы, влияющие на эффективность системы муниципального управления.
11. Проведите сравнительный анализ муниципального управления в России и Великобритании по следующим критериям: территориальная организация, организационные модели, финансовая основа
12. Проведите сравнительный анализ предметов ведения и полномочий представительного органа местного самоуправления и местной администрации.
13. Проанализируйте организационную структуру местной (на выбор - городской, районной, поселковой) администрации: принципы, методы построения и направления совершенствования (на примере конкретного муниципального образования)
14. Проведите сравнительный анализ бюджетов различных муниципальных образований (на примере конкретных муниципальных образований).
15. Произведите классификацию объектов муниципальной собственности (на примере конкретных муниципальных образований).
16. Оцените реализации муниципальной целевой программы социально-экономического развития (на примере конкретного муниципального образования).
17. Проведите сравнительный анализ развития инфраструктуры российского и европейского города.
18. Проведите зонирование территории конкретного муниципального образования с точки зрения различных подходов к организации планировки и застройки территории города.
19. Выявите показатели функционирования отраслей градообслуживающей сферы, на основе которых сделать сравнительный анализ развития данных отраслей за последние 5 лет по различным регионам РФ (на основе данных Росстата).
20. Выявите наиболее успешные управленческие практики развития инфраструктуры в отечественном и зарубежном опыте.
21. Сделайте сравнительный анализ полномочий местных органов власти по развитию инфраструктуры в земском самоуправлении и на современном этапе развития российского общества
22. Сделайте сравнительный анализ обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры двух конкретных муниципальных образований на основе Распоряжения Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 года № 1063-р.
23. На основе анализа приоритетных направлений муниципальной политики в сфере образования и основных тенденциях развития сферы образования разработайте рекомендации по развитию муниципальной системы образования для конкретной территории (на примере конкретного муниципального образования).
24. Определите влияние современных реформ в РФ на развитие сферы культуры и досуга на муниципальном уровне.

25. На основе анализа основных тенденциях развития сферы культуры разработайте рекомендации по развитию социально-культурной сферы для конкретной территории.
26. Проанализируйте основные проблемы развития физической культуры и спорта на муниципальном уровне (на примере конкретного муниципального образования)
27. Проанализируйте основные проблемы развития системы социального обслуживания на муниципальном уровне (на примере конкретного муниципального образования)
28. Проанализируйте механизмы социального партнерства на муниципальном уровне (на примере конкретных муниципальных образований).
29. Проанализируйте направления взаимодействия местных органов власти и населения (на примере конкретных муниципальных образований)
30. Выявите примеры наиболее успешных реализованных проектов государственно-частного партнерства в РФ по решению социальных проблем: определите преимущества от данных проектов для государства, бизнеса и населения.
31. Проведите анализ Должностного регламента и показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.
32. Выявите специфику должностных инструкций на государственной службе субъектов Российской Федерации на примере конкретного субъекта Российской Федерации (например, Москвы).
33. Сопоставьте правовой статус гражданского и муниципального служащих. Выделите особенности при прохождении муниципальной службы.
34. Охарактеризуйте систему функционирования муниципальной службы субъекта Российской Федерации
35. Составьте сравнительную таблицу: организация работы с кадровым резервом на государственной службе и муниципальной службе.
36. Выявите проблемы конфликтов интересов на государственной службе и определите механизмы их урегулирования в зарубежных странах и Российской Федерации.

Перечень вопросов вариативен, и может модифицироваться в зависимости от внедрения нормативно-правовых и технологических новаций.

#### **4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Результаты аттестационных испытаний определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний итоговой аттестационной комиссии.

При проведении итоговой аттестации **в форме экзамена** предлагается следующая шкала оценок:

Отметку «отлично» заслуживает слушатель, чей ответ отличается полнотой в раскрытии содержания вопросов билета, свободным владением материала, оперированием категориями, понятиями, технологиями, связью теории с практической деятельностью, даны четкие и правильные ответы на дополнительные вопросы.

На «хорошо» оценивается ответ не в достаточно свободной форме раскрывающий содержание вопросов билета, допущены погрешности при формулировке определений, небольшие неточности при ответах на дополнительные вопросы.

На «удовлетворительно» оценивается ответ не полностью раскрывающий содержание вопросов билета или ответ дан на один вопрос билета, допущены неточности при ответах на дополнительные вопросы.

«Неудовлетворительно» оценивается ответ, не раскрывающий содержание вопросов билета и не раскрывающий дополнительные вопросы.

В случае несогласия с результатами итоговой аттестации слушатель имеет право подать апелляцию в аттестационную комиссию на имя председателя.

Апелляция принимается в день прохождения итоговой аттестации, после объявления результатов. В случае проведения итоговой аттестации в письменном виде, апелляция принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность и аргументированность выставленной оценки. При необходимости Апелляционная комиссия принимает решение о возможности пересдачи. Итоги рассмотрения апелляции вносятся в соответствующий протокол в раздел «Особое мнение комиссии».

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и сообщает свое решение не позднее, чем через сутки с момента подачи апелляции. При принятии решения о возможности пересдачи итоговой аттестации комиссией анализируется лист ответа слушателя, при необходимости ведется беседа по дополнительным вопросам. Решение Апелляционной комиссии является окончательным.

## **РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОГРАММЫ**

### ***1. Методические материалы по подготовке к занятиям***

#### ***Методические материалы к лекционному занятию***

Под лекцией понимается систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем учебного материала.

*Цель лекции* – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающегося по овладению программным материалом.

*Задачи лекции* заключаются в обеспечении формирования системы знаний, в умении аргументировано излагать материал, в формировании кругозора и общей культуры.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию теории, и, во-вторых, как записывать теоретический материал. Особое значение лекции состоит в том, что оно знакомит обучающегося с основами, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающегося. Каждому лекционному занятию отводится конкретное место в системе занятий по курсу, а работа с теоретическим материалом является одной из форм самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося.

При подготовке к лекции необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию теоретического типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку оно является важнейшей формой организации процесса обучения, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет элементы, трудные для понимания;
- систематизирует материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику, учебным пособиями и иным источникам с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на занятии по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### ***Методические материалы к практическим занятиям***

Практическое занятие – особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к теоретическому курсу.

Практическое занятие – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа обучающихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе практического занятия идут активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Практическое занятие обычно посвящено детальному изучению отдельной темы. Планы практического занятия, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данному модулю. Целью практических занятий является приобретение обучающимися новых знаний, умений и навыков, необходимых для развития у них гуманитарного мышления и интеллектуальных способностей как средства индивидуального освоения учебной дисциплины. Все это требует тщательной подготовки к практическим занятиям.

*Основные задачи практического занятия:*

1. Помочь обучающимся глубоко овладеть изучаемым предметом.
2. Способствовать развитию у обучающихся необходимых умений и навыков мышления.
3. Осуществлять в системе контроль за качеством подготовки в целом и по изучаемому предмету в частности.

Практическое занятие представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями модуля.

*Подготовка обучающихся к практическому занятию.*

Готовясь к практическому занятию обучающиеся должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
- рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
- выделить проблемные области;
- сформулировать собственную точку зрения;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать всю рекомендованную литературу. Прежде всего, обучающиеся должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, обучающиеся находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре. На первом этапе подготовки к практическому занятию следует внимательно прочитать конспект лекций, изучить лекционный материал, проблемы и вопросы, освещавшиеся на теоретических занятиях. При этом важно обратить внимание на научные категории, понятия, определения, которые использовал

преподаватель для раскрытия содержания темы. После внимательного изучения конспекта лекций и уяснения смысла и содержания основных понятий и вопросов темы можно обращаться к теоретическому изучению материала по данной теме, проблеме.

Во время практического занятия преподаватель опрашивает обучающихся по вопросам, заданным на данное занятие. Вопросы объявляются преподавателем на предыдущем практическом занятии и, как правило, они коррелируются с вопросами, содержащимися в соответствующей теме программы, но преподаватель вправе задать и некоторые другие вопросы, относящиеся к теме практического занятия и указать, на что обучающимся следует обратить особое внимание при подготовке к следующему занятию. Более того, поскольку вопросы в плане практических занятий даны в самом общем виде, подробнее узнать о разных аспектах того или иного вопроса можно в соответствующем разделе содержания курса.

Практические занятия могут проводиться в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся. В таких случаях у каждого имеется возможность проявить свои познания: дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения законодательства по рассматриваемому вопросу. Если программой модуля предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Практические задания чаще всего представляют собой образцы задач, примеров и тестов, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы обучающийся овладел показанными методами решения. Основной формой упражнений по большинству читаемых модулей являются задачи и примеры. Важно помнить, что решение каждой задачи или примера нужно стараться довести до конца. По нерешенным или не до конца понятым задачам обязательно проводятся консультации преподавателя. На практическом занятии каждый обучающийся имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами. В ходе занятия семинарского типа каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на теоретическом занятии, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой исторической литературы, на словарь по данной теме. При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование обучающегося преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает материалы теоретических занятий, рекомендуемую литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий модуля, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

### ***Методические материалы по выполнению практической работы***

При выполнении практической работы обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель работы;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы.

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на указанные в программе источники.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ**

Обучение по Программе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательная организация располагает специальными условиями, необходимыми для освоения Программы указанными категориями обучающимися.

*Под специальными условиями* для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательной организации, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение Программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Сроки обучения по Программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

В целях доступности получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами образовательная организация обеспечивает:

а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:  
 адаптацию официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;  
 размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме;  
 присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;  
 выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);  
 доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:  
 дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

предоставление надлежащих звуковых средств воспроизведения информации;

в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:  
 материально-технические условия, предусматривающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях.

Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами организуются как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в образовательной организации, так и по месту жительства.

Программа может быть адаптирована, при необходимости, для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, освоивших соответствующую программу профессионального обучения.

При реализации Программы обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **РАЗДЕЛ 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Дополнительная профессиональная программа реализуется с применением *электронного обучения/дистанционных образовательных технологий*.

## 7.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Реализация программы осуществляется педагогическими работниками, имеющими образование в сфере государственного и муниципального управления или дополнительное профессиональное образование – профессиональную переподготовку по направленности в сфере государственного и муниципального управления (для лиц, не имеющих соответствующего образования), отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

## 7.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

В процессе обучения применяются интерактивные технологии. С этой целью используются лекции или лекции-дискуссии, кейс-ситуации, деловые игры.

Слушатели, планирующие обучение, должны иметь в своем распоряжении доступ к сети Интернет, тетради для конспектов, канцелярские принадлежности.

Все взаимодействие со слушателями (рассылка новостей, информационные материалы, техническая поддержка и пр.) осуществляется посредством очного взаимодействия с преподавателем и электронной почты.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможна замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

## 7.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 7.3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 06.03.2023).
2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888> (дата обращения: 06.03.2023).

3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511647> (дата обращения: 06.03.2023).

#### **Дополнительная литература:**

1. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06059-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489516> (дата обращения: 06.03.2023).
2. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519981> (дата обращения: 06.03.2023).
3. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516669> (дата обращения: 06.03.2023).
4. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519830> (дата обращения: 06.03.2023).
5. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519784> (дата обращения: 06.03.2023).

### **7.3.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

*Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:*

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 7.3.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Комиссии Ученого совета РГСУ по учебной и учебно-методической работе	Протокол заседания Комиссии Ученого совета РГСУ по учебной и учебно- методической работе № __ от «__» ____ 20__ года	дд.мм.гггг
2.	Актуализирована решением Комиссии Ученого совета факультета экономики и управления	Протокол заседания Ученого совета факультета экономики и управления № __ от «__» ____ 20__ года	дд.мм.гггг