

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 07.03.2023 12:17:36
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

Рабочие программы дисциплин/предметов

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
Б.01.01
«ОСНОВЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1. Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Основы административного права» является формирование и развитие компетенций/трудовых функций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сфере применения административного права в государственном и муниципальном управлении.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1.	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия и реализации управленческого решения	ПК-1	ФГОС ВО
2.	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20	ФГОС ВО
3.	Разработка локальных нормативных актов (разработка должностных инструкций)	1С/09.6	ПС №276н от 06.05.2015
4.	Организация работы с документами (подготовка документов для рассмотрения руководителем)	1С/11.6	ПС №276н от 06.05.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
	Знать
1.	- содержание источники и нормы административного права;
2.	- состав субъектов административных правоотношений;
3.	- институты административного права.
	Уметь
1.	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
2.	- выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать административные правонарушения.
	Владеть
1.	- юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами;
2.	- навыками выявления фактов несоблюдения законодательства субъектами административных правоотношений;
3.	- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

13

зачет

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.	4	1	-	3
2	Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина.	4	-	1	3
3	Ответственность по административному праву. Административное право и законность в управлении.	5	1	1	3
ИТОГО		13	2	2	9

Общая трудоемкость дисциплины:

12

зачет

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.	4	1	-	3
2	Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина.	4	-	1	3
3	Ответственность по административному праву. Административное право и законность в управлении.	4	-	1	3
ИТОГО		12	1	2	9

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.

Понятие административного права, предмет и метод административно-правового регулирования. Принципы административного права. Отграничение административного права от смежных отраслей права. Исторические корни административного права (полицейское право и административное право: преемственность и качественные отличия). Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство. Роль и значение административного права в регулировании управленческих и иных общественных отношений.

Тема 2. Понятие и виды субъектов административного права.

Административно-правовой статус человека и гражданина.

Субъекты административно-правовых отношений: органы исполнительной власти, администрация местного самоуправления, их должностные лица, государственные служащие, граждане, коммерческие и некоммерческие организации. Позитивно-регулирующие и юрисдикционные административно-правовые отношения.

Тема 3. Ответственность по административному праву. Административное право и законность в управлении.

Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения. Общая характеристика административной ответственности, её отличие от ответственности уголовной и дисциплинарной. Критерии отграничения административных правонарушений от сходных с ними преступлений. Понятие состава административного проступка, структура. Субъекты административной ответственности

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 2 Понятие и виды субъектов административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина.

Вопросы для обсуждения в рамках семинара:

1. Механизм правового регулирования государственного управления.
2. Пределы, объемы и границы правового регулирования государственного и муниципального управления административным правом.
3. Понятие, содержание, структура и особенности структуры и содержания норм административного права.
4. Влияние административно-правовой нормы на административное правоотношение.
5. Субъект права и субъект правоотношения: понятие и соотношение, отличие от субъекта управления.
6. Административно-правовой статус: понятие и содержание.
7. Административная правосубъектность: особенности административной правоспособности и дееспособности. Общая и специальная правосубъектность.
8. Виды субъектов административного права и их классификация.
9. Особые и специальные субъекты, сложные субъекты.
10. Индивидуальные и коллективные субъекты в административном праве.

Практическое занятие № 2

к теме 3 Ответственность по административному праву. Административное право и законность в управлении.

Вопросы для обсуждения в рамках дискуссии:

1. Административно-правовые методы: понятие, виды.
2. Административно-предупредительные меры.
3. Меры административного пресечения. Их значение и виды. Основания и принципы применения
4. Понятие и признаки административного правонарушения.
5. Общая характеристика административной ответственности, её отличие от ответственности уголовной и дисциплинарной.
6. Нормативно-правовая основа административной ответственности.
7. Понятие административного проступка: понятие, структура.
8. Субъекты административной ответственности.

9. Особенности ответственности отдельных категорий лиц за совершение административных правонарушений.
10. Административная ответственность юридических лиц.

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Какие органы государства осуществляют государственную административную деятельность?
2. Каковы характерные черты исполнительной власти как ветви государственной власти?
3. Каковы принципы государственной исполнительной власти? Дайте их краткую характеристику.
4. Нормами каких отраслей права регулируется деятельность государственной администрации?
5. В чем заключаются цели административно-правового регулирования?
6. Перечислите функции административного права.
7. Раскройте понятие субъектов административного права.
8. Что следует понимать под правовым статусом субъекта административного права?
9. Как соотносятся между собой понятия «государственная должность» и «должностное лицо»?
10. Совпадают ли понятия «административное право» и «административное законодательство»?
11. В чем заключается кодификация административного права? Имеют ли в настоящее время место процессы кодификации? Чем они характеризуются?
12. Существует ли разница между категориями «кодификация» административного права и «систематизация» административного законодательства?
13. Являются ли административно-правовой договор и акты правосудия источниками
14. Что понимается под формами деятельности исполнительной власти, какова их общая характеристика?
15. По каким юридическим основаниям можно классифицировать формы деятельности исполнительной власти?
16. Существуют ли различия между следующими понятиями: «юридические действия», «юридически значимые действия», «организационно-технические действия»?
17. Каково соотношение правовых и неправовых форм деятельности исполнительной власти?
18. Какие значимые качества определяют юридическую природу правовых актов управления?
19. По каким критериям происходит классификация правовых актов управления?
20. Каков порядок принятия, опубликования и вступления в силу правовых актов управления?
21. Что представляет собой механизм внесения изменений, приостановления и отмены действия правовых актов управления федерального значения?
22. Что такое административно-правовой договор, каковы его функции?
23. Что понимают под методами осуществления исполнительной власти (управления), какова их общая характеристика?
24. Каковы виды методов осуществления исполнительной власти, их классификация?

25. Что такое методы прямого и косвенного воздействия? Их характеристика.
26. Как и в чем выражается метод убеждения в процессе осуществления исполнительной власти?

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Проанализируйте следующие понятия: «внутриорганизационные» и «внешние» административно-правовые отношения, «вертикальные» и «горизонтальные» административные правоотношения, отношения «власти-подчинения», отношения «договорного типа», «субординационные» и «координационные» административные правоотношения. Приведите по 3 примера указанных административно-правовых отношений.

Задание 2. В процессе реорганизации системы и структуры федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов были изданы следующие индивидуальные правовые акты:

- постановлением Правительства были назначены на должности заместитель директора Федеральной миграционной службы и заместитель директора Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию;

- распоряжением Правительства РФ были освобождены от должности заместитель министра финансов РФ и директор Федеральной таможенной службы;

- приказом министра РФ экономического развития и торговли был создан территориальный орган в субъекте РФ - Управление по государственным резервам и назначен его руководитель;

- распоряжением министра юстиции РФ в составе центрального аппарата было образовано пять департаментов и утверждена предельная штатная численность центрального аппарата;

- постановлением губернатора было утверждено Положение об областном управлении по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и назначен его начальник.

Дайте юридический анализ вышеназванных правовых актов с точки зрения: формы, компетенции, порядка издания. Если акт издан не правомочным органом или должностным лицом или с нарушением процедуры, укажите компетентный орган, со ссылками на нормативные правовые акты.

Задание 3. В процессе прохождения федеральной государственной службы, должностными лицами были изданы следующие индивидуальные акты и совершены другие юридически значимые действия:

- приказом федерального министра начальнику территориального управления субъекта РФ был присвоен квалификационный разряд (классный чин) государственного советника РФ I класса;

- указом губернатора отправлен в отставку заместитель областного министра на основании поступившей просьбы об ставке;

- заместитель федерального министра, имеющий квалификационный разряд (классный чин) действительного государственного советника 3 класса, обратился к Председателю Правительства РФ с просьбой присвоить ему следующий квалификационный разряд, так как он проработал в должности заместителя министра больше года.

Дайте юридический анализ возникших государственно-служебных правоотношений. Назовите требования, предъявляемые к государственным должностям, которые замещают участники правоотношений. К какой группе государственных должностей относятся их должности, какие квалификационные разряды, и в каком порядке им могут быть присвоены.

Задание 4. «Административный протокол». Необходимо раскрыть три вопроса:

1. Органы и должностные лица, уполномоченные составлять административный протокол.

2. Права и обязанности гражданина при составлении административного протокола.

3. Последствия составления административного протокола.

Для этого использовать следующие приемы:

- проанализировать специальные работы, документы и публикации по поставленным вопросам;

- уточнить ключевые понятия и используемые категории;

- раскрыть существующие подходы к правовому статусу личности, показать развитие, наиболее значимые инновации;

- сделать выводы, сформулировать рекомендации по теме.

Задание 5. Приведите по два примера материальных и корреспондирующих им процессуальных административно-правовых норм из Конституции РФ, федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Задание 6. Изучите Положение об Администрации Президента Российской Федерации и определите основы ее административно-правового статуса и место в системе органов исполнительной власти.

Задание 7. Дайте характеристику четырем режимам правового статуса иностранных граждан («временное пребывание», «временное проживание», «постоянное проживание» и проезд транзитом на основании федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

Задание 8. Заполните карту сравнительного анализа правового положения государственных органов:

Признаки	Виды органов			
Вид государственной деятельности	Законодательное собрание Краснодарского края	Министерство финансов	Суд	Прокуратура района
Образующий орган				
Отрасль права, регулирующая деятельность				
Подчиненность				

Задание 9. Представить макет дела об административном правонарушении (фабула дела выбирается по усмотрению студента из предложенных задач):

1. Определить состав правонарушения, компетенцию лиц, которые будут рассматривать дело и выносить постановление.

2. Предусмотреть порядок обжалования.

3. Определить и поместить в макет дела процессуальные документы по конкретному правонарушению.

Задание 10. Классифицируйте по группам, подгруппам (в виде таблицы) следующие меры воздействия: предупреждение, замечание, выговор, арест, конфискация, приостановление работы, перевод на нижеоплачиваемую работу, лишение машиниста права управления локомотивом, увольнение, штраф, предупреждение, административное выдворение, понижение в должности, арест с содержанием на гауптвахте, снос самовольно возведенных строений, изъятие вещей и документов.

Какие из указанных мер являются административными взысканиями?

Задание 11. Составьте схему – «Виды и меры административного принуждения применяемые полицией».

Задание 12. Найдите в статьях Особенной части Кодекса РФ об административных правонарушениях абсолютно-определенные, относительно-определенные, основные и дополнительные административные взыскания. (Укажите конкретные статьи).

Задание 13. Перечислите, какие меры убеждения используются органами исполнительной власти в ходе реализации своих полномочий. Приведите практические примеры реализации мер убеждения в отношении государственных служащих, военнослужащих, студентов государственных вузов.

Задание 14. Дайте определение мер административного предупреждения и пресечения. Приведите не менее 10 примеров данных мер и определите, что может служить основанием их применения.

Задание 15. Назовите нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется стимулирование деятельности государственных служащих, занимающих государственные должности государственной службы категории «В», и военнослужащих, проходящих службу в Вооруженных силах на офицерских должностях. Перечислите меры стимулирования, применяемые к вышеуказанным категориям (моральное и материальное поощрение).

Тематика рефератов, докладов, эссе

1.Административно-правовое регулирование занятости населения, труда и социальных вопросов.

2.Административно-правовое регулирование государственной стандартизации.

3.Государственное управление образованием и здравоохранением.

4.Совет безопасности: полномочия, порядок формирования. Оперативное управление Вооруженными силами Российской Федерации. Виды вооруженных сил РФ.

5.Правовой режим государственной границы РФ. Охрана государственной границы. Федеральная пограничная служба РФ. Пограничные войска.

6.Управление торговлей и таможенным делом.

7.Отграничение административных правонарушений от преступлений и дисциплинарных проступков.

8.Здравоохранение и социальное обеспечение граждан как объекты административно-правового регулирования.

9. Государственное управление в области образования в Российской Федерации.

10. Государственное управление в области науки в Российской Федерации.

11. Государственное управление иностранными делами в Российской Федерации.

12.Развитие правовой основы государственной и муниципальной службы в современной России.

13.Высшее должностное лицо (руководитель) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в системе государственного управления (На примере Краснодарского края).

14.Правовое регулирование порядка организации и проведения массовых публичных мероприятий в РФ.

15.Административно-правовой статус политических партий в РФ.

16.Правовое регулирование въезда иностранных граждан в РФ.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды социального управления.
2. Взаимосвязь и соотношение государственной исполнительной власти и государственного управления.
3. Характерные особенности и структура государственного управления как вида государственной деятельности (в сфере реализации исполнительной власти).
4. Предмет административного права (области административно-правового регулирования).
5. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых норм и отношений. Способы защиты административно-правовых отношений.
6. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
7. Понятие и виды источников административного права, проблемы их систематизации.
8. Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина по действующему законодательству.
9. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства (ФЗ РФ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»).
10. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан по ФЗ РФ «Об общественных объединениях».
11. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.
12. Правовой статус Президента Российской Федерации и его администрации в системе исполнительной власти России
13. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти (ФКЗ от 17 декабря 1997 г. «О Правительстве РФ»).
14. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления), его компетенция.
15. Понятие государственной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной службы
16. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных служащих
17. Дисциплинарная ответственность государственных служащих: понятие, виды дисциплинарной ответственности, меры дисциплинарных взысканий.
18. Ограничения и запреты для государственных служащих.
19. Меры, применяемые в целях профилактики и противодействия коррупции в системе государственной службы
20. Основания и порядок прекращения служебных полномочий
21. Общая социально-правовая характеристика структуры российской экономики как объекта административно-правового регулирования.
22. Административно-правовое регулирование в промышленном и строительном комплексах.
23. Административно-правовое регулирование в агропромышленном комплексе (АПК) и правовой статус Министерства сельского хозяйства РФ.
24. Административно-правовое регулирование и система органов управления в хозяйственно-обслуживающем комплексе.
25. Понятие образования и его системы как объекта государственного регулирования и управления.
26. Государственное регулирование и управление российской наукой.
27. Понятие и виды культурной деятельности, правовой статус организаций культуры

28. Государственное регулирование печати, телерадиовещания и средств массовой информации. Органы государственного управления в этой сфере по действующему законодательству.

29. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного регулирования и управления.

30. Административно-правовое регулирование внешних связей в областях внешнеэкономического, научно-технического и социально-культурного сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами

31. Правовое регулирование воинской обязанности и прохождения военной службы граждан Российской Федерации

32. Понятие и содержание защиты и охраны государственной границы Российской Федерации.

33. Государственное управление деятельностью разведки, контрразведки РФ

34. Понятие общественного порядка и порядка управления в общей системе государственного порядка.

35. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности.

36. Организация полиции в Российской Федерации

37. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации.

38. Административный надзор: понятие, виды, органы, осуществляющие административный надзор.

39. Понятия и общая социально-правовая характеристика сферы юстиции как объекта государственного управления.

40. Система Министерства юстиции РФ и компетенция органов и учреждений юстиции.

41. Федеральная служба судебных приставов

42. Понятие административного принуждения, его виды и соотношение с понятием административной ответственности.

43. Меры административного принуждения, применяемые в силу государственных нужд.

44. Контрольно – предупредительные меры в системе мер административного принуждения. Меры административного пресечения.

45. Административная ответственность в системе административного принуждения: понятие, признаки, структура.

46. Понятие и особенности административного процесса. Структура административного процесса. Виды производств.

47. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (по КоАП РФ).

48. Меры процессуального принуждения (по КАС РФ).

3. Рекомендуемые источники, необходимые для освоения дисциплины

3.1. Литература

Основная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1.	Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г.Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 456 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57136.html .— ЭБС «IPRbooks»	*

2.	Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: научно-практический курс/ Кононов П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52433 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
3.	Свирин, Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 201 с. — ISBN 978-5-4487-0051-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66862.html	*
4.	Административное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, В. Я. Кикоть, П. И. Кононов [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, И. Ш. Киялханов. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — ISBN 978-5-238-02918-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71769.html	*
5.	Братановский, С. Н. Административное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — ISBN 978-5-238-02486-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83041.html	*

Дополнительная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями).	-
2.	Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 759 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7030 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
3.	Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ А.П.Алехин, А.А.Кармолицкий— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 480 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52129.html .— ЭБС «IPRbooks»	*
4.	Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ А.П.Алехин, А.А.Кармолицкий— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 272 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52130.html .— ЭБС «IPRbooks»	*
5.	Душакова Л.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Душакова Л.А., Чепурнова Н.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 422 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14634 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*

6.	Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации [Текст]: учеб. для бакалавров / Ю.И.Мигачев, Л.Л.Попов, С.В.Тихомиров ; под ред. Л.Л.Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 447 с. ; УМО; ФГОС. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-59916-2438-1 : 379-00.	-
7.	Макарова, О. А. Государственные юридические лица: монография / О.А. Макарова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0800-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82664.html	*
8.	Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
9.	Стахов, А.И. Административно-процедурная регламентация предоставления государственных услуг в Российской Федерации: учебное пособие / А.И.Стахов, И.Н.Рычкова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-732-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86268.html	*
10.	Хачатурян, Б. Г. Административное право субъектов Российской Федерации: историко-правовое исследование : учебное пособие / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 311 с. — ISBN 978-5-4487-0259-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75686.html	*
11.	Административная ответственность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / А. И. Стахов, Д. Г. Степанов, Э. Г. Боброва, Т. В. Лорткипанидзе ; под редакцией И. Ш. Килияханова, А. И. Стахова. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 144 с. — ISBN 978-5-238-01257-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81609.html	*
12.	Зеленцов, А. Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / А. Б. Зеленцов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — ISBN 978-5-238-02713-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81732.html	*
13.	Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. М. Артемьев [и др.]. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 144 с. — ISBN 978-5-238-02306-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71129.html	*
14.	Мартынов, А. В. Административный надзор в России. Теоретические основы построения : монография / А. В. Мартынов ; под редакцией Ю. Н. Старилова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 183 с. — ISBN	*

	978-5-238-01783-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81736.html	
15.	Четвериков, В. С. Административное право Российской Федерации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. С. Четвериков. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — ISBN 978-5-238-01892-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81734.html	*
16.	Кононов, П. И. Административное право России : научно-практический курс / П. И. Кононов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-02153-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81733.html	*
17.	Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 224 с. — ISBN 978-5-7410-1762-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71261.html	*
18.	Прудникова, Т. А. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. (На примере миграционных служб) : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. А. Прудникова, В. М. Редкоус, С. А. Акимова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-238-02297-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71128.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

<i>№ n/n</i>	<i>Название</i>	<i>Принят</i>	<i>Источник</i>
1.	Конституция Российской Федерации (в действ.ред.)	12.12.1993	СЗ РФ, 2014, № 31
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действ. редакц.)	30.12.2001 № 195-ФЗ	СЗ РФ, 2002, № 1 (ч. 1)
3.	Федеральный закон «О порядке отбывания административного ареста» (в действ. редакц.)	26.04.2013 № 67-ФЗ	СЗ РФ, 2013, № 17
4.	Постановление Правительства РФ «О порядке и размерах возмещения расходов некоторых участников производства по делам об административных нарушениях и оплате их труда» (вместе с «Положением о возмещении расходов лиц в связи с их явкой по вызову в суд, орган, к должностному лицу, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, а также об оплате их труда») (в действ. ред.)	04.03.2003 № 140	СЗ РФ, 2003, № 10
5.	Методические рекомендации по порядку привлечения к административной ответственности лиц, совершивших административные	04.06.2012 № 07-12	Бюллетень Федеральной службы судебных

	правонарушения, отнесенные к подведомственности ФССП России		приставов, № 7, 2012
6.	Методические рекомендации «Привлечение к административной ответственности за невыполнение законных требований прокурора»	20.02.2015	Документ не был опубликован. Источник – СПС Консультант Плюс
7.	Методические рекомендации о порядке применения статьи 13.26 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	18.04.2011 № 04-4	Бюллетень Федеральной службы судебных приставов, № 6, 2011
8.	Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 4 (2016 г.)	-	Документ не был опубликован. Источник – СПС Консультант Плюс

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Бюллетень Минюста РФ	*	-	-
2.	Вестник Конституционного суда РФ	*	-	-
3.	Государство и право	*	-	-
4.	Информационный бюллетень ЗСК	*	-	-
5.	Арбитражный и гражданский процесс	*	-	-
6.	Бюллетень Верховного суда РФ	*	-	-
7.	Российская газета	*	-	-
8.	Академический юридический журнал	-	*	-
9.	Актуальные проблемы российского права	-	*	-
10.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
11.	Вестник Академии экономической безопасности МВД России	-	*	-
12.	Вестник Российской правовой академии	-	*	-
13.	Гражданин и право	-	*	-
14.	Государственная служба и кадры	-	*	-
15.	Закон и право	-	*	-
16.	Законодательство и практика	-	*	-
17.	Новая правовая мысль	-	*	-
18.	Юридическая наука	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

Б.01.02

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Правовые основы государственной и муниципальной службы» является формирование и развитие компетенций/трудовых функций в области правовых основ государственной и муниципальной службы.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия и реализации управленческого решения	ПК-1	ФГОС ВО
2.	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20	ФГОС ВО
3.	Разработка локальных нормативных актов (разработка должностных инструкций)	1С/09.6	ПС №276н от 06.05.2015
4.	Организация работы с документами (подготовка документов для рассмотрения руководителем)	1С/11.6	ПС №276н от 06.05.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
	Знать
1.	- принципы и ценности современной российской государственной службы;
2.	- основные административные процессы и принципы их регламентации;
3.	- нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы
	Уметь
1.	- успешно решать проблемы в правовой области ГМУ
2.	- разрабатывать, применять и совершенствовать нормативные документы, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты)
3.	- соблюдать этические нормы поведения служащих разрешать конфликтные ситуации;
	Владеть
1.	- навыками работы с правовыми актами, связанными с организацией и прохождением государственной и муниципальной службы

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

15

экзамен

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Основы права	7	1	2	4
2	Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	8	1	2	5
ИТОГО		15	2	4	9

Общая трудоемкость дисциплины:

15

экзамен

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Основы права	10	1	2	7
2	Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	10	-	2	8
ИТОГО		20	1	4	15

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы права

Конституционное право России: сущность, значение. Основы конституционного строя России.

Основы гражданского права как отрасли права. Гражданские правоотношения. Гражданско-правовая ответственность.

Основы земельного права. Государственное управление земельным фондом. Правовая охрана земель. Ответственность за земельные правонарушения.

Муниципальное право как отрасль публичного права. Основы местного самоуправления.

Основы налогового права РФ.

Основные положения банковского права. Правовой статус ЦБ России.

Финансовое право РФ. Бюджетное право РФ и бюджетный процесс. Правовое регулирование государственных доходов и расходов.

Основы трудового законодательства. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Основы уголовного права. Уголовный закон и Конституция РФ. Связь уголовного права с гражданским, административным и др.

Концепция национальной безопасности РФ. Законодательство в сфере безопасности

Тема 2. Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Понятие и система государственной службы в РФ. Государственные должности государственной службы. Государственная гражданская служба. Военная служба в РФ. Муниципальная служба в РФ. Правовое положение государственных и муниципальных служащих. Прохождение государственной и муниципальной службы. Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1 к теме 1. Основы права

Вопросы для обсуждения на семинаре

БЛОК 1

Понятие и предмет конституционного права. Конституционно-правовые нормы, институты. Конституционно-правовые отношения: понятие, их особенности и виды. Субъекты и объекты конституционно-правовых отношений. Система источников конституционного права. Конституционно-правовое регулирование. Конституционная ответственность. Личность, гражданское общество и государство. Основы правового положения граждан; конституционный статус человека и гражданина РФ. Избирательное право и избирательная система. Избирательная система России. Конституционно-правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания РФ. Конституционная система органов государства. Президент РФ: порядок избрания и вступления в должность, основания для досрочного прекращения полномочий. Конституционный статус Президента РФ как главы государства. Место и роль Президента РФ в системе высших государственных органов РФ. Полномочия Президента РФ по обеспечению согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти РФ. Полномочия Президента РФ в сфере охраны суверенитета, независимости и государственной целостности РФ. Полномочия Президента РФ в законодательной сфере. Полномочия Президента в сфере формирования судебной власти. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: состав, основные функции и компетенция. Место и роль Правительства РФ в механизме осуществления государственной власти. Конституционно-правовые основы организации и деятельности Правительства РФ. Понятие, назначение и принципы судебной власти. Судебная система РФ: понятие, общая характеристика. Конституционные основы системы государственной власти субъектов РФ. Правовые основы местного самоуправления. Конституционно-правовые основы органов государственной безопасности РФ.

БЛОК 2

Определение гражданского права как правовой отрасли. Предмет гражданско-правового регулирования. Понятие и виды имущественных отношений, регулируемых гражданским правом. Понятие и виды неимущественных отношений, регулируемых гражданским правом. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Функции, принципы и структура гражданского права. Понятие и состав гражданского законодательства. Гражданский кодекс как основной источник гражданского права. Система Гражданского кодекса РФ. Другие федеральные законы в сфере гражданского права. Иные правовые акты как источники гражданского права. Ведомственные нормативные акты, содержащие нормы гражданского права, и условия их действительности. Понятие и виды гражданского правоотношения. Состав участников (субъектов) гражданских правоотношений. Понятие, признаки, сущность юридического лица. Образование юридических лиц. Учредительные документы. Регистрация.

Правоспособность и дееспособность юридических лиц. Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц. Органы юридического лица. Филиалы и представительства юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц. Учредительные документы. Понятие злоупотребления правом. Гражданско-правовая ответственность как способ защиты гражданских прав. Понятие, особенности и виды обязательств по передаче имущества в пользование. Понятие и значение договора аренды. Выделение нормативно-правовых актов в области, регулирующей договоры на выполнение работ. Государственные контракты на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд. Понятие договора доверительного управления имуществом. Понятие и виды обязательств по оказанию финансовых услуг. Договор государственного или муниципального займа. Права Российской Федерации и субъектов Российской Федерации на технологию. Отчуждение права на технологию, принадлежащего Российской Федерации или субъекту Российской Федерации.

БЛОК 3

Понятие, особенности, классификация источников земельного права. Система источников земельного права. Конституционные основы земельного права. Федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации как источники земельного права. Соотношение федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации в регулировании земельных отношений. Подзаконные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как источники земельного права, их место и роль в регулировании земельных отношений. Нормативные акты органов местного самоуправления как источники земельного права. Понятие права собственности на землю и другие природные ресурсы. Право собственности и право территориального верховенства. Формы собственности на землю. Право государственной собственности на землю. Субъекты и объекты права государственной собственности на землю. Право муниципальной собственности на землю. Субъекты и объекты права муниципальной собственности на землю. Право частной собственности на землю. Субъекты и объекты права частной собственности на землю. Система органов государственного управления земельным фондом. Формы осуществления государственного земельного контроля. Понятие и принципы юридической ответственности за нарушение земельного законодательства. Виды юридической ответственности за нарушения земельного законодательства: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая, земельно-правовая ответственность. Система и структура органов государственного и муниципального управления землями населенных пунктов

БЛОК 4

Понятие муниципального права как комплексной отрасли права. Правовые нормы муниципального права и правоотношения. Источники муниципального права как отрасли права. Понятие территориальных основ местного самоуправления. Круг территорий, на которых осуществляется местное самоуправление. Роль населения муниципального образования в решении вопросов его территориального устройства. Нормы законодательства в определении территорий МСУ. Территориальное местное самоуправление: нормативное закрепление, круг решаемых вопросов. Порядок выборов и правовой статус главы муниципального образования и иных выборных должностных лиц местного самоуправления. Структура и компетенция исполнительных органов местного самоуправления. Муниципальные выборы в системе местного самоуправления. Особенности муниципальных выборов. Выборные органы местного самоуправления; понятия виды. Правовая основа муниципальных выборов. Законодательство в области муниципальной службы. Конкурс на замещение муниципальной должности. Аттестация муниципальных служащих. Федеральные и региональные программы государственной поддержки местного самоуправления. Советы муниципальных образований. Судебная защита местного самоуправления как юридическая гарантия. Основания и формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением. Основания и формы

ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Основания и формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами. Ответственность представительного органа и депутатов местного самоуправления. Ответственность главы местного самоуправления.

БЛОК 5

Понятие налоговой политики и методы ее осуществления. Роль налогов в формировании финансов современного государства. Функции налогов. Этапы реформирования системы налогов и сборов в Российской Федерации. Понятие и предмет налогового права. Методы правового регулирования налоговых отношений. Система налогового права. Институты налогового права. Федеральные налоги и сборы. Региональные налоги. Система налоговых органов. Правовое положение Федеральной налоговой службы и ее территориальных подразделений. Организация и функционирование налоговых постов.

БЛОК 6

Банковское право как институт финансово-правового регулирования. Построение банковской системы с институциональной точки зрения. Классификация норм банковского права. Правовые формы как источники банковского права. Неправовые формы как источники банковского права. Цели денежно-кредитного государственного регулирования экономики. Организационный процесс Банка России. Функциональный процесс Банка России. Взаимоотношения Банка России с органами государственной власти и органами местного самоуправления. Правовой статус кредитных организаций.

БЛОК 7

Финансовая система РФ, ее состав. Единство финансовой системы РФ. Финансовая деятельность государства, функции, принципы и методы ее осуществления. Система и правовое положение органов власти, осуществляющих финансовую деятельность государства. Виды финансового контроля и органы, его осуществляющие. Государственный, внутрифирменный и независимый (аудит) контроль. Полномочия Счетной палаты Российской Федерации. Правительство как субъект осуществления финансового контроля. Полномочия Министерства финансов РФ и министерств финансов РФ субъектов в области финансового контроля. Бюджетное устройство. Бюджетная система РФ, ее структура. Федеральный бюджет, его место и роль в бюджетной системе. Региональные и местные бюджеты. Значение консолидированных бюджетов. Бюджетное регулирование. Закрепленные и регулирующие доходы. Дотации, субвенции, субсидии. Использование секвестра. Защищенные статьи расходов бюджета. Понятие и виды государственных доходов. Система государственных доходов. Их классификация. Налоговые и неналоговые доходы, их отличия. Обязательные и добровольные платежи. Понятие государственных расходов. Понятие и принципы бюджетного финансирования. Понятие и значение государственного кредита. Формы государственного кредита. Государственные займы РФ. Внутренний и внешний государственный долг РФ.

БЛОК 8

Понятие трудового права. Предмет трудового права. Общая характеристика принципов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права. Профсоюзы и объединения работодателей как субъекты трудового права. Общая характеристика правоотношений по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие социального партнерства, его значение. Принципы социального партнерства. Понятие персональных данных работника и их обработка. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Значение охраны труда и основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственный надзор и контроль.

Федеральная инспекция труда: принципы ее деятельности и полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда, их ответственность.

БЛОК 9

Наука уголовного права РФ: особенности ее предмета и задач. Принципы уголовного права: законности, равенства граждан перед законом, вины, справедливости, гуманизма. Понятие уголовного закона, его признаки. Значение уголовного закона. Уголовная ответственность и уголовно-правовое отношение. Содержание уголовной ответственности.

БЛОК 10

Взаимосвязь безопасности страны, общества и личности. Место и роль национальных интересов в обеспечении национальной безопасности. Понятие и сущность национальной безопасности. Соотношение понятий «национальная безопасность», «государственная безопасность» и «национальная безопасность Российской Федерации». Концепция национальной безопасности Российской Федерации. Национальные интересы России. Государство как главный субъект национальной безопасности. Роль государства в обеспечении национальной безопасности. Глобальные конфликты. Увеличение численности региональных и локальных конфликтов. Межгосударственные и внутригосударственные конфликты.

Практическое занятие № 2 к теме 2. Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Вопросы для обсуждения на семинаре

БЛОК 1

Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации.

БЛОК 2

Понятие государственной службы. Цель государственной службы как социального института. Социальная природа государственной службы. Социальная обусловленность возникновения государственной службы. Связь государственной службы с другими институтами общества. Институциональные особенности государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Функции государственной службы как социального института: социальной ориентации, коммуникации, информации, контроля, регулирования, воспитания. Основные элементы институциональности государственной службы как правового института. Современное состояние правового регулирования государственной службы. Отрасли права, регулирующие государственную службу: конституционное право, административное право, трудовое право. Общая характеристика видов государственной службы.

БЛОК 3

Направления регулирования: статусное, структурное, процессуальное. По уровням: Конституция РФ, Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, нормативное регулирование на уровне органов государственного управления и пр. Элементы правового регулирования: цели, функции и принципы, задачи государственной службы, регулирование статуса (полномочия государственного служащего), правовое регулирование квалификационных характеристик. Задачи правового регулирования: создание системы нормативно-правовых актов, определение порядка прохождения государственной службы, регулирование отдельных видов государственной службы. Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности.

Виды государственных должностей. Общий и специальный статус должности (социальный, организационный, правовой). Проектирование должностей. Основания проектирования: деятельностное, правовое, информационно-коммуникативное, материальное. Реестр государственных должностей. Классификация должностей в государственном аппарате. Специфика государственных должностей государственной гражданской службы (сущностные отличия политика и администратора). Категории, группы должностей. Реестр должностей государственной гражданской службы. Профессионализм и компетентность служащих. Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.

БЛОК 4

Поступление на гражданскую службу. Прохождение гражданской службы. Нравственные основы деятельности, качества государственных служащих, этические требования к государственной службе, основные принципы, нормы, качества.

БЛОК 5

Понятие военной организации Российской Федерации и ее состав. Военная служба как виды федеральной государственной службы. Функции военной службы в сфере обороны и военной безопасности. Воинская обязанность в России (правовое регулирование воинской обязанности и прохождение военной службы гражданами Российской Федерации). Статус военнослужащего.

БЛОК 6

Понятие муниципальной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Полномочия субъектов РФ в правовом регулировании муниципальной службы. Муниципальные служащие: понятие статус. Классификация должностей муниципальной службы. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

БЛОК 7

Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Гарантии государственных служащих. Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Правовые основы поступления на гражданскую службу. Процедуры приема на гражданскую службу в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ 15 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации». Возрастные и квалификационные требования к гражданам Российской Федерации, владеющим государственным языком Российской Федерации при поступлении на гражданскую службу. Технология отбора лиц на гражданскую службу.

БЛОК 8

Акт о назначении гражданина на должность гражданской службы. Понятие и стороны служебного контракта. Порядок заключения служебного контракта и срок его действия. Права и обязанности сторон в соответствии со служебным контрактом. Испытание при поступлении на государственную службу. Технология прохождения гражданской службы. Проведение аттестации, квалификационного экзамена и планирование профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Общая характеристика способов замещения государственных должностей. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации.

БЛОК 9

Институт аттестации гражданских служащих. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Служебная дисциплина на гражданской службе. Стаж гражданской

службы. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта. Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, независящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

БЛОК 10

Особенности юридической ответственности государственной (муниципальной) служащих. Дисциплинарные проступки и их виды. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих и должностных лиц. Применение мер гражданской ответственности к государственным (муниципальным) служащим. Социально-правовой контроль как повседневная функция государственного управления. Типы контроля: государственный и общественный. Виды социально-правового контроля: предварительный и фактический, внутренний и внешний, формальный и исполнительский; принципы контроля: законность, объективность и гласность. Принципы деятельности прокуратуры: единство и централизация; независимость от федеральных, региональных и местных органов; гласность. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Генерального прокурора РФ, его первого заместителя и заместителей. Правовой статус Генерального прокурора РФ, его первого заместителя и заместителей. Счетная палата как орган государственного финансового контроля. Счетная палата Российской Федерации как единственный конституционный орган, осуществляющий контроль за деятельностью исполнительной власти в сфере распоряжения государственными финансами и имуществом, относящимся к ведению Российской Федерации. Организационная и функциональная независимость Счетной палаты. Задачи Счетной палаты: оперативный контроль за исполнением федерального бюджета, за состоянием государственного внутреннего и внешнего долга России и за использованием кредитных ресурсов, за поступлением в федеральный бюджет средств от распоряжения и управления государственной собственностью. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Председателя Счетной палаты, его заместителя и аудиторов. Правовой статус Председателя Счетной палаты, его заместителя и аудиторов.

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

К теме 1. Основы права

Вопросы для самопроверки

Конституционное право РФ

1. Понятие и предмет конституционного права как отрасли права. Наименование отрасли права: государственное или конституционное право?

2. Государственно-правовые нормы, их особенности и виды. Государственно-правовые институты.
3. Государственно-правовые отношения, их содержание, особенности и виды. Субъекты и объекты государственно-правовых отношений.
4. Источники (материальные и юридические) государственного (конституционного) права Российской Федерации как отрасли права.
5. Система конституционного права как отрасли права.
6. Понятие конституции как основного закона государства.
7. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок.
8. Конституции республик в составе Российской Федерации, Уставы других субъектов Российской Федерации: особенности содержания, соотношение с Конституцией Российской Федерации.
9. Правовая охрана Конституции: понятие, формы. Конституционный надзор и конституционный контроль.
10. Понятие, содержание и принципы основ конституционного строя Российской Федерации. Основы конституционного строя как государственно-правовой институт.
11. Разделение властей в Российской Федерации: основы теории; правовые и организационные основы проявления в Российской Федерации.
12. Понятие, содержание и структура правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации. Виды правового статуса человека и гражданина.
13. Понятие, содержание и основные принципы гражданства Российской Федерации.
14. Государственные органы и должностные лица, ведающие делами о гражданстве Российской Федерации, и их полномочия. Производство по делам о гражданстве.

Гражданское право РФ

1. В чем состоит значение понятий и категорий гражданского права?
2. Какой критерий лежит в основе классификации видов отношений, составляющих предмет гражданского права?
3. Какова роль принципов гражданского права в разрешении гражданско-правовых споров?
4. В чем состоит специфика гражданского правоотношения?
5. Каково значение классификации гражданских правоотношений?
6. Каковы отличительные особенности правового статуса гражданина?
7. В чем состоит значение категории "правосубъектность"?
8. В чем состоит особенность правосубъектности юридического лица?
9. В чем состоит значение процедуры банкротства?
10. Какое звено в процедуре реорганизации или ликвидации юридического лица можно назвать определяющим?
11. Каково значение классификации юридических лиц на корпорации и унитарные организации?
12. В какой форме заключается договор аренды?
13. Какие разновидности аренды транспортных средств выделяет законодатель?
14. Какие правоотношения называют лизингом? Охарактеризуйте правовой статус участников такого правоотношения.
15. Каковы существенные условия подрядного договора?
16. Какой из договоров подряда носит публичный характер?
17. В чем состоят различия между договором подряда и договором на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ?

18. Что включает понятие "интеллектуальная собственность"?
19. Какие объекты интеллектуальных прав подлежат государственной регистрации?
20. Какие виды договорных обязательств, имеющих объектом исключительные права, поименованы законодателем?
21. Назовите признаки патентоспособности изобретения (полезной модели, промышленного образца).
22. Какие сведения составляют секрет производства в силу требований ГК РФ?
23. Каковы признаки договора коммерческой концессии?
24. Возможно ли применение общих способов защиты гражданских прав в случае нарушения интеллектуальных прав?

Земельное право РФ

1. Дайте понятие, характеризуйте особенности источников земельного права.
2. Какова система источников земельного права по юридической силе?
3. Охарактеризуйте Конституцию РФ как источник земельного права.
4. Каковы особенности федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации как источники земельного права?
5. Каково соотношение федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации в регулировании земельных отношений?
6. Подзаконные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как источники земельного права, их место и роль в регулировании земельных отношений.
7. Нормативные акты органов местного самоуправления как источники земельного права.
8. Роль судебно-арбитражной практики в регулировании земельных отношений.
9. Кто признается собственником земельных участков на территории Российской Федерации?
10. Какие земельные участки могут быть объектами права государственной, муниципальной и частной собственности? Какие земельные участки ограничены в обороте и изъяты из оборота?
11. Каковы основные права и обязанности собственников земельных участков?
12. Какие юридические факты признаются законодательством в качестве оснований возникновения или прекращения права собственности на землю?
13. Какие вы можете назвать ограничения права собственности на землю?
14. Какие ограниченные вещные права на землю выделяет законодательство?
15. Чем отличаются правомочия собственников земельных участков от правомочий владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков?
16. Как законодательство предусматривает переоформление права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельными участками?
17. Что такое земельный сервитут и какие виды земельных сервитутов предусматривает законодательство?
18. Какие основные позиции государства позволяют считать его главным участником организации и регулирования земельных отношений?
19. Каков замысел в отделении управленческих функций местного самоуправления от функций государства в области земельных отношений?
20. Какова роль государства, иных участников земельных отношений в осуществлении мониторинга земель? ведении государственного земельного кадастра? землеустройстве?
21. В чем состоят особенности предоставления земельных участков для строительства?

22. Что могут сделать государство, граждане, юридические лица для охраны и рационального использования земель?
23. Как соотносятся земельные правонарушения и формы юридической ответственности за их совершение?
24. Каковы условия наступления ответственности за дисциплинарные проступки?
25. Какие земельные правонарушения предусматриваются в КоАП РФ?
26. Как возмещаются убытки, причиненные земельным правонарушением?
27. Какие земельные правонарушения считаются преступлениями согласно УК РФ?

Муниципальное право РФ

1. Каковы отличительные признаки отношений, составляющих предмет муниципально-правового регулирования?
2. В чем заключаются особенности методов правового регулирования муниципального права?
3. Объясните своеобразие норм, составляющих в совокупности муниципальное право. Дайте их классификацию.
4. Приведите примеры сложных и простых муниципально-правовых институтов.
5. Дайте классификацию источников муниципального права.
6. Какой вид источников муниципального права преобладает?
7. Чем вы объясните, что муниципальное право не относится к числу основных отраслей права?
8. Какие методы познания использует научная дисциплина муниципального права?
9. Как соотносятся источники науки и источники отрасли муниципального права.
10. Назовите конституционно-правовые принципы местного самоуправления.
11. Перечислите исключительные полномочия представительного органа местного самоуправления.
12. Полномочия органов местного самоуправления: понятие, основы правового регулирования.

Налоговое право РФ

1. Выявите и определите особенности источников налогового права. Перечислите виды источников налогового права.
2. Опишите особенности формирования налоговой системы РФ.
3. Перечислите основные классификации налогов и приведите примеры федеральных, региональных и местных налогов и сборов.
4. Объясните разницу между налоговым резидентом Российской Федерации и налоговым нерезидентом.
5. Перечислите виды производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.
6. Раскройте порядок взыскания налоговых санкций, рассмотрев при этом приказное производство и исковое производство в гражданском процессе.
7. Что входит в правовой режим доступа к информации, защищаемой в режиме налоговой тайны?

Банковское право РФ

1. Принципы и функции банковского права.
2. Понятие, структура и элементы банковской системы в РФ.
3. Регулятивные пруденциальные нормы.
4. Общепризнанные принципы и нормы международного права.
5. Неотмененные акты Госбанка СССР.
6. Нормативные акты Банка России.
7. Субъектный состав банковского правоотношения.

8. Банковские вертикальные правоотношения.
9. Статусные банковские правоотношения.
10. Банковские правонарушения.

Трудовое право РФ

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы общественной организации труда.
2. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.
3. Метод трудового права как отрасли права.
4. Система трудового права как отрасли права Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения, финансовым и налоговым).
5. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права.
6. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика.
7. Общая характеристика федеральных законов как источников трудового права.
8. Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; Постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы трудового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановления и разъяснения Министерства труда и социального развития РФ.
9. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений, и их значение в условиях рыночной экономики.
10. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.
11. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.
12. Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений.
13. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные инспекции труда, их полномочия.

Уголовное право РФ

1. Понятие уголовного права и его специфические черты.
2. Предмет и метод уголовного права России.
3. Задачи и функции уголовного права России.
4. Понятие и система принципов уголовного права России.
5. Общие и специальные принципы российского уголовного права и их содержание.

Национальная безопасность РФ

1. Интересы личности, общества, государства в сфере обеспечения национальной безопасности.
2. безопасности.
3. Существо проблемы национальной безопасности.

4. Динамизм интересов государства и личности в сфере национальной безопасности.
5. Внутренние угрозы РФ.
6. Внешние угрозы РФ.
7. Информационная, экономическая, военная безопасность в структуре национальной безопасности.
8. Соотношение частных и государственных интересов.
9. Государственная инвестиционная и инновационная политика.
10. Участие России в преодолении международных террористических организаций.
11. Военная безопасность РФ на современном историческом этапе.

К теме 2. Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

1. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.
2. Понятие государственной службы и ее цели.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Функции государственной службы.
5. Общая характеристика видов государственной службы.
6. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
7. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.
8. Характеристика различных видов государственной службы.
9. Компетенция и компетентность государственных служащих.
10. Принципы служебного поведения государственных служащих.
11. Характеристика управленческих решений на государственной службе.
12. Обзор законодательной базы современной государственной службы.
13. Виды комплектования аппарата государственного органа.
14. Понятие и признаки государственной должности.
15. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.
16. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.
17. Требования и ограничения, связанные с гражданской службой.
18. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу.
19. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.
20. Особенности служебного контракта гражданского служащего.
21. Права гражданского служащего.
22. Обязанности гражданского служащего.
23. Гарантии и компенсации на гражданской службе.
24. Запреты на гражданской службе.
25. Ответственность госслужащих.
26. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего
27. Аттестация госслужащих.
28. Основания прекращения гражданской службы.

Ситуационные задания для самостоятельного решения

Конституционное право РФ

1. Гражданин Кигель выехал на постоянное место жительства в Израиль. В связи с этим ему были прекращены начисление и выплата пенсии по старости. Кигель обратился в суд в связи с нарушением положений Конституции РФ (ст.39), предусматривающей обязанность РФ обеспечивать предоставление трудовых пенсий, установленных законом, гражданам, имеющим право на их получение. Прокомментируйте ситуацию.

2. Инициативная группа, состоящая из граждан Таджикистана, Узбекистана и Китая, обратилась в органы местного самоуправления за разрешением для проведения митинга у здания районной администрации по вопросу непринятия мер со стороны органов местного самоуправления и органов государственной власти по решению жилищной проблемы иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории района. В выдаче разрешения инициативной группе было отказано в связи с тем, что в соответствии со ст. 31 Конституции РФ право проводить собрания, митинги и демонстрации, шествия и пикетирования принадлежит только гражданам РФ. Согласны ли Вы с таким решением? Как соотносится положение ст. 31 Конституции России со ст. 20 Всеобщей Декларации прав человека и ст. 21 Пакта о гражданских и политических правах

3. Гр. Шишков был включен в список политической партии для проведения выборов в депутаты представительного органа субъекта РФ. Однако впоследствии его из списка исключили, мотивируя решение тем, что предельный возраст нахождения на гражданской службе составляет 65 лет и, соответственно, Шишков в случае прохождения в региональный парламент по итогам выборов не сможет осуществлять депутатскую деятельность в силу достижения предельного возраста. Ваше мнение по поводу приведенной ситуации?

4. Депутаты Государственной Думы обратились в Конституционный Суд РФ с запросом о толковании ст. 91 и ч. 2 ст. 92 Конституции РФ в связи с неопределенностью в вопросе о том, каким образом Президент РФ должен досрочно прекращать исполнение своих полномочий в случае стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять принадлежащие ему полномочия, и препятствует ли этому его неприкосновенность. Какое решение по данному вопросу вынес Конституционный Суд РФ?

5. Во время официального государственного визита за рубежом тяжело заболел Президент РФ, который в бессознательном состоянии был доставлен в Россию для срочного хирургического вмешательства. Председатель Правительства РФ посчитав, что полномочия главы государства должны осуществляться непрерывно, временно возложил на себя исполнение обязанностей Президента РФ своим решением. Правомерно ли такое решение Председателя Правительства РФ?

6. В ходе подготовки выборов Президента РФ встал вопрос о размещении избирательного участка. Избирком в качестве его места выбрал помещение муниципальной спортивной школы. Однако муниципалитет отказался предоставить данное помещение, так как областной бюджет имел задолженность перед муниципальным образованием за аренду складских помещений и гаража данной школы.

7. Правомерен ли отказ муниципалитета и почему? Каковы требования к помещениям, в которых проходит голосование граждан и, на какой основе они предоставляются?

8. В ООО «Осколково» генеральный директор агитировал за одного из кандидатов в Президенты РФ, для чего собирал подписи в поддержку его выдвижения. В результате директор был привлечен в административной ответственности по ст. 5.47 КоАП РФ и оштрафован на 5000 руб. Правомерно ли наказание, если учесть, что ООО – частная организация.

9. гр. Фенов (22 года) пришел на избирательный участок выборов депутатов Государственной Думы ФС РФ. Член участковой избирательной комиссии отказалась

выдать ему избирательный бюллетень, так как Фенов предъявил недействительный паспорт (не обменял паспорт в 20 лет). Фенов обратился за разъяснениями в территориальную избирательную комиссию, но и там ему подтвердили правомерность действий участковой избирательной комиссии. С Вашей точки зрения, правомерны ли действия избирательных комиссий?

10. В субботу накануне выборов в Государственную Думу Федерального Собрания РФ в городской церкви священник во время службы разъяснял прихожанам о важности «завтрашнего» дня и необходимости сделать верный выбор. В это время среди собравшихся граждан представителями одной из политических партий распространялись агитационные материалы. По результатам выборов именно эта партия победила в избирательном округе с подавляющим большинством голосов.

11. Можно ли считать происшедшее в церкви предвыборной агитацией? Каковы могут быть последствия в плане признания результатов выборов законными?

12. В ходе подготовки выборов депутатов Государственной думы РФ встал вопрос о размещении избирательного участка. Избирком в качестве его места выбрал помещение муниципальной спортивной школы. Однако муниципалитет отказался предоставить данное помещение, так как областной бюджет имел задолженность перед муниципальным образованием за аренду складских помещений и гаража данной школы.

13. Правомерен ли отказ муниципалитета и почему? Каковы требования к помещениям, в которых проходит голосование граждан и, на какой основе они предоставляются?

14. Министр Правительства РФ два раза подряд не присутствовал на заседаниях Государственной Думы, куда его приглашали для ответа на вопросы депутатов. В первом случае он сослался на занятость и уведомил об этом Государственную думу в день проведения заседания, не отправив вместо себя иное должностное лицо. Во втором случае Климов не ответил на приглашение.

15. Возмущенные подобными действиями министра Климова, депутаты обратились напрямую к Председателю Правительства РФ, с требованием привлечь министра к дисциплинарной ответственности. В ответ Председатель Правительства обосновал отказ принципом разделения властей.

16. Дайте юридическую оценку данной ситуации. Какую ответственность понесет министр Климов?

17. На должность министра Председатель Правительства предложил кандидатуру Г. Но это встретило резкое недовольство депутатов государственной думы РФ. Имеет ли правовое значение мнение депутатов для назначения федеральных министров?

18. Заседания Правительства РФ, транслируемые по телевидению, не показывают процесс принятия решения членами Правительства. Учитывая, что Правительство РФ является коллегиальным органом, дайте характеристику способа принятия решений, применяемого в нем.

19. При входе в Министерство финансов РФ, охранниками был остановлен депутат Государственной Думы Харитонов, который намеревался провести консультации по поводу законопроекта о бюджете. На вопрос о причинах, по которым его не пропускают внутрь здания с депутатским удостоверением Харитонову заявили, что распоряжением министра введена специальная пропускная система в связи с участившимися случаями террористических актов в г.Москве. Правомерны ли действия охранников министерства?

Гражданское право РФ

1. Вдова художника Маркова заключила договор о передаче картин своего мужа в собственность частной картинной галереи. По договору галерея обязалась заплатить вдове за картины 100 тыс. рублей единовременно и в дальнейшем уплачивать по 1 тыс. рублей ежемесячно. После смерти Марковой ее наследник потребовал от картинной галереи продолжения денежных выплат в его адрес. Галерея возражала, мотивируя свой отказ тем, что между сторонами был заключен договор купли-продажи картин ценою 100 тыс.

рублей, который надлежаще исполнен. Последующие периодические платежи явились лишь подарком вдове известного художника и, следовательно, этот договор дарения прекращен смертью одаряемого лица.

В ходе судебного разбирательства спора адвокат наследника заявил, что сторонами был заключен договор купли-продажи картин с рассрочкой платежа. Искусствоведы оценивают стоимость проданных картин в 500 тыс. руб., следовательно, покупная цена еще не выплачена даже наполовину.

Суд не согласился с предложенными аргументами и, решив, что стороны заключили договор пожизненной ренты, который был надлежащим образом исполнен, в иске наследнику отказал.

Оцените доводы сторон и обоснованность судебного решения. Чем рентные договоры отличаются от иных договоров? Какие виды рентных договоров предусмотрены законом?

2. Изучите ст.1 ГК РФ и поясните, содержание каких принципов гражданского права развиваются в следующих статьях ГК РФ: 9, 11, 12, 14, 235, 421. Покажите действие принципов гражданского права на примере других статей ГК РФ.

3. Орган по управлению государственным имуществом субъекта РФ передал в аренду ООО «Лаванда» нежилое помещение в отдельно строящемся здании сроком на пять лет. Через год право заключить договор аренды на все здание сроком на 25 лет, было продано на торгах акционерному обществу «Кальвадос». Последнее при размещении в зданиях обнаружило наличие в нем другого арендатора и потребовало у ООО «Лаванда» уплачивать арендную плату в увеличенном размере или освободить занимаемое помещение. ООО «Лаванда», в свою очередь, отказалось выполнить требования АО «Кальвадос» и обратилось в арбитражный суд с иском о признании торгов по продаже права заключить договор аренды недействительным.

Какое решение должен принять суд?

Земельное право РФ

1. Закрытое акционерное общество обратилось в арбитражный суд с иском к учреждению юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о признании незаконным отказа последнего в государственной регистрации договора купли-продажи земельного участка, заключенного с фондом муниципального имущества, обязанности учреждения юстиции произвести его регистрацию и выдаче истцу свидетельства о государственной регистрации права собственности на указанный земельный участок.

При рассмотрении дела было установлено, что земельный участок, являющийся предметом купли-продажи по договору, по данным государственного земельного кадастра относится к землям лесного фонда (леса 1-й группы).

Кроме того, он расположен в уникальном месте с оригинальными природно-климатическими условиями, относится к землям оздоровительного назначения и в силу пункта 1 ст. 16 Федерального закона «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» является особо охраняемым природным объектом.

Какое решение должен принять арбитражный суд?

2. По решению районной администрации на землях ООО (сельскохозяйственной коммерческой организации) строительному управлению был предоставлен во временное пользование земельный участок для добычи гравия. Приступив к работе, строительное управление не приняло мер по сохранению плодородного слоя почвы, а после завершения работ не выполнило своих обязательств по рекультивации земель. ООО обратилось с иском в арбитражный суд.

Каковы обязанности землепользователя по охране почвенного слоя земли при выполнении несельскохозяйственных работ, связанных с нарушением поверхности земли? Определите формы и порядок возмещения ущерба.

3. В арбитражный суд обратился комитет по охране окружающей среды области о взыскании с общества с ограниченной ответственностью ущерба, причинённого в результате загрязнения земельного участка, выделенного ответчику для производственной деятельности.

По утверждению заявителя, общество одновременно является землепользователем участка и собственником промышленной базы горюче-смазочных материалов, размещающейся на данном участке. Ответчик возражал против иска, указав, что вытекание топлива из ёмкостей произошло в результате допуска к ним посторонних лиц. Значит, за загрязнение участка, находящегося в пользовании ответчика, он как потерпевший ответственности не несёт.

Решите дело.

Муниципальное право РФ

1. Жители микрорайона на своем собрании решили собрать деньги на строительство детского городка. Были собраны деньги и построен детский городок. Охарактеризуйте данный вид правоотношений.

2. Работники фирмы «Элта» высказали недовольство по поводу увеличения рабочего дня. На своем собрании они решили написать обращение к администрации предприятия по этому поводу. Охарактеризуйте вид правоотношений.

3. Укажите понятие, которому соответствует приведенное определение:

_____ – форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

4. Установите верную последовательность актов, регулирующих муниципально-правовые отношения:

А. ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

В. Указ Президента РФ «О гарантиях местного самоуправления»;

С. Конституция РФ;

Д. Письмо Банка России от 23.04.2010 N 56-Т «Об открытии финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) счетов для учета средств в валюте Российской Федерации, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, органам управления государственными внебюджетными фондами счетов для учета средств, поступающих в обеспечение заявок (контрактов), в подразделениях расчетной сети Банка России или кредитных организациях»;

Е. Устав Краснодарского края;

Ф. Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

Г. Устав города Краснодара;

Н. Международные договоры РФ.

Налоговое право РФ

1. При исполнении кредитной организацией поручения налогоплательщика о перечислении сумм налогов в бюджет была допущена техническая ошибка, повлекшая зачисление данных средств на счет другого клиента банка. Выявлено это было лишь по прошествии некоторого времени, когда срок уплаты данного налога уже истек. Кто должен нести ответственность за неуплату налога? С кого будут взысканы суммы неуплаченного налога и в каком порядке?

2. Главный бухгалтер предприятия до сдачи отчетности по авансовым платежам по налогу на прибыль попала в больницу. Налоговый орган, учитывая уважительную

причину, освободил только главного бухгалтера от административной ответственности, наложив на предприятие штраф за несвоевременное представление отчетности по ст. 119 НК РФ. Прав ли налоговый орган? В каком порядке можно обжаловать действия налоговой инспекции?

3. В ходе выездной налоговой проверки индивидуального предпринимателя Тихонова были опрошены бывшие работники (10 человек) на предмет получения ими зарплаты «в конвертах» (без надлежащего оформления выплат). Документально подтверждалась только выплата заработной платы в размере минимальной заработной платы. На основании свидетельских показаний налоговый орган посчитал доказанным то обстоятельство, что фактически заработная плата, выплаченная работникам, превышала ту, которая отражалась в учете и облагалась налогом на доходы физических лиц. В течение 2017 г. каждому из этих работников ежемесячно «в конверте» выплачивалась сумма 15 000 рублей. Определить налоговые последствия данной ситуации. Исчислите штрафные санкции.

Банковское право РФ

1. ООО «Соболь» подало документы в территориальное отделение ЦБ РФ для получения лицензии на право осуществления деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг. За время рассмотрения документов лицензирующим органом в составе участников ООО «Соболь» произошли изменения: был принят новый участник и увеличен уставный капитал. Ссылаясь на данные обстоятельства, лицензирующий орган потребовал повторной уплаты единовременного сбора за получение лицензии.

Оцените правомерность требований лицензирующего органа.

2. Финансовое управление администрации субъекта РФ предоставило государственные гарантии АО «Контракт» на сумму 5 млн. руб. для привлечения кредитов Сбербанка РФ на закупку современного сельскохозяйственного оборудования.

АО «Контракт» заключило со Сбербанком РФ кредитный договор, обеспеченный данной гарантией. Однако возратить в срок взятый кредит АО не смогло.

Как в данном случае должен поступить Сбербанк РФ?

Финансовое право РФ

1. Назовите методы, которые применяются при образовании (формировании), распределении и использовании государственных и муниципальных (местных) денежных фондов. Как изменились эти методы в связи с переходом к рыночной экономике? Приведите примеры правовых и неправовых форм осуществления финансовой деятельности государства.

2. В чем заключается особенность финансовой деятельности государства и какие специальные органы государственного управления созданы для осуществления этих функций? Приведите примеры, подтверждающие, что Центральный Банк РФ - это орган, осуществляющий финансовую деятельность государства.

Трудовое право РФ

1. Усманова А.И. работает в бухгалтерии ОАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится.

Прокомментируйте ответ администрации ОАО «Парус».

2. Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?

Уголовное право РФ

1. «Гражданская вольность тогда торжествует, когда законы на преступников выводят всякое наказание из особого каждому преступлению свойства. Все, что ни есть произвольное в наложении наказания, не должно происходить от прихоти законоположника, но от самой вещи; и не человек должен делать насилие человеку, но

собственное человека действие (Екатерина Великая. Наказ комиссии о составлении проекта нового уложения)»).

Какой принцип уголовного права лежит в основе этого тезиса? Каковы особенности современного понимания этого принципа?

2. Суд учел при назначении наказания в виде штрафа имущественное положение подсудимого. Осужденный в кассационной жалобе указал, что тем самым суд нарушил статью 19 Конституции Российской Федерации и просит снизить размер назначенного ему штрафа.

Подлежит ли жалоба удовлетворению? Мотивируйте свой ответ так, как, по Вашему мнению, он должен быть мотивирован в кассационном определении.

К теме 2. Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

1. Какими правовыми управленческими средствами обеспечивается взаимодействие государственной гражданской службы с иными видами государственной службы?

2. Каковы полномочия органов государственной власти в регулировании гражданской и муниципальной службы?

3. Каковы особенности поступления на гражданскую службу субъектов РФ?

4. Обозначьте проблемы в развитии государственной гражданской службы субъектов.

5. В чем общее и отличительное гражданской и муниципальной службы?

6. Государственной службы США и Канады

7. Государственная служба Великобритании

8. Государственная служба Франции

9. Государственная служба Германии

10. Государственная служба Италии

11. Государственная служба Испании

12. Государственная служба Японии

13. Государственная служба Китайской Народной Республики

14. Каковы общие направления развития законодательства о государственной гражданской службе субъектов Федерации? Дайте оценку этому процессу.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации

(Экзамен проводится по утвержденным экзаменационным билетам, в которых содержится три теоретических вопроса. Комплект билетов находится в папке «Промежуточная и итоговая аттестация по Программе»).

1. Понятие и предмет конституционного права РФ. Система конституционного права России.

2. Конституционный строй России: понятие, основные черты и принципы.

3. Принципы организации и деятельности органов государственной власти и управления. Должностные лица и государственные органы, ведающие вопросами гражданства.

4. Субъект РФ: понятие, типы, виды и их предметы ведения.

5. Краснодарский край – субъект РФ: конституционно-правовой статус, органы государственной власти и их полномочия. Особенности формирования органов государственной власти субъектов РФ.

6. Организация и проведение выборов в РФ. Основные стадии избирательного

процесса в РФ. Референдум в РФ: понятие, принципы, правовые последствия.

7. Президент РФ – глава государства: понятие, полномочия Президента РФ.
8. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: порядок формирования, внутренняя организация. Полномочия палат Федерального Собрания РФ. Регламенты палат.
9. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: порядок формирования, внутренняя организация. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Государственной Думы РФ.
10. Правительство РФ: понятие, порядок формирования, состав, внутренняя организация и полномочия. Акты Правительства РФ.
11. Министерства РФ и иные федеральные органы исполнительной власти РФ: понятия, порядок формирования, внутренняя организация, полномочия.
12. Понятие, назначение и принципы организации судебной власти в России. Судебная система РФ.
13. Понятие и система местного самоуправления. Органы местного самоуправления: структура, полномочия, акты. Глава местного самоуправления: понятие, конституционно-правовой статус.
14. Гражданское законодательство РФ: понятие, состав. Соотношение гражданского права и гражданского законодательства.
15. Понятие источников гражданского права: Основные источники гражданского права, действующие на территории Российской Федерации.
16. Гражданское правоотношение: понятие, элементы, основания возникновения, виды. Субъективное право и субъективная обязанность.
17. Понятие, признаки, виды юридических лиц. Образование юридических лиц. Учредительные документы.
18. Порядок и значение государственной регистрации юридических лиц.
19. Правоспособность юридического лица: понятие, виды, способы и условия ее осуществления. Органы юридического лица.
20. Участие РФ, субъектов и муниципальных образований в гражданско-правовых отношениях. Правовой статус учреждения как юридического лица.
21. Государственные и муниципальные унитарные предприятия: понятие, виды, управление ими по нормам ГК РФ.
22. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования как субъекты гражданского права.
23. Понятие, сущность и значение договора в гражданском праве. Виды договоров в гражданском праве
24. Особенности заключения договора на торгах. Виды и формы торгов.
25. Понятие поставки для государственных нужд. Заключение государственного контракта и договора на поставку товаров для государственных нужд. Ответственность сторон по поставкам для государственных нужд.
26. Понятие и содержание договора доверительного управления имуществом. Ответственность по договору доверительного управления имуществом. Прекращение договора доверительного управления имуществом.
27. Наследование государственных наград, почетных и памятных знаков.
28. Понятие и содержание интеллектуальной собственности. Объекты интеллектуальной собственности и их классификация.
29. Понятие и особенности земельных отношений как предмета земельного права. Система земельного права.
30. Понятие и виды земельных правоотношений. Субъекты и объекты земельных правоотношений. Содержание земельных правоотношений. Цели и содержание охраны земель.
31. Право государственной собственности на землю. Разграничение

государственной собственности на землю.

32. Право муниципальной собственности на землю. Разграничение государственной и муниципальной собственности на землю.

33. Состав земель в Российской Федерации. Отнесение земель к категориям, перевод их из одной категории в другую.

34. Разграничение компетенции в области управления земельными отношениями между Российской Федерацией и её субъектами.

35. Государственный кадастр недвижимости: понятие, структура, порядок ведения.

36. Государственный земельный надзор.

37. Налоги как источник формирования государственных доходов. Понятие, функции и юридические признаки налога.

38. Понятие и виды источников банковского права.

39. Понятие, структура, особенности банковской системы РФ.

40. Центральный банк РФ (Банк России): понятие, правовое положение, функции, особенности.

41. Конституционные основы финансовой деятельности Российской Федерации.

42. Система и правовое положение органов власти, осуществляющих финансовую деятельность государства.

43. Финансовая деятельность государства и муниципальных образований как сфера финансово-правового регулирования.

44. Правовые методы осуществления финансовой деятельности государства.

45. Финансовая система РФ и ее элементы.

46. Понятие, предмет и метод трудового права как отрасли права.

47. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.

48. Уровни, формы и органы социального партнерства в сфере труда.

49. Состав сторон и полномочия Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

50. Уголовная ответственность государственных служащих

51. Виды и меры ответственности муниципальных служащих

52. Служащие как субъекты коррупционных преступлений

53. Содержание понятия «национальная безопасность». Внешняя и внутренняя безопасность.

54. Субъекты и объекты национальной безопасности. Виды принципы и цели национальной безопасности.

55. Угрозы национальной безопасности.

56. Экономическая безопасность Российской Федерации. Задачи государственных органов власти в области обеспечения внешнеэкономической и внутриэкономической безопасности Российской Федерации.

57. Информационная безопасность России. Содержание национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере.

58. Угрозы информационной безопасности России и способы их нейтрализации. Основные направления и методы обеспечения информационной безопасности Российской Федерации.

59. Государственная тайна и информационная безопасность российской Федерации.

60. Социальная политика государства как основа укрепления национальной безопасности.

61. Экологическая безопасность и политика государственных органов власти по ее обеспечению.

62. Борьба с терроризмом как часть стратегии национальной безопасности России.
63. Охрана суверенитета Российской Федерации, ее независимости и территориальной целостности как стратегическая цель обеспечения национальной безопасности в сфере государственной и общественной безопасности.
64. Сохранение гражданского мира, политической и социальной стабильности в обществе как стратегическая цель обеспечения национальной безопасности в сфере государственной и общественной безопасности.
65. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной служб как принцип организации государственной службы. Виды государственной службы.
66. Государственная гражданская служба субъектов РФ
67. Государственная и муниципальная служба – общие и отличительные черты. Место государственной службы в системе государственного управления.
68. Муниципальная служба, правовое обеспечение.
69. Понятие должностного лица, понятие «государственный служащий», категории государственных служащих. Правовой статус государственного служащего.
70. Основные права и обязанности государственного служащего
71. Ответственность государственных гражданских служащих.
72. Муниципальные должности. Муниципальный служащий: особенности правового статуса
73. Требования, предъявляемые к деловым и профессиональным качествам кандидатов в аппарате государственных органов.
74. Особенности становления муниципальной службы в Краснодарском крае.
75. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

3. Рекомендуемые источники, необходимые для освоения дисциплины

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
6.	Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Б.С. Эбзеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66266.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
7.	Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Л.В. Андриченко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 551 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54281.html .— ЭБС «IPRbooks»	*
8.	Конституционное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О.Лучин, Б.С.Эбзеев, Е.Н.Хазов [и др.]; под редакцией В.О.Лучин [и др.]. — 9-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 с. — ISBN 978-5-238-03045-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71249.html	*

9.	Налоговое право : учебник для вузов / С. Г. Пепеляев, Р. И. Ахметшин, С. В. Жестков [и др.] ; под редакцией С. Г. Пепеляева. — Москва : Альпина Паблшер, 2019. — 800 с. — ISBN 978-5-9614-4891-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82763.html	*
10.	Кузякин, Ю. П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86946.html	*
11.	Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.П. Особенная часть. Т.1 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-907139-11-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88260.html	*
12.	Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России. Ч.П. Особенная часть. Т.2 : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — 559 с. — ISBN 978-5-907139-12-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88261.htm	*
13.	Бобраков, И. А. Уголовное право : учебник / И. А. Бобраков. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 736 с. — ISBN 978-5-4487-0189-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73870.html	*
14.	Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-02432-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81620.html	*
15.	Бюджетное право : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция» и «Экономика» / Н. Д. Эриашвили, Д. А. Ремиханова, С. Н. Бочаров [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, С. Н. Бочарова, Е. Н. Барикаева. — 9-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 978-5-238-02717-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81746.html	*
16.	Банковское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, С. Н. Бочаров, С. М. Зырянов [и др.] ; под редакцией И. Ш. Килясханова, С. Н. Бочарова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-02313-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81617.html	*
17.	Волкова, Т. В. Земельное право : учебное пособие для бакалавров / Т. В. Волкова, С. Ю. Королев, Е. Ю. Чмыхало. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 360 с. — ISBN 978-5-394-02360-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/57119.html	*
18.	Костюков, А. Н. Муниципальное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция»,	*

	«Государственное и муниципальное управление» / А. Н. Костюков. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 791 с. — ISBN 978-5-238-02152-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71025.html	
19.	Налоговое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, А. М. Багмет, А. И. Григорьев [и др.] ; под редакцией И. Ш. Киясханов, А. М. Багмет, А. И. Григорьев. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — ISBN 978-5-238-02883-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72425.html	*
20.	Крохина, Ю. А. Налоговое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» и по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / Ю. А. Крохина. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01567-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81669.html	*
21.	Волкова Т.В. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Волкова Т.В., Королев С.Ю., Чмыхало Е.Ю. - Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 360 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/57119 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
22.	Зеленков М.Ю. Основы теории национальной безопасности [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / М.Ю. Зеленков. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 296 с. - http://www.iprbookshop.ru/54282.html	*
23.	Волкова В.В., Государственная служба: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81755.html	*

Дополнительная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
19.	Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
20.	Шапорева, Д.С. Конституционное право человека и гражданина на свободу творчества в России : монография / Д.С.Шапорева; под редакцией В.Т.Кабышев. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4486-0473-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79795.html	*

21.	Ишеков, К.А. Реализация конституционного принципа разделения властей в субъектах Российской Федерации: монография / К.А.Ишеков. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-4487-0341-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79789.html	*
22.	Иналкаева, К.С. Конституционное право Российской Федерации: учебное пособие / К.С.Иналкаева ; под редакцией И.Я.Эльмурзаев. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 276 с. — ISBN 978-5-4487-0227-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75036.html	*
23.	Писарев, А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации: учебное пособие / А.Н.Писарев. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. — 300 с. — ISBN 978-5-93916-666-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78305.html	*
24.	Стахов, А. И. Административно-процедурная регламентация предоставления государственных услуг в Российской Федерации : учебное пособие / А. И. Стахов, И. Н. Рычкова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-732-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86268.html	*
25.	Несостоятельность (банкротство). В 2 томах. Т.1 : учебный курс / Е. Г. Афанасьева, А. В. Белицкая, А. З. Бобылева [и др.] ; под редакцией С. А. Карелиной. — Москва : Статут, 2019. — 925 с. — ISBN 978-5-6041528-6-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88258.html	*
26.	Витко, В. С. Правовая природа договоров о создании произведений науки, литературы и искусства / В. С. Витко. — Москва : Статут, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-907139-14-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88262.html	*
27.	Соколова, Э. Д. Правовое регулирование финансовой деятельности государства и муниципальных образований / Э. Д. Соколова. — 2-е изд. — Москва : Юриспруденция, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9516-0841-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86536.html	*
28.	Колобова, С. В. Прекращение трудового договора: актуальные вопросы и судебная практика : учебное пособие / С. В. Колобова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 129 с. — ISBN 978-5-4487-0492-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82228.html	*
29.	Осипов, М. Ю. Противодействие коррупции / М. Ю. Осипов. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2019. — 130 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85911.html	*

30.	Ахунов, Д. Р. Уголовно-правовые аспекты противодействия преступлениям коррупционной направленности в Российской Федерации : учебное пособие / Д. Р. Ахунов, О. В. Артюшина. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2019. — 95 с. — ISBN 978-5-906977-54-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86498.html	*
31.	Иналкаева, К. С. Актуальные проблемы муниципального права : учебное пособие / К. С. Иналкаева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 357 с. — ISBN 978-5-4487-0225-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75033.html	*
32.	Почекутова, Е. Н. Государственное регулирование экономики. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Е. Н. Почекутова, М. Б. Двинский. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 238 с. — ISBN 978-5-7638-3893-0 (ч. 1), 978-5-7638-3891-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84340.html	*
33.	Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-9909636-8-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88244.html	*
34.	Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-9909636-9-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88245.html	*
35.	Скурко, Е. В. Договор: очерки современной теории / Е. В. Скурко. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-94201-764-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86438.html	*
36.	Костенко, М. А. Основы права интеллектуальной собственности : учебное пособие / М. А. Костенко, О. А. Лупандина. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 90 с. — ISBN 978-5-9275-2784-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87739.html	*
37.	Иналкаева, К. С. Правовая система общества: вопросы теории и практики : монография / К. С. Иналкаева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 128 с. — ISBN 978-5-4487-0232-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75038.html	*
38.	Воскресенская, Е. В. Правоведение : учебное пособие / Е. В. Воскресенская, В. Н. Снетков, А. А. Тебряев. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-6558-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83305.html	*

39.	Бриллиантов, А. В. Преступления в сфере экономической деятельности : учебное пособие / А. В. Бриллиантов, Е. Ю. Четвертакова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-93916-657-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78309.html	*
40.	Бабаев, М. М. Уголовная политика : учебное пособие / М. М. Бабаев, Ю. Е. Пудовочкин, В. К. Андрианов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 74 с. — ISBN 978-5-93916-660-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78312.html	*
41.	Банковское законодательство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления, специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, О. В. Сараджева, О. В. Васильева [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — ISBN 978-5-238-02339-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81616.html	*
42.	Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81755.html	*
43.	Лиманская А.П., Земельное право. Общая часть : учебное пособие / Лиманская А.П.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 392 с. — ISBN 978-5-93916-566-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74157.html	*
44.	Петросян, О. Ш. Налоговые преступления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / О. Ш. Петросян, Ю. А. Артемьева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 978-5-238-01642-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71080.html	*
45.	Обеспечение экономической безопасности регионов Российской Федерации / К. Б. Беловицкий, Н. В. Болгов, А. И. Илюхина [и др.]. — Москва : Научный консультант, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-9909861-6-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75136.html	*
46.	Трудовое право : практикум / составители Н. А. Баиева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66117.html	*
47.	Ковальчук, Н. И. Земельное право России : практикум / Н. И. Ковальчук, Л. В. Граф. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 148 с. — ISBN 978-5-7779-1996-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная	*

	система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59597.html	
48.	Кардашова И.Б. Обеспечение национальной безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Б. Кардашова. - Электрон.текстовые данные. - М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. - 136 с. - 978-5-00094-103-4. - http://www.iprbookshop.ru/43226.html	*
49.	Демин А.А. Государственная служба [Электронный ресурс]/ Демин А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Книгодел, 2013.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15508 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
50.	Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62163.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

<i>№ п/п</i>	<i>Название</i>	<i>Принят</i>	<i>Источник</i>
1.	Всеобщая декларация прав человека.	10.12.1948	Российская газета. 10.12.1998.
2.	Конвенция о защите прав человека и основных свобод.	04.11.1950	Бюллетень международных договоров. 2001. № 3.
3.	Конституция Российской Федерации.	12.12.1993	Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
4.	О референдуме Российской Федерации: Федеральный конституционный закон.	28.06.2004	Парламентская газета. 2004. № 117.
5.	Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации».	21.07.1994	Российская газета. 1994. № 138-139.
6.	Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации».	17.12.1997	Российская газета. 1997. № 245.
7.	Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации».	28.06.2004	Парламентская газета. 2004. № 117.
8.	Федеральный конституционный закон «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».	26.02.1997	Российская газета. 1997. № 43-44.
9.	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон.	06.10.2003	Собрание законодательства РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
10.	О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации: ФЗ от 4.03.1998 г.//Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 10. – Ст. 1146.	04.03.1998	Собрание законодательства РФ. 1998. № 10. Ст. 1146.

11.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)	от 30.11.1994 № 51-ФЗ	СЗ РФ.1994. № 32. ст. 3301.
12.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)	от 26.01.1996 №14-ФЗ	СЗ РФ. 1996. № 5. ст. 410.
13.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)	от 26.11.2001 № 146-ФЗ	СЗ РФ. 2001. № 49. ст. 4552.
14.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)	от 18.12.2006 № 230-ФЗ	СЗ РФ, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
15.	Федеральный закон «Об общественных объединениях»	от 19.05.1995 № 82-ФЗ	СЗ РФ. 1995. № 21.Ст. 1930.
16.	Федеральный закон «О некоммерческих организациях	от 12.01.1996 № 7-ФЗ	СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
17.	Федеральный закон "О транспортно-экспедиционной деятельности"	от 30.06.2003 № 87-ФЗ	СЗ РФ. 2003. № 27 (ч. 1). ст. 2701.
18.	Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)"	от 26.10.2002 № 127-ФЗ	СЗ РФ. 2002. № 43. ст. 4190.
19.	Федеральный закон "О защите конкуренции"	от 26.07.2006 № 135-ФЗ	СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3434.
20.	Федеральный закон «Об автономных учреждениях»	от 03.11.2006 № 174-ФЗ	СЗ РФ. 2006. № 45. Ст. 4626.
21.	Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"	от 04.05.2011 № 99-ФЗ	СЗ РФ. 2011. № 19. ст. 2716.
22.	Федеральный закон «О защите прав потребителей»	от 07.02.1992 № 2300-1	СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 140,
23.	Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»	от 15.11.1997г. № 143-ФЗ	СЗ РФ, 24.11.1997, № 47, ст. 5340.
24.	Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"	от 08.08.2001 № 129-ФЗ	СЗ РФ", 13.08.2001, № 33 (часть I), ст. 3431,
25.	Земельный кодекс РФ: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 25 октября 2001 г.	СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
26.	Кодекс об административных правонарушениях РФ: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 30 декабря 2001 г.	Российская газета. 2001. 31 дек.
27.	Жилищный кодекс РФ: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 29 декабря 2004 г.	Российская газета. 2005. 12 янв.

28.	Градостроительный кодекс РФ: Федеральный закон. (с изм. и доп.)	от 29 декабря 2004 г.	СЗ РФ. 2005. № 1. Ст. 16.
29.	Водный кодекс РФ: Федеральный закон.(с изм. и доп.)	от 3 июня 2006 г.	СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.
30.	Лесной кодекс РФ: Федеральный закон (с изм. и доп.) //	от 4 декабря 2006 г.	СЗ РФ. 2006. № 50. Ст. 5278.
31.	О недрах: Закон РФ (с изм. и доп.)	от 21 февраля 1992 г.	Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 16. Ст. 834.
32.	Об особо охраняемых природных территориях: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 14 марта 1995 г.	СЗ РФ. 1995. № 12. Ст. 1024.
33.	О континентальном шельфе: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 30 ноября 1995 г.	СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4694.
34.	О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 21 июля 1997 г.	СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594.
35.	О землеустройстве: Федеральный закон. (с изм. и доп.)	от 18 июня 2001 г	СЗ РФ. 2001. № 26. Ст. 5824.
36.	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон (с изм. и доп.)	от 6 октября 2003 г.	СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
37.	Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действ. ред.)	31.07.1998 № 145-ФЗ	СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.
38.	Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» (в действ. ред.)	02.03.2007 № 25-ФЗ	СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.
39.	Федеральный закон «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (в действ. ред.)	21.07.2005 № 97-ФЗ	СЗ РФ. 2005. № 30. Ст. 3108.
40.	Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (в действ. ред.)	06.10.2003 № 131-ФЗ	СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
41.	Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав граждан и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с послед. измен.)	12.06.2002 № 67-ФЗ	СЗ РФ. 2002. № 24. Ст. 2253.
42.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (в действ. ред.)	31.07.1998	СЗ РФ. 1998. №31. Ст. 3824; СЗ РФ. 2017.№ 30, Ст. 4453.
43.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (в действ. ред.)	05.08.2000	СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340; СЗ РФ. 2017. № 30. Ст. 4448.

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Академический юридический журнал	-	*	-
2.	Актуальные проблемы российского права	-	*	-
3.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
4.	Вестник Академии экономической безопасности МВД России	-	*	-
5.	Вестник Московского университета. Серия 11. Право	-	*	-
6.	Вестник КазНУ. Серия юридическая	-	*	-
7.	Вестник Российской правовой академии	-	*	-
8.	Гражданин и право	-	*	-
9.	Государственная служба и кадры	-	*	-
10.	Вопросы современной юриспруденции	-	*	-
11.	Закон и право	-	*	-
12.	Законодательство и практика	-	*	-
13.	Новая правовая мысль	-	*	-
14.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
15.	Право и государство	-	*	-
16.	Право и экономика	-	*	-
17.	Юридическая наука	-	*	-
18.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
19.	Вопросы управления	-	*	-
20.	Финансовая жизнь	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
Б.01.03
«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Документационное обеспечение государственного и муниципального управления» является формирование и развитие компетенций/трудовых функций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сфере документационного обеспечения управления организации документооборота в органах и учреждениях системы ГМУ.

1.2. Формируемые компетенции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по опросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.	ПК-5	ФГОС ВО
2	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	ПК-15	ФГОС ВО
3	умением разрабатывать методические и справочные материалы по опросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.	ПК-25	ФГОС ВО
4	Организация командировок руководителя (подготовка проекта служебного задания руководителя, подготовка	1С/04.6	ПС №276н от 06.05.2015

	проекта приказа о служебной командировке, выписка командировочного удостоверения и его регистрация)		
5	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя (доведение до сведения работников организации распоряжений руководителя, координация деятельности по исполнению решений руководителя, ведение сроков текущего и предупредительного контроля, проверка исполнения поручений руководителя в установленный срок, фиксация исполнения поручений, составление отчетов и аналитических справок о выполнении поручений)	1С/07.6	ПС №276н от 06.05.2015
6	Разработка локальных нормативных актов (разработка инструкций по делопроизводству)	1С/09.6	ПС №276н от 06.05.2015
7	Составление и оформление управленческой документации (составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов, печать служебных и других материалов, размножение служебных документов, контроль прохождения документов в организации (согласование, подписание и утверждение документа)	1С/10.6	ПС №276н от 06.05.2015
8	Организация работы с документами (получение, предварительное рассмотрение, сортировка и учет поступающих документов)	1С/11.6	ПС №276н от 06.05.2015
9	Организация хранения документов (формирование и оформление дел постоянного и долговременного сроков, подготовка и передача дел в архив организации)	1С/12.6	ПС №276н от 06.05.2015
10	Организация работы структурного подразделения (разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики, организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами)	2С/01.6	ПС №236н от 22.04.2015
11	Планирование работы структурного подразделения (организация подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий)	2С/03.6	ПС №236н от 22.04.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
	Знать
1.	- способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;
2.	- различные варианты документационного представления результатов своей работы для других специалистов системы ГМУ;
3.	- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти.
	Уметь
1.	- ставить цели и формулировать задачи документального представления результатов своей профессиональной деятельности;

2.	- составлять, учитывать, хранить, защищать и передавать служебную документацию;
3.	- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления.
	Владеть
1.	- навыками документального представления результатов своей работы для других специалистов системы ГМУ;
2.	- навыками разработки и оформления служебной документации.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

14

зачет

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Требования к составлению и оформлению управленческой документации. Особенности организации делопроизводства в системе государственного и муниципального управления, бюджетных организаций	6.5	0.5	2	4
2	Способы создания документов. Корреспонденция, связанная с выполнением государственных полномочий, оказанием государственных (муниципальных) услуг, проведением публичных мероприятий	7.5	0.5	2	5
ИТОГО		14	1	4	9

Общая трудоемкость дисциплины:

10

зачет

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Требования к составлению и оформлению управленческой документации. Особенности организации делопроизводства в системе государственного и муниципального управления, бюджетных организаций	5	1	-	4
2	Способы создания документов. Корреспонденция, связанная с выполнением государственных полномочий, оказанием государственных (муниципальных) услуг, проведением публичных мероприятий	5	-	1	4
ИТОГО		10	1	1	8

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Требования к составлению и оформлению управленческой документации.

Особенности организации делопроизводства в системе государственного и муниципального управления, бюджетных организаций

Документ как предмет делопроизводства. Общая характеристика управленческих документов. Унификация документов; стандартизация как форма юридического закрепления проведенной унификации в сфере ДОУ. Унифицированные системы документации. Общероссийский классификатор управленческой документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УС ОРД): состав, назначение, распространение. Нормативно-методическая база делопроизводства. Номенклатура дел как систематизированный перечень наименований дел, с указанием сроков их хранения.

Тема 2. Способы создания документов. Корреспонденция, связанная с выполнением государственных полномочий, оказанием государственных (муниципальных) услуг, проведением публичных мероприятий

Технологии создания внутренних документов и деловой переписки. Атрибуты оформления текста. Таблицы. Гербовые бланки: требования к изготовлению, хранению, использованию и уничтожению.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Требования к составлению и оформлению управленческой документации.

Особенности организации делопроизводства в системе государственного и муниципального управления, бюджетных организаций

Вопросы для рассмотрения

Основные этапы делопроизводства: регистрация входящих документов, рассмотрение и принятие решения; исполнение, контроль исполнения документов, формирование дел.

Практическое занятие № 2

к теме 2. Способы создания документов. Корреспонденция, связанная с выполнением государственных полномочий, оказанием государственных (муниципальных) услуг, проведением публичных мероприятий

Вопросы для рассмотрения

Форматирование текста документов. Оформление абзацев, рубрик, заголовков, примечаний, сносок. Работа с обращениями (жалоба, предложение, заявление, ходатайство, петиция), письмами-приглашениями, письмами-извещениями. Оформление протоколов, электронное сообщение, телефонограмма как средства оперативного информационного обмена между организациями системы ГМУ. Грифы, используемые при работе с документами. Ответственность за нарушение правил работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения. Технология работы с обращениями граждан. Регистрация, учет. Контроль сроков исполнения обращений. Оформление дел письменных обращений граждан. Правила учета устных обращений

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Дать определения терминам: делопроизводство, документационное обеспечение управления, документирование, документооборот, документ, служебный документ, официальный документ, автор документа, объем документооборота.
2. Чем определяется значимость ДОУ в деятельности предприятий, организаций, учреждений?

3. Назовите две составные части ДОУ и раскройте их содержание.
4. Что такое унификация управленческих документов?
5. Перечислить существующие унифицированные системы документации.
6. Что такое ОКУД?
7. Перечислить основные функции документа.
8. Состав, назначение, распространение УСОПД.
9. Понятие и состав нормативно-методической базы делопроизводства.
10. Назвать основные законодательные акты, нормативные документы, действующие в области делопроизводства.
11. Как расшифровать индекс ГОСТ Р 6.30-2003?
12. Что такое формуляр-образец, что входит в его состав?
13. Описать общие требования, предъявляемые к оформлению служебного документа (форматы, размеры полей, построение конструкционной сетки).
14. Дать характеристику реквизиту как информационному элементу документа.
15. Какие реквизиты относятся к постоянным, почему?
16. Какие реквизиты относятся к переменным, почему?
17. На какие группы делятся переменные реквизиты?
18. Перечислить этапы документирования.
19. Что такое согласование?
20. Что такое утверждение?
21. Какие способы удостоверения документов существуют? В каких случаях используются различные способы удостоверения?
22. Дать определения терминам: формуляр-образец, формуляр документа, реквизит, юридическая сила документа, объем документооборота, служебный документ, официальный документ.
23. Связь реквизитов с этапами делопроизводственных работ.
24. Назовите основные методы форматирования текста.
25. Опишите правила оформления абзацев, рубрик, заголовков, примечаний, сносок.
26. Опишите основные части таблицы и правила их оформления.
27. Перечислите основные требования, предъявляемые к библиографическим описаниям.
28. Какие виды входят в состав организационных, распорядительных и официально-личных документов.
29. Какие виды бланков регламентированы стандартом? Составьте их формуляры.
30. Перечислить основные виды договоров и контрактов
31. Перечислить основные требования к оформлению договоров и контрактов.
32. Дать определение приказа.
33. Какие части текста в приказе по основной деятельности?
34. Перечислить виды приказов по кадровым вопросам.
35. Особенности оформления справочно-информационных документов.
36. Какие виды служебных записок существуют?
37. Чем служебная записка отличается от справки?
38. Какие части текста в акте?
39. В чем особенности подписания акта?
40. Дать определения видам обращений граждан.
41. Что такое протокол?
42. Составьте формуляр протокола.
43. Опишите структуру текста протокола.
44. В чем особенности подписания протокола?
45. Виды протоколов. Основные требования к оформлению.

46. Как оформляется выписка из протокола?
47. Как строятся тексты письма-приглашения, письма-извещения?
48. Какие требования предъявляются к тексту телеграммы и телефонограммы?
49. Какие требования предъявляются к тексту электронного сообщения?
50. Перечислите существующие классификации служебных писем.
51. Составьте формуляр служебного письма.
52. Опишите особенности построения простого (1-2 части) текста письма.
53. Опишите особенности построения сложного (3-4 части) текста письма.
54. Перечислите и приведите примеры способов унификации делового письма.
55. Перечислите виды коммерческих писем.
56. Что такое оферта, назовите особенности ее оформления.
57. Что такое рекламация, назовите особенности ее оформления.
58. Какие стандарты ИСО регламентируют оформление деловой переписки?
59. Какие форматы бумаги используются в международной переписке?
60. Как спроектированы бланки для международных писем?
61. Виды международных писем.
62. Особенности оформления реквизитов.
63. Перечислите основные этапы документооборота, дайте им определения.
64. Какие требования предъявляются к регистрации входящих документов?
65. Дайте характеристику организации контроля исполнения документов.
66. Дайте характеристику организации формирования дел.
67. Что такое номенклатура дел? Какова периодичность внесения изменений?
68. Перечислите виды номенклатур.
69. Какая информация относится к разряду «коммерческой тайны»?
70. Какая информация не может быть отнесена к разряду «коммерческой тайны»?
71. Как осуществляется регистрация и учет обращений граждан?
72. Какие существуют сроки исполнения обращений?
73. Правила учета устных обращений.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте письмо-ответ областного управления сельского хозяйства председателю акционерного общества «Ирмень» по вопросу поставок легковых автомобилей за сданное зерно. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Кейс 2. Напишите письмо с продольным расположением реквизитов. Адресат оформите по своему усмотрению. Дата. № 1-79. На № 111-2/148. Адресат. О предложении на поставку люстр. Мы получили Ваше предложение на поставку в течение 2016 года 2000 люстр из прессованного хрустала. Сообщаем, что наши комитенты заинтересованы в импорте 3000 люстр из прессованного хрустала. Мы с удовольствием подпишем с Вами контракт, как только получим от Вас подтверждение о возможности их поставки в нужном количестве. Просим сообщить нам по телексу, можете ли Вы поставить нам в течение 2016 года 3000 люстр из прессованного хрустала. Генеральный директор И.Т.Попов. Главный бухгалтер О.С.Симонов. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

3. Напишите письмо с угловым расположением реквизитов. Дата. № 101/1485. Российская Государственная библиотека. Никитину А.С. 101000 Москва, Г-101. О техническом осмотре легковых автомашин. С 25 мая по 05 июля назначен технический осмотр легковых автомашин, принадлежащих учреждениям и предприятиям Москвы. Для техосмотра автомашин Вам надлежит предъявить технические паспорта и квитанции об уплате установленного годового сбора и заполнить формы бланков № 1 и 2. Приложение: формы № 1 и 2 на 2 л. в 3 экз. Зам. начальника ГАИ Б.И. Власов. 10 Руководитель техосмотра В.М. Дмитриев. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

4. Ярмарочный комитет Крайпотребсоюза организует ярмарку-продажу «Весна-2016». От имени Управления по коммерческой работе составьте информационное письмо в адрес райпотребсоюзов. В тексте письма дайте информацию о предстоящей торговой ярмарке по любой товарной группе. Сведения о дне, времени, месте работы ярмарки укажите произвольно. Обратите внимание руководства РПС, райпо и ПО на своевременное оформление заявки ярмарочный комитет на право участия в ярмарке. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

5. На основе предложенной ситуации составьте письмо. Президент банка «Статус-Конти» Ф.Г. Ревич 22 июня текущего года направил служебное письмо № 04/43-57 на имя финансового директора общества с ограниченной ответственностью «Чартис» Н.Е. Левченко (юридический адрес: 236500, Санкт-Петербург, ул. К.Рылеева, д. 65, стр. 2). Письмо ставило в известность руководство фирмы о том, что, в связи с ликвидацией ООО «Чартис» и для погашения имеющейся задолженности банк «Статус-Конти» просит в состав имущества, подлежащего распределению между кредиторами, включить активы двух дочерних обществ ООО «Чартис», а также имущество, закрепленное за представительствами и филиалами ООО в других городах. Президент банка также информировал руководство фирмы о предъявлении иска в арбитражный суд. Исполнитель письма старший экономист П.А.Вьюгина. В качестве приложения представлен график погашения финансовой задолженности за 2016 год. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

6. Составьте письмо-отказ Новосибирского производственного объединения энергетики и электрификации «Новосибирскэнерго» директору спецкомбината «Радон» о выдаче бесплатного разрешения на электроснабжение жилых домов. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

7. Напишите письмо с продольным расположением реквизитов. Адресат оформите по своему усмотрению. 00.00.00 № 1497. На № 125/14 от 00.00.00. Адресат. О предварительной продаже билетов на самолеты. Московское агентство сообщает, что с 15 марта открылась предварительная продажа билетов на самолеты. Для доставки пассажиров в аэропорт выделяются специальные автобусы, которые отправляются от Центрального аэровокзала (Ленинградский проспект, 37) за один час до вылета самолета. Предварительная продажа билетов на самолеты производится по адресу: 117071, Москва, В-071, Ленинский проспект, 23, с 8.00 до 20.00. Приложение: расписание рейсовых самолетов на 1 л. в 2 экз. Заместитель начальника агентства А.И.Комаров. Заведующий пассажирским отделом А.М.Бухвостова. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

8. Напишите письмо с угловым расположением реквизитов. Адресат оформите по своему усмотрению Дата. Индекс. Адресат. О дополнительной поставке. Письмом № 197 от 00.00.00 мы сообщали Вам, что в связи с увеличением производственной мощности наш завод имеет возможность дополнительно поставить в 2016 г. различные химические реактивы на сумму 50 млн. руб. Однако до настоящего времени ответа от Вас не поступило. Напоминая о нашем предложении, просим в 10-дневный срок с момента получения настоящего письма подтвердить свое согласие на дополнительный заказ. В противном случае продукция будет поставлена другим предприятиям-потребителям. Приложение. Копия письма № 197 от 00.00.00. Директор Е.Н. Афросин. Начальник отдела сбыта С.М. Козлов. 12 Землякова 3456789. ОР 3 00.00.00. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

9. Для решения многочисленных оперативных вопросов, возникающих в управленческой деятельности, составляются служебные письма. Отдел отгрузок товаров АО «Юг», получив заказ на товар, направил в адрес заказчика ООО «Сатурн» письмо-извещение, сообщив покупателю, что заказ будет выполнен в трехмесячный срок с отгрузкой контейнера равными партиями в январе, феврале, марте 2016года. Составьте

письмо-извещение в адрес ООО «Сатурн». Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

10. Составьте письмо-приглашение организационного комитета «Экспоцентр» с предложением посетить специализированную выставку «Экономия материальных и топливно-энергетических ресурсов в строительстве и промышленности». Выставка проходит в павильоне выставочного комплекса в г.Москва на Красной Пресне. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

11. Ведущий специалист Государственного научного центра РФ Института медико-биологических проблем А.В.Васин 7 декабря 2016 года подготовил докладную записку на имя первого заместителя начальника Федерального управления медико-биологических и экспериментальных проблем при Минздраве РФ В.В.Кашина, содержащую перспективы продолжения работ по 4-му этапу темы 4/21 с информации о завершении 3-го этапа и расчетом себестоимости работ. В качестве приложений к докладной записке были даны следующие документы: дополнительное соглашение № 4 к Государственному договору на создание научно-технической продукции на 2 л. В 1 экз., пояснительная записка на 1 л. В 1 экз. и календарный план на 1 л. В 3 экз. Докладная записка была завизирована заместителем директора Государственного научного центра С.С.Гуревичем в тот же день. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

12. Институт социологических и маркетинговых исследований Российской академии наук (РАН) в апреле текущего года провел опрос населения столицы по теме «Оценка жителями столицы экологического состояния Москвы». Ответы дали свыше 1500 жителей. В результате проведенного анализа ответов в адрес директора департамента Госкомприроды РФ Н.Н. Ольховского 17 мая 2016 года была направлена докладная записка с выборочным анализом мнения москвичей, подписанная директором института профессором А.В. Селезневой. В записке нашли отражение следующие факты:

-62% опрошенных считают основными причинами загрязнения окружающей среды большое количество экологически вредных промышленных предприятий, а 79,8% - автотранспорт.

-45% опрошенных согласны с тем, что в городе не соблюдается экологическое законодательство.

-42,2% людей считают виновниками сложившейся ситуации муниципальную и окружную власть. Докладная записка содержала также конструктивные предложения жителей Москвы по охране окружающей среды. Исполнителем записки был ведущий специалист института Д.Л.Жуков. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

13. Оформите объяснительную записку по предложенным данным. 26 Сотрудник охранного предприятия «Омега» Фролов И.И. Московского отделения Сбербанка РФ 10 сентября текущего года опоздал на работу на 2 часа в связи с нарушением графика движения электропоездов Казанского направления Московской железной дороги. В объяснительной записке на имя начальника отделения В.В.Селиванова, составленной в тот же день, И.И. Фролов мотивировал свое опоздание нарушением графика движения электропоездов и представил заверенную справку диспетчерской службы МЖД по Казанскому вокзалу, подтверждающую факт задержки электропоездов, с указанием даты и времени события. На объяснительной записке имеется виза начальника отдела кадров В.И.Первухиной от 11 сентября текущего года. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

14. Оформите объяснительную записку по предложенным данным. Заведующая учебной частью Московского политехникума Комитета социальной защиты населения г. Москвы Л.А. Крылова 20 июня текущего года подготовила объяснительную записку на имя директора политехникума Г.И.Рудина, в которой содержалась информация о нарушении сроков выполнения заявки на печать дипломов для выпускников политехникума Гознаком РФ. Заявка на 250 дипломов была подана в марте текущего года, а вручение дипломов выпускникам политехникума назначено на 30 июня текущего года.

Многие выпускники и их родители выразили обеспокоенность, что студенты, желающие продолжить образование, не имея дипломов об окончании политехникума, не смогут подать заявления в высшие учебные заведения в установленные сроки. Учебная часть в настоящее время выдает студентам вместо дипломов справки о получении среднего образования, и эта непредвиденная работа нарушает выполнение других не менее важных обязанностей. На объяснительной записке имеется резолюция директора о принятии заведующим учебной частью экстренных мер. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

15. Оформите справку по предложенным данным. Зам. генерального директора Российского транспортного агентства «Международные перевозки» А.М.Перов 23 ноября текущего года поручил директору департамента снабжения и сбыта агентства К.П.Лучко и главному бухгалтеру А.С.Воронец подготовить к 1-му января следующего года сведения о количестве и номенклатуре офисной мебели, приобретенной для управления агентства в первом полугодии текущего года. В поручении также указывалось на необходимость дать сведения в справке о стоимости мебели в рублях и валюте, а также номера помещений агентства, где была установлена 31 приобретенная мебель. Справку представить к 26 ноября текущего года, оформив текст в виде таблицы. Справка была подписана директором департамента 25 ноября текущего года. На справке имеется виза А.С.Воронец и отметка об исполнителе поручения менеджере Н.Р.Ускове. К справке были приложены: счет-фактура и договор поставки мебели салоном «Гранада» на склад агентства. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

16. Оформите справку по предложенным данным. Министерство экономического развития РФ 12 ноября текущего года обратилось с просьбой к Госкомсвязи РФ предоставить информацию о развитии телефонной сети в России. Заместитель председателя Госкомсвязи 15 ноября текущего года поручил директору информационно-аналитического департамента подготовить соответствующую справку. В подготовленном документе были приведены следующие данные:

-По общему количеству телефонов Россия занимает 4-е место в Европе (около 30 млн. абонентов).

-Телефонная плотность в России составляет 20 телефонов на 100 жителей (США - 60).

-Заместитель председателя Госкомсвязи РФ проинформировал председателя Минэкономразвития, что им разработана концепция развития отечественных телекоммуникаций, вопрос о которой будет рассматриваться Правительством России в IV квартале текущего года. Справка была адресована в Департамент прогнозирования Минэкономразвития РФ за подписью заместителя председателя Госкомсвязи Р.О.Тамаркина, исполнителем документа является ведущий специалист информационно-аналитического отдела О.Т.Гусева. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

17. Оформите акт по предложенным данным. С 5 по 11 апреля текущего года комиссия в составе главного бухгалтера Сенина И.О. и заведующей канцелярией НПО «Антей» Л.Д.Щукиной (председатель), а также заместителя директора по административно- хозяйственной работе предприятия «Янтарь» (входящего в состав НПО) Л.Г.Гриенко осуществило проверку состояния хранения и передачи в Госархив документов предприятия «Янтарь». Комиссией было установлено, что работа ведомственного архива предприятия ведется в соответствии с планом, условия хранения документов хорошие. Документы постоянного хранения за 2000 - 2016 гг. переданы по описи в Государственный архив г.Москвы. Однако комиссия установила ряд серьезных недостатков в работе с документами:

-На предприятии используется устаревшая номенклатура дел, которая не пересматривалась за последние 8 лет.

-Ослаблен контроль со стороны канцелярии за состоянием делопроизводства в управленческих структурах предприятия.

-Документация бухгалтерского учета хранится в неподходящих условиях, в бессистемном виде совместно с другими административными документами и требует проведения экспертизы ценности документов. Основанием для проведенной проверки стал приказ директора НПО «Антей» № 32 от 20 марта текущего года «О работе службы документационного обеспечения по организации хранения документов в подведомственных органах». Акт составлен в 3 экземплярах (для канцелярии НПО «Антей», архива и бухгалтерии предприятия «Янтарь»). Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

18. Оформите акт по предложенным данным. Санитарный врач Т.Ю. Корина в присутствии заведующего производством магазина «Тонус» (юридический адрес: 32420, Москва, ул. Вихрова, 45) А.О. Сорокиной 16 июля 2016 г. произвела санитарное обследование объекта. Основанием послужил график плановой проверки санитарного состояния торговых объектов на 2016 г. *В ходе проверки было установлено:*

1. Магазин размещен в специально построенном здании, не требующем проведения ремонта, размеры служебных помещений отвечают санитарным нормам.

2. Торговое оборудование (стеллажи, холодильники, витрины) находится в хорошем состоянии.

Вместе с тем были выявлены серьезные нарушения санитарного состояния объекта:

1. Подсобное помещение и примыкающая к магазину территория засорены тарой, что мешает подвозу продуктов и проходу жильцов к подъездам жилого дома.

2. В магазине отсутствуют дезинфекционные средства.

3. В санитарной книжке продавца Л.Ю.Горелкиной просрочены сроки прохождения медицинского осмотра.

4. В торговом зале давно не проводилась влажная уборка.

В отношении администрации магазина в акте предлагалось применить следующие санкции:

1. Магазин 17.07.2016 г. закрыть на санитарный день.

2. Продавца Л.Ю.Горелкину отстранить от работы до прохождения медицинского осмотра. Санитарную книжку предъявить в орган санэпиднадзора до 1 августа текущего года.

3. Контроль возложить на вице-президента компании «Колос» В.М.Воронихина.

Акт составлен в 2 экземплярах: 1-й - в адрес Санэпиднадзора в Северо-Западном административном округе г. Москвы; 2-й - в адрес магазина «Тонус». На акте имеется гриф утверждения директора магазина «Тонус» М.М.Васькина. Акт подписан санитарным врачом и заведующим производством. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

19. В ЗАО "Восток" 10 сентября 2016 года получено информационно – рекламное письмо из организации ОАО "Вектор".

Как секретарь ЗАО "Восток" проведите работу с входящим документом.

1. После вскрытия конверта секретарь производит предварительное рассмотрение письма, на основании которого он принимает решение направить документ руководителю. (Конверты с пометкой "лично" не вскрываются).

2. Как секретарь зарегистрируйте письмо в журнале.

Письмо получает уникальный входящий номер. Шифр ЗАО "Восток" 25, номер дела для служебных писем 08 и порядковый номер документа в регистрационном журнале 15 (таким образом, индекс документа имеет вид 25/08-17) .

На самом документе поставьте отметку о поступлении документа в организацию.

3. Секретарь передает письмо руководителю.

4. Руководитель рассматривает документ и с резолюцией, отражающей его решение, и направляет исполнителю через секретаря.

Как руководитель ЗАО «Восток» оформите на письме резолюцию: «Менеджеру Сергеевой В.К. отправить письмо о согласии до 11.09.2017»

Секретарь вносит резолюцию в регистрационный журнал.

5. Исполнитель, работая с документом, готовит ответ, который направляет руководителю на подпись (вместе с сопроводительными материалами, которые использовались при подготовке ответа).

6. Секретарь (при необходимости) осуществляет контроль за исполнением документа.

7. Секретарь получает от исполнителя инициативное письмо и помещает его в соответствующее дело для дальнейшего хранения и использования, а ответ направляет адресату.

Когда подготовите исходящее письмо (задание 3), нужно закончить оформление входящего документа, поставив отметку об исполнении документа и направлении его в дело (во входящем документе и журнале о регистрации).

20. Пользуясь данными задания 2, проведите работу с исходящим документом.

1. Исходящий документ готовится исполнителем в подразделении (составляется и согласовывается проект документа). Чаще всего исходящий документ исполнителем и оформляется, а секретарь проверяет правильность оформления.

Как исполнитель составьте и оформите ответ о согласии. Не забывайте оформить реквизит ссылку на регистрационный номер и дату документа

2. Оформленный документ передается на подпись руководителю предприятия.

3. После подписания руководителем документ регистрируется секретарем в журнал регистрации исходящих документов (Приложение 2).

4. Зарегистрированный документ отправляется адресату. Отправка должна быть произведена в день поступления документа в канцелярию.

5. Второй (копийный) экземпляр документа секретарь подшивает в дело.

Оформите отметку об исполнении документа и направлении его в дело (в исходящем документе и журнале о регистрации).

21. Оформите на входящий документ из задания 2 регистрационно-контрольную карточку

22. Зарегистрируйте приказ в журнал регистрации приказов по основной деятельности

23. Используя данные всех предыдущих заданий, составьте сводку учета объема документооборота.

ОАО "Вектор"

Ленина ул., д. 7, к. 3,
Лукоянов, 606123

Тел (83147) 39-09-90, факс (83147) 39-14-02

E-Mail: vektor@rambler.ru

<http://www.vektor.ru>

ОКПО 03944527, ОГРН 1027700380795

ИНН/КПП 7708033140/771001001

09.09.2017 № 63/17-17

на № _____ от _____

Г-ну Кочеткову Е.И.
Директору ЗАО «Восток»

Садовая ул., д.3, кв. 5
г. Лукоянов

О выпуске справочника

Уважаемый Евгений Иванович!

По поручению главы городской администрации Милейко И.Н. наша организация занимается выпуском справочника о промышленных предприятиях нашего города, который потом войдет в справочник Нижегородской области.

Если хотите, чтобы о Вашем предприятии узнали родственные предприятия в Нижегородской области, в стране и за рубежом, найти партнеров, приобрести передовые технологии и др., Вы можете поместить информацию о Вашем предприятии в нашем справочнике.

По вопросам стоимости заказа, заполнении бланка-заказа обращаться по адресу: 606123, г. Арзамас, ул. Ленина, д. 7, к. 3 или на сайт <http://www.vektor.ru>. Общий размер текста не должен превышать одну машинописную страницу.

Просим подтвердить участие в данном мероприятии или отказ.

Генеральный директор _____ К.Д.Архипов

Е.И.Сидорова
39-09-90

--

--

Форма журнала регистрации входящих документов

<i>№ п/п</i>	<i>Дата поступления документа</i>	<i>№ входящего документа (индекс)</i>	<i>Адресат, дата и индекс поступившего документа</i>	<i>Краткое содержание</i>	<i>Резолюция или кому направляется документ на исполнение</i>	<i>Отметка об исполнении</i>

Форма журнала регистрации исходящих документов

<i>№ п/п</i>	<i>Дата и индекс исходящего документа</i>	<i>Кому и куда адресован документ</i>	<i>Краткое содержание</i>	<i>Кем подписан документ</i>	<i>Отметка об исполнении</i>

Форма журнала регистрации приказов по основной деятельности

<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Наименование приказа</i>

Лицевая сторона регистрационно-контрольной карточки

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Корреспондент																																
ФИО, адрес, телефон																																
Предыдущие обращения															от		№		о													
Вид документа																																
Автор, дата, индекс сопроводительного письма																																
Дата, индекс поступления																																
Краткое содержание																																
Отв. исполнитель																																
Резолюция																																
Автор резолюции																																
Срок исполнения:																																

Оборотная сторона регистрационно-контрольной карточки

<i>Дата передачи на исполнение</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Отметка о промежуточном ответе или дополнительный запрос</i>	<i>Контрольные отметки</i>
Дата, индекс исполнителя (ответа)			
Адресат			
Содержание			
С контроля снял		Подпись контролера	
<i>Дело</i>	<i>Том</i>	<i>Листы</i>	<i>Фонд Опись дело</i>

Закрытое акционерное общество «Восток»

ПРИКАЗ

09.09.2016 №45
Об изменении графика работы

В связи с производственной необходимостью и на основании докладной записки начальника отдела Орлова В.И. от 08.09.2016

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику технического отдела Волкову М.И. организовать работу отдела в субботние дни в период с 10.09.2016 по 11.09.2016 г.
2. Главному бухгалтеру Словину О.Б. подготовить предложения по оплате сверхурочных дней до 15.09.2016.
3. Главному инженеру Зимину В.И. организовать контроль исполнения приказа.

Генеральный директор подпись Кочетков Е.И.

Сводка учета объема документооборота за _____ г.

<i>Виды документов</i>	<i>Количество документов</i>		<i>Всего</i>
	<i>оригиналы</i>	<i>копии</i>	
Входящие			
Исходящие			
Внутренние			
ИТОГО			

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. Понятие о документе. Классификации документов.
2. Унификация и стандартизация управленческих документов. Унифицированные системы документации.
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Состав стандарта, значение для управленческой деятельности.
4. Формуляр-образец как общая модель построения регламентированного управленческого документа.
5. Реквизиты постоянные (01-04); характеристика, правила оформления.
6. Реквизиты постоянные (05-09); характеристика, правила оформления
7. Бланк, виды бланков.
8. Реквизиты заголовочной части документа (10-14), характеристика, правила оформления.
9. Правила адресования документов.
10. Особенности оформления текста служебного документа
11. Реквизиты 18 и 21; характеристика, правила оформления.
12. Реквизиты 22 и 25; характеристика, правила оформления.
13. Реквизиты 16 и 26; характеристика, правила оформления.
14. Реквизиты 23 и 24; характеристика, правила оформления.
15. Реквизиты 17, 19, 27; характеристика, правила оформления.
16. Реквизиты 28 – 30; характеристика, правила оформления.
17. Современные способы и техника создания документов.
18. УСОД. Назначение системы, характеристика групп и видов документов.
19. Система организационных документов. Назначение, виды документов.
20. Договора и контракты; классификации. Требования к оформлению.
21. Должностная инструкция; особенности документирования. Структура текста.
22. Система распорядительных документов. Назначение, виды документов.
23. Приказы, виды приказов. Особенности документирования приказов. Структура текста.
24. Унифицированные формы кадровых приказов.
25. Распоряжения. Особенности оформления, структура текста.
26. Постановления, решения. Особенности оформления, структура текста.
27. Система справочно-информационных документов. Назначение, виды.
28. Докладная записка, виды; особенности оформления. Структура текста.
29. Справка, виды справок. Особенности оформления, структура текста.
30. Акт, виды актов. Особенности оформления, структура текста.
31. Обращения граждан. Назначение, виды, Особенности оформления, структура текста.
32. Деловые письма. Характеристика и классификации.

33. Коммерческие письма. Характеристика и классификации.
34. Особенности построения текста служебного письма.
35. Международные письма.
36. Стандарты ИСО на оформление деловой переписки.
37. Протокол, виды протоколов. Особенности построения текста.
38. Средства оперативной связи (телеграмма, телекс, электронное сообщение, телефонограмма). Требования к оформлению.
39. Характеристика ГС ДОУ. Содержание делопроизводства.
40. Создание проекта документа, согласование как этапы документирования.
41. Удостоверение документов, виды.
42. Регистрация входящих и исходящих документов.
43. Правила обработки и рассмотрения входящих документов.
44. Правила организации контроля исполнения документов.
45. Правила формирования и хранения дел.
46. Номенклатура дел, виды.
47. Экспертиза ценности документов.
48. Подготовка дел к сдаче в архив. Сроки хранения.
49. Понятие коммерческой тайны.
50. Организация конфиденциального делопроизводства.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 460 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24781 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом»/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 160 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52462 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» / Ш.А.Янкович. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 160 с. — ISBN 5-238-01076-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81624.html	*
4	Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru	*

Дополнительная литература:

№ n/n	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смирнова Е.П., Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 165 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10552 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации [Электронный ресурс]/ Смирнова Е.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 209 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1533 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
4	Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83142.html	*
5	Кузнецова, И. В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва, Саратов : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02780-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59274.html	*
6	Афонюшкина, О. И. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / О. И. Афонюшкина ; под редакцией В. И. Пустовая. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80510.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

№ n/n	<i>Название</i>	<i>Принят</i>	<i>Источник</i>
1	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	2006	СПС Консультант плюс
2	ГОСТ Р. 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов	2003	СПС Консультант плюс
3	ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения	2013	СПС Консультант плюс

4	ГОСТ 7.62-2008. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Знаки корректурные для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования	2008	СПС Консультант плюс
5	Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения	1991	СПС Консультант плюс
6	Приказ «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти»	2009	СПС Консультант плюс
7	Постановление «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»	2009	СПС Консультант плюс

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1	Гражданин и право	-	*	-
2	Государственная служба и кадры	-	*	-
3	Вестник Российского университета дружбы народов. Серия ГМУ	-	*	-
4	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки	-	*	-
5	Вопросы управления	-	*	-
6	Делопроизводство и документооборот на предприятии	-	-	*
7	Делопроизводство	-	-	*
8	Электронный журнал – Современные технологии делопроизводства и документооборота	-	-	*

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

Б.01.04

**«ИМУЩЕСТВЕННО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В СФЕРЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Имущественно-правовые отношения в сфере государственного и муниципального управления» является формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в области организации и оценки имущественно-правовых отношений, отнесенных к данной сфере экономической и управленческой деятельности.

1.2. Формируемые компетенции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3	ФГОС ВО

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
	Знать
1.	- источники, нормы и содержание имущественно-правовых отношений;
2.	- состав субъектов имущественно-правовых отношений;
3.	- особенности правоприменительной практики имущественно-правовых отношений.
	Уметь
1.	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
2.	- выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать деликты в сфере имущественно-правовых отношений.
	Владеть
1.	- юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами;
2.	- навыками выявления фактов несоблюдения исполнительской дисциплины договорных обязательств;
3.	- навыками подготовки юридических документов, выражающих имущественно-правовые отношения в государственном и муниципальном управлении.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

14

экзамен

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Общая характеристика имущественных правоотношений: понятие, содержание и субъекты	7	1	2	4
2	Право собственности и иные вещные права как основа имущественных правоотношений	7	-	2	5
ИТОГО		14	1	4	9

Общая трудоемкость дисциплины:

16

экзамен

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Общая характеристика имущественных правоотношений: понятие, содержание и субъекты	8	1	2	5
2	Право собственности и иные вещные права как основа имущественных правоотношений	8	-	2	6
ИТОГО		16	1	4	11

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика имущественных правоотношений: понятие, содержание и субъекты

Граждане, юридические лица, государственные и муниципальные образования как субъекты имущественных правоотношений.

Объекты гражданских правоотношений и их основные виды. Понятие и состав гражданского правоотношения.

Состав участников (субъектов) имущественных правоотношений. Понятие и содержание гражданской правосубъектности. Объекты имущественных правоотношений.

Содержание имущественного правоотношения. Понятие, содержание и виды субъективных гражданских прав. Понятие, содержание и виды субъективных гражданских обязанностей.

Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Юридические составы.

Виды имущественных правоотношений. Вещные и обязательственные, абсолютные и относительные, имущественные и неимущественные гражданские правоотношения.

Объекты имущественных правоотношений. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Материальные и нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений. Имущество как основной объект гражданского оборота. Работы и услуги как объекты гражданских правоотношений. Результаты интеллектуальной деятельности и личные неимущественные блага как объекты гражданских правоотношений.

Вещи как объекты имущественных правоотношений. Оборотоспособность вещей. Движимые и недвижимые вещи. Иные виды вещей.

Ценные бумаги как объекты имущественных правоотношений. Основные признаки и виды ценных бумаг. Требования к ценной бумаге. Предъявительские, ордерные и именные ценные бумаги.

Тема 2. Право собственности и иные вещные права как основа имущественных правоотношений

Вещное право: понятие и виды. Содержание и формы права собственности. Право владения. Право пользования. Право распоряжения. Категории собственников. Формы собственности. Государственная собственность. Муниципальная собственность. Объекты собственности в России.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие 1

к теме 1. Общая характеристика имущественных правоотношений: понятие, содержание и субъекты

Вопросы для обсуждения

1. Понятие осуществления субъективного гражданского права.
2. Понятие исполнения субъективной гражданской обязанности.
3. Принципы и пределы осуществления гражданского права.
4. Понятие злоупотребления правом.
5. Понятие защиты имущественных прав.
6. Понятие и содержание права на защиту.
7. Форма, способы и средства защиты имущественных прав.

Практическое занятие 2

к теме 2. Право собственности и иные вещные права как основа имущественных правоотношений

Вопросы для обсуждения

1. Собственность как экономическое отношение и право собственности.
2. Правовые формы реализации экономических отношений собственности.
3. «Формы собственности» и право собственности.
4. Понятие и признаки вещного права.
5. Виды вещных прав. Вещные права в системе гражданских прав.
6. Понятие права собственности.
7. Содержание права собственности.
8. Правомочия собственника и др. признаки, свидетельствующие о принадлежности имущества конкретному лицу на праве собственности.
9. Определение права собственности.
10. Приобретение права собственности.
11. Юридические основания (титуты) собственности.
12. Первоначальные и производные способы приобретения права собственности.
13. Понятие и значение приобретательной давности.
14. Прекращение права собственности.

15. Основания прекращения права собственности по воле собственника.
16. Случаи и порядок принудительного изъятия имущества у собственника.
17. Понятие ограниченных вещных прав.
18. Ограниченные вещные права и право собственности. Виды ограниченных вещных прав.
19. Понятие права общей собственности. Основания возникновения права общей собственности. Виды права общей собственности.
20. Понятие и содержание права общей долевой собственности. Юридическая природа, доли участника отношений общей долевой собственности (сособственника).
21. Особенности осуществления права общей долевой собственности.
22. Отчуждение доли участником долевой собственности, преимущественное право покупки отчуждаемой доли.
23. Раздел общего имущества.
24. Выдел доли участником долевой собственности.
25. Прекращение общей долевой собственности.
26. Понятие и содержание права общей совместной собственности.
27. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права общей совместной собственности.
28. Право общей совместной собственности участников крестьянского (фермерского) хозяйства.
29. Право собственности на земельные участки, жилые помещения.

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Содержание права собственности в объективном смысле. Гражданско-правовое регулирование имущественных отношений.
2. Содержание права собственности субъективном смысле.
3. Бремя содержания имущества. Риск случайной гибели имущества
4. Субъекты права собственности.
5. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
6. Приватизация государственного и муниципального имущества.
7. Последствия приобретения права собственности.
8. Основания приобретения права собственности: возникновение права собственности на вновь создаваемое недвижимое имущество, переработка, обращение в собственность общедоступных для сбора вещей, самовольная постройка, возникновения права собственности по договору, бесхозяйные вещи, движимые вещи, от которых собственник отказался, находка, безнадзорные животные, клад, приобретательная давность.
9. Последствия прекращения права собственности.
10. Основания прекращения права собственности: отказ от права собственности, обращение взыскания на имущество по обязательствам собственника, прекращение права собственности лица на имущество, которое не может ему принадлежать, отчуждение недвижимого имущества в связи с изъятием участка, на котором оно находится, выкуп бесхозяйственно содержимых культурных ценностей, выкуп домашних животных при ненадлежащем обращении с ними, реквизиция, конфискация.
11. Понятие и основания возникновения общей собственности.
12. Долевая собственность.
13. Совместная собственность.
14. Общая собственность супругов.
15. Собственность крестьянского (фермерского) хозяйства.

16. Общие положения о праве собственности на землю. Земельный участок как объект права собственности. Земельные участки общего пользования. Доступ на земельный участок.

17. Застройка земельного участка.

18. Права на землю лиц, не являющихся собственниками земельных участков.

19. Право пользования земельным участком собственником недвижимости. Последствия утраты собственником недвижимости права пользования земельным участком. Переход права на земельный участок при отчуждении находящихся на нем зданий или сооружений.

20. Выкуп земельного участка для государственных и муниципальных нужд. Права собственника земельного участка, подлежащего изъятию для государственных или муниципальных нужд. Выкупная цена земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд. Выкуп земельного участка для государственных или муниципальных нужд по решению суда. Прекращение прав владения и пользования земельным участком при его изъятии для государственных или муниципальных нужд.

21. Изъятие земельного участка, который не используется в соответствии с его целевым назначением. Изъятие земельного участка, используемого с нарушением законодательства. Порядок изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования.

22. Прекращение прав на земельный участок, принадлежащих лицам, не являющимся его собственниками.

23. Собственность на жилое помещение.

24. Квартира как объект права собственности.

25. Общее имущество собственников квартир в многоквартирном доме.

26. Товарищество собственников жилья.

27. Права членов семьи собственников жилого помещения.

28. Прекращение права собственности на бесхозяйственно содержимое жилое помещение.

29. Формы собственности в Российской Федерации.

30. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования как субъекты имущественных правоотношений. Особенности правового положения публично-правовых образований.

31. Органы, уполномоченные публично-правовыми образованиями на участие в имущественных правоотношениях.

32. Право государственной собственности.

33. Право муниципальной собственности.

34. Ответственность по обязательствам Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

35. Особенности ответственности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, с участием иностранных юридических лиц, граждан и государств.

36. Истребование имущества из чужого незаконного владения и от добросовестного приобретателя.

37. Расчеты при возврате имущества из незаконного владения.

38. Защита прав собственника от нарушений, не связанных с лишением владения.

39. Защита прав владельца, не являющегося собственником.

40. Последствия прекращения права собственности в силу закона.

41. Сфера действия права, подлежащего применению к вещным правам.

42. Особенности правового регулирования возникновения и прекращения вещных прав.

43. Право, подлежащее применению к вещным правам на суда и космические объекты.
44. Право, подлежащее применению к договору в отношении недвижимого имущества.

Задания для самостоятельной работы

1. Определите, какие из перечисленных явлений должны быть квалифицированы в качестве гражданско-правовых сделок:

- решение общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью о распределении прибыли;
- завещание;
- соглашение о расторжении договора;
- выдача заработной платы;
- мировое соглашение между кредиторами и должником, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве;
- решение ФРС о государственной регистрации некоммерческой организации;
- договор мены;
- передаточный акт, составленный в связи с реорганизацией потребительского гаражного кооператива;
- акт сверки расчетов между контрагентами по договору поставки;
- зачисление денежных средств банком на расчетный счет клиента;
- внесение записи регистратором о переходе права собственности на акции;
- заявление о добровольном возмещении вреда, причиненного в результате ДТП;
- платежное поручение на перечисление денежных средств подрядчику.

2. Поскольку право собственности закрепляет экономические отношения, существующие в обществе, необходимо правильно определять понятие собственности как экономической категории. Однако последнее определяется по-разному.

Например: - собственность – это материальные блага (так считает большинство обывателей); - собственность – это отношение между людьми по поводу вещей, собственник относится к вещи, как к своей, а не собственник, как к чужой (так определялась собственность в некоторых учебниках по гражданскому праву в советское время); - собственность – это исторически определенная общественная форма присвоения материальных благ и прежде всего средств производства. Этой точки зрения придерживаются российские ученые В.П.Грибанов и Е.А.Суханов; - собственность – это действия по владению, пользованию и распоряжению имуществом в рамках исторически сложившегося способа присвоения (В.П.Павлов); - собственность – это отношение индивида или коллектива к принадлежащей ему вещи, как к своей (Ю.К. Толстой). Какое из определений, по Вашему мнению, наиболее удачно и почему?

3. Право собственности, являющееся юридической категорией, следует рассматривать в двух аспектах: объективном и субъективном. Попробуйте сформулировать понятие «право собственности» в указанных выше аспектах.

4. Под содержанием права собственности понимают три полномочия. Перечислите три полномочия права собственности и раскройте суть каждого из них. Приведите примеры полномочий из практики. Как, по Вашему мнению, соотносятся следующие понятия: «содержание права собственности», «право собственности в субъективном смысле», «полномочия собственника»?

5. Право собственности, как всякое право, возникает по определенным основаниям (способам). Основания эти разнообразны, но все они делятся на две группы: первоначальные и производные. Какие определения понятий «первоначальные способы возникновения права собственности» и «производные способы возникновения права собственности», на Ваш взгляд, наиболее точны?

6. Известно, что: - прекращение права собственности происходит в случаях, прямо предусмотренных законом; - прекращение права собственности не зависит от закона и может происходить в любых случаях. Какое из этих утверждений верно? Свою точку зрения аргументируйте. Как Вы считаете, могут ли применяться принудительные способы прекращения права собственности? Если да, то какие?

7. Став одинокой и пожилой, Безуглова Р., забив окна своего дома, находящегося в деревне Марфино, уехала жить к сестре в г. Ярославль. Через три года этот дом был поставлен на учет в качестве бесхозного органом, осуществляющим государственную регистрацию права на недвижимое имущество. По истечении какого срока можно будет обратиться имущество, принадлежащее Безугловой, в муниципальную собственность? Какой орган должен решить этот вопрос? Сможет ли собственник этого дома Безуглова вернуть себе дом в случае, если он будет признан муниципальной собственностью?

8. Семья Веселовых, беженцев из г. Грозного, приехала в поселок Хотьково для работы в сельскохозяйственном кооперативе. Орган местного самоуправления поселка порекомендовал им поселиться в доме, брошенном пенсионером А.П. Яблоковым, уехавшим жить к своему сыну в Волгоград. Вселившиеся люди отремонтировали дом и стали ухаживать за ним, как будто он был их собственностью. Сможет ли когда-либо эта семья стать собственником дома, в который она вселилась? С какого момента возникает такое право и, при каких условиях? Как называется основание возникновения права собственности при описанной ситуации?

9. Понятие «форма собственности» употребляется в Конституции РФ, ГК РФ и других нормативных актах, но определение его отсутствует в законодательстве. В теории гражданского права формы собственности различаются по двум признакам: а) по объему правомерных действий в пределах трех полномочий собственника; б) по основаниям возникновения и прекращения права собственности. Какие формы и виды субъектов права собственности Вы бы привели в качестве примера? Приведите пример разных правомочий субъектов гражданского права на один и тот же объект.

Тестовые материалы

1. Участниками имущественно-правовых отношений являются:

- 1) граждане и юридические лица;
- 2) субъекты РФ и муниципальные органы власти;
- 3) учреждения;
- 4) некоммерческие партнёрства.

2. К объектам имущественных прав относятся:

- 1) вещи;
- 2) граждане, юридические лица;
- 3) Российская Федерация, субъекты РФ;
- 4) муниципальные образования.

3. Гражданское законодательство регулирует отношения между предпринимателями, исходя из того, что их предпринимательская деятельность является:

- 1) самостоятельной, но не постоянной;
- 2) самостоятельной, осуществляемой на свой риск;
- 3) несамостоятельной;
- 4) несамостоятельной и зависимой от конъюнктуры рынка.

4. Гражданское законодательство регулирует:

- 1) договорные и иные обязательства;
- 2) отношения, основанные на административном подчинении;
- 3) финансовые отношения;
- 4) налоговые отношения.

5. Понятием «имущество» охватываются:

- 1) вещи, нажитые личным трудом;
- 2) материальные блага, предназначенные для удовлетворения духовных и физических потребностей человека;
- 3) золотые украшения.

6. Имущественные отношения – это:

- 1) отношение человека к имуществу;
- 2) отношение человека к вещи;
- 3) отношения по поводу принадлежности материальных благ;
- 4) связь между вещами.

7. К имущественным отношениям, основанным на административном подчинении одной стороны другой, не применяется:

- 1) административное законодательство;
- 2) налоговое законодательство;
- 3) финансовое законодательство;
- 4) гражданское законодательство.

8. Наряду с имущественными отношениями гражданское право регулирует:

- 1) личные неимущественные отношения;
- 2) административные отношения;
- 3) трудовые отношения;
- 4) финансовые отношения.

9. К нематериальным благам не относится:

- 1) деловая репутация;
- 2) имя, честь, достоинство;
- 3) право собственности на домашнее животное;
- 4) профессиональная репутация.

10. Основным признаком предпринимательской деятельности является:

- 1) направленность на систематическое получение прибыли;
- 2) любая деятельность, направленная на получение прибыли;
- 3) действие, связанное с разовым получением прибыли;
- 4) деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков.

11. Способность иметь гражданские права и нести обязанности признается за гражданами:

- 1) дееспособными;
- 2) ограниченно дееспособными;
- 3) недееспособными;
- 4) правоспособными.

12. Присущ ли риск предпринимательству?

- 1) только в начале предпринимательской деятельности;
- 2) только отчасти;
- 3) нет;
- 4) да.

13. Физические и юридические лица приобретают и осуществляют свои имущественные права:

- 1) своей волей и в интересах государства;
- 2) своей волей и в интересах ведомства;
- 3) по своему усмотрению и в своем интересе;
- 4) своей волей с соблюдением интереса другой стороны.

14. Гражданские права могут быть ограничены на основании:

- 1) постановления органа местного самоуправления;
- 2) устава юридического лица;

- 3) федерального закона;
- 4) ведомственной инструкции.

15. Ограничения перемещения товаров для защиты жизни здоровья людей могут вводиться в соответствии с:

- 1) уставом юридического лица;
- 2) ведомственной инструкцией;
- 3) постановлением органа местного самоуправления;
- 4) федеральным законом.

16. Согласно ГК РФ товары, услуги и финансовые средства перемещаются свободно:

- 1) по территории Российской Федерации;
- 2) в пределах субъекта Российской Федерации;
- 3) при соблюдении требований тамошни;
- 4) не опасно для жизни граждан.

17. Гражданское законодательство состоит из:

- 1) обычаев делового оборота;
- 2) ГК РФ и принятых в соответствии с ним федеральных законов;
- 3) только из ведомственных нормативных актов;
- 4) законов субъектов РФ.

18. Нормы гражданского права, содержащиеся в федеральных законах, должны соответствовать:

- 1) ГК РФ;
- 2) ЖК РФ и Трудовой кодекс РФ;
- 3) ГК РФ;
- 4) Конституции РФ и Трудовой кодекс РФ;

19. В случае противоречия указа Президента РФ ГК РФ применяется:

- 1) указ Президента РФ;
- 2) ГК РФ;
- 3) ГК РФ;
- 4) ГК РФ и Трудовой кодекс РФ.

20. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют вещные права, относятся:

- 1) государственные унитарные предприятия;
- 2) муниципальные унитарные предприятия;
- 3) учреждения.

21. Специальная правоспособность определенных юридических лиц характеризуется тем, что:

1) в случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии);

2) в случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании членства в саморегулируемой организации;

3) в случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ;

4) в случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании решения учредителей.

22. К корпорациям относятся:

- 1) хозяйственные товарищества и общества;
- 2) крестьянские (фермерские) хозяйства;
- 3) хозяйственные партнерства, производственные и потребительские

кооперативы;

- 4) общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;
- 5) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- 6) фонды, учреждения, автономные некоммерческие организации, религиозные организации, публично-правовые компании.

23. Укажите оборотоспособные объекты гражданских прав:

- 1) право авторства, право на имя;
- 2) честь, достоинство;
- 3) единый недвижимый комплекс;
- 4) бездокументарные ценные бумаги.

24. Если имущество приобретено безвозмездно от лица, которое не имело права его отчуждать.....

- 1) собственник вправе истребовать имущество, как у недобросовестного приобретателя, так и у добросовестного приобретателя;
- 2) деньги, а также ценные бумаги на предъявителя не могут быть истребованы от добросовестного приобретателя;
- 3) собственник не вправе истребовать имущество у добросовестного приобретателя.

25. К односторонним сделкам относится:

- 1) страхование;
- 2) поручение;
- 3) отказ от наследства;
- 4) хранение.

26. Письменное уполномочие (доверенность) может выдаваться для представительства перед третьими лицами нескольким представителям:

- 1) да, может;
- 2) не может;
- 3) выдается исключительно одному лицу, но с правом передоверия.

27. Каков общий максимальный срок действия доверенности?

- 1) 3 (три) года;
- 2) максимальный срок действующим ГК РФ не установлен;
- 3) 1 (один) год.

28. Граждане, ведущие совместную деятельность в области сельского хозяйства, вправе создать юридическое лицо - крестьянское (фермерское) хозяйство:

- 1) нет, не могут. Крестьянское (фермерское) хозяйство может осуществлять свою деятельность только на основе соглашения с момента гос.регистрации главы крестьянского хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя;
- 2) крестьянское (фермерское) хозяйство может осуществлять свою деятельность без образования юридического лица или образовав юридическое лицо;
- 3) крестьянское (фермерское) хозяйство может осуществлять свою деятельность только создав юридическое лицо.

29. В отношениях с продавцом при договоре лизинга арендатор и арендодатель выступают как:

- 1) субсидиарные кредиторы;
- 2) солидарные кредиторы;
- 3) долевые кредиторы;
- 4) кредиторы в порядке регресса.

30. Несет ли акционерное общество ответственность по обязательствам учредителей, связанным с его созданием?

- 1) только в случае последующего одобрения их действий общим собранием акционеров;
- 2) нет, не несет;
- 3) всегда несет ответственность.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки экзамена при проведении промежуточной аттестации

1. Имущественные правоотношения: понятие, элементы, основания возникновения, виды. Субъективное право и субъективная обязанность.
2. Юридические факты и юридические составы как основания возникновения имущественных правоотношений: понятие, виды.
3. Действие норм права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
4. Принципы, пределы, способы осуществления имущественных прав и исполнения обязанностей.
5. Злоупотребление правом, его правовые последствия.
6. Лица в гражданском праве: виды, предпосылки (основания) участия в имущественных правоотношениях.
7. Правосубъектность имущественных правоотношений.
8. Предпринимательская деятельность: условия и формы.
9. Образование юридических лиц. Учредительные документы. Порядок и значение государственной регистрации юридических лиц.
10. Правоспособность юридического лица: понятие, виды, способы и условия ее осуществления. Органы юридического лица. Ответственность юридического лица.
11. Участие РФ, субъектов и муниципальных образований в имущественно-правовых отношениях.
12. Реорганизация и ликвидация юридического лица: понятия, основания, порядок, правовые последствия.
13. Несостоятельность (банкротство) физических и юридических лиц: признаки, условия и правовые последствия признания лица несостоятельным.
14. Правовой статус учреждения как юридического лица.
15. Государственные и муниципальные унитарные предприятия: понятие, виды, управление ими по нормам ГК РФ.
16. Право собственности крестьянского (фермерского) хозяйства.
17. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования как субъекты гражданского права.
18. Понятие и виды объектов имущественных прав.
19. Вещи как объекты имущественных прав: понятие, виды, правовой режим.
20. Понятие и виды недвижимости. Значение государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
21. Ценные бумаги как объекты имущественных прав: понятие, виды, правовое регулирование, способы передачи прав по ценной бумаге.
22. Нематериальные блага и личные неимущественные права: понятие, правовые свойства, виды, способы их защиты.
23. Представительство в правоотношениях: понятие, признаки, виды.
24. Коммерческое представительство.
25. Понятие, значение, реквизиты, срок доверенности.
26. Сделки как основной способ реализации имущественных правоотношений.
27. Понятие, сущность и значение договора.
28. Исковая давность: понятие, значение. Отличия от иных сроков. Общие и специальные сроки исковой давности, применение исковой давности.
29. Приостановление, перерыв и восстановление срока исковой давности.
30. Понятие и система вещных прав. Понятие и виды ограниченных вещных прав.
31. Понятие и гражданско-правовые способы защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Виндикационный иск. Негаторный иск.
32. Право собственности: понятие в объективном и субъективном смысле. Субъекты права собственности.

33. Содержание права собственности. Бремя и риск собственности.
34. Основания и способы приобретения права собственности. Момент возникновения права собственности.
35. Принципы и основания прекращения права собственности.
36. Приобретение права собственности по давности владения (приобретательная давность).
37. Право государственной и право муниципальной собственности: понятие, субъекты и объекты, особенности возникновения, прекращения и осуществления.
38. Право хозяйственного ведения и оперативного управления государственным и муниципальным имуществом: понятие, субъекты, содержание и пределы осуществления.
39. Право общей долевой собственности: юридическая природа и осуществление права общей долевой собственностью.
40. Право общей совместной собственности: юридическая природа и осуществление права общей совместной собственности.
41. Правовое регулирование частной собственности на земельные участки.
42. Право собственности и ограниченные вещные права на жилое помещение.
43. Защита права собственности и других вещных прав: гражданско-правовые способы, их классификация, основания применения.
44. Виндикационная защита права собственности.
45. Негаторная защита права собственности.
46. Понятие, система обязательственного права. Понятие, элементы, основания и система гражданско-правовых обязательств.
47. Исполнение обязательств. Условия надлежащего исполнения обязательств: субъекты исполнения, сроки, способы, место исполнения обязательств.
48. Принцип реального исполнения обязательств.
49. Понятие, признаки и система способов обеспечения исполнения обязательств.
50. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
51. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств.
52. Неустойка как способ обеспечения, исполнения обязательств.
53. Удержание имущества должника как способ обеспечения исполнения обязательств.
54. Перемена лиц в обязательстве.
55. Понятие, особенности гражданско-правовой ответственности. Субъекты ответственности в гражданском праве.
56. Ответственность за неисполнение денежного обязательства.
57. Основания и условия гражданско-правовой ответственности. Формы вины в гражданском праве, основания освобождения от ответственности.
58. Формы и пределы гражданско-правовой ответственности. Понятие и виды убытков. Случаи ограниченной ответственности.
59. Денежные обязательства: понятие, ответственность за неисполнение. Просрочка должника и просрочка кредитора.
60. Вина как условие гражданско-правовой ответственности.

3. Рекомендуемые источники, необходимые для освоения дисциплины

3.1. Литература

Основная литература:

№ п/п	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник / С.С.Алексеев, О.Г.Алексеева, К.П.Беляев [и др.]ред. Б.М.Гонгало. - 3-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2018. - 528 с. - 978-5-8354-1440-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81107.html	*
2	Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.]ред. Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 560 с. — 978-5-8354-1441-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81108.html	*
3	Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.]; ред. М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html	*
4	Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т. М. Рассолова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 847 с. — 978-5-238-01871-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74883.html	*

Дополнительная литература:

№ п/п	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Барков [и др.].- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.- 543 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52459 .- ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Гражданское право. В 2 частях. Ч. 1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. В. Барков, Е. В. Вавилин, В. В. Голубцов [и др.] ; под редакцией В. П. Камышанского, Н. М. Коршунова, В. И. Иванова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — ISBN 978-5-238-02112-6, 978-5-238-02113-3 (ч.1). — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81761.html	*
3	Захаркина, А. В. Гражданское право : сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения / А. В. Захаркина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0245-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72540.html	*
4	Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — М. : Статут, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-9909636-8-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88244.html	*

5	Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — М. : Статут, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-9909636-9-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88245.html	*
6	Крашенинников, П. В. Собрание сочинений. Том 1. Гражданское право : в 10 томах / П. В. Крашенинников. — Москва, Саратов : Статут, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-907139-05-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/77572.html	*
7	Крашенинников, П. В. Собрание сочинений. Том 2. Гражданское право : в 10 томах / П. В. Крашенинников. — Москва, Саратов : Статут, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-907139-06-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/77564.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

<i>№ n/n</i>	<i>Название</i>	<i>Принят</i>	<i>Источник</i>
1	Конституция Российской Федерации	12.12.1993	СЗ РФ. 2014. № 15. Ст. 1691.
2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)	от 30.11.1994 № 51-ФЗ	СЗ РФ. 1994. № 32. ст. 3301.
3	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)	от 26.01.1996 № 14-ФЗ	СЗ РФ. 1996. № 5. ст. 410.
4	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)	от 26.11.2001 № 146-ФЗ	СЗ РФ. 2001. № 49. ст. 4552.
5	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)	от 18.12.2006 № 230-ФЗ	СЗ РФ, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
6	Федеральный закон «Об общественных объединениях»	от 19.05.1995 № 82-ФЗ	СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.
7	Федеральный закон «О некоммерческих организациях»	от 12.01.1996 № 7-ФЗ	СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 145.
8	Федеральный закон "О транспортно-экспедиционной деятельности"	от 30.06.2003 № 87-ФЗ	СЗ РФ. 2003. № 27 (ч. 1). ст. 2701.
9	Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)"	от 26.10.2002 № 127-ФЗ	СЗ РФ. 2002. № 43. ст. 4190.
10	Федеральный закон "О защите конкуренции"	от 26.07.2006 № 135-ФЗ	СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3434.
11	Федеральный закон «Об автономных учреждениях»	от 03.11.2006 № 174-ФЗ	СЗ РФ. 2006. № 45. Ст. 4626.

12	Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"	от 04.05.2011 № 99-ФЗ	СЗ РФ. 2011. № 19. ст. 2716.
13	Федеральный закон «О защите прав потребителей»	от 07.02.1992 № 2300-1	СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 140,
14	Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»	от 15.11.1997г. № 143-ФЗ	СЗ РФ, 24.11.1997, № 47, ст. 5340.
15	Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"	от 08.08.2001 № 129-ФЗ	СЗ РФ", 13.08.2001, № 33 (часть I), ст. 3431,

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1	Академический юридический журнал	-	*	-
2	Актуальные проблемы российского права	-	*	-
3	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
4	Вестник Российской правовой академии	-	*	-
5	Гражданин и право	-	*	-
6	Государственная служба и кадры	-	*	-
7	Закон и право	-	*	-
8	Законодательство и практика	-	*	-
9	Новая правовая мысль	-	*	-
10	Юридическая наука	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

Б.01.05

**«ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ БЮДЖЕТА И ПРИНЦИПЫ
ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В СИСТЕМЕ ГМУ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Основы формирования бюджета и принципы организации внутреннего контроля в системе ГМУ» является формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сфере аналитической оценки формирования бюджета и организации контроля, включая использование бюджетных средств.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных активов)	ПК-3	ФГОС ВО
2	Организация работы структурного подразделения (подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев)	2С/01.6	ПС №236н от 22.04.2015
3	Планирование работы структурного подразделения (подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля, согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиком)	2С/03.6	ПС №236н от 22.04.2015
4	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля (разработка проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, представление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля)	2С/04.6	ПС №236н от 22.04.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
	Знать
1.	- основы формирования бюджета и организации бюджетного процесса в Российской Федерации;
2.	- технологии обработки бюджетной информации в целях формирования наиболее информативных бюджетных показателей;
3.	- принципы организации внутреннего контроля в органах и учреждениях системы ГМУ.
	Уметь
1.	- осуществлять анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей процедуры бюджетного процесса;
2.	- осуществлять анализ основных показателей бюджета на основе бюджетной отчетности с использованием информационных технологий;
3.	- провести оценку качества Положения о внутреннем контроле бюджетной организации.
	Владеть
1.	- навыками применения типовых методик анализа поступлений доходов в бюджетную систему Российской Федерации и расходования бюджетных средств;
2.	-навыками аналитической обработки информации и информатизации деятельности органов власти и организаций по управлению бюджетными средствами;
3.	- методами принятия решений по вопросам бюджетного финансирования приоритетных направлений экономики страны (региона, муниципального образования).

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

12

зачет

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	
1	Структура бюджетного устройства РФ и общая характеристика этапов в организации бюджетного процесса	6	1	1	4
2	Внутренний контроль в системе ГМУ и принципы его организации	6	-	1	5
ИТОГО		12	1	2	9

10
зачет

Общая трудоемкость дисциплины:
- часов (заочная форма обучения)
- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеауди- торная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Структура бюджетного устройства РФ и общая характеристика этапов в организации бюджетного процесса	5	1	-	4
2	Внутренний контроль в системе ГМУ и принципы его организации	5	-	1	4
ИТОГО		10	1	1	8

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Структура бюджетного устройства и характеристика этапов в организации бюджетного процесса

Качественные характеристики бюджетного устройства в РФ. Бюджет, бюджетный процесс, его этапы и участники

Тема 2. Внутренний контроль в системе ГМУ и принципы его организации

Органы контроля в системе ГМУ на федеральном, региональном и местном уровнях. Структурные (внутренние) контрольные подразделения органов власти. Внутренний контроль в бюджетных организациях: целесообразность, цели, функции и формы, принципы организации

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

К теме 1. Структура бюджетного устройства и характеристика этапов в организации бюджетного процесса

Вопросы для обсуждения

1. Количественные характеристики бюджетного устройства в РФ.
2. Практика формирования основных показателей бюджета различных уровней

Практическое занятие № 2

К теме 2. Внутренний контроль в системе ГМУ и принципы его организации

Вопросы для семинара

1. Положение о внутреннем контроле бюджетной организации.
2. Типовые мероприятия внутреннего контроля.
3. Права и обязанности контролирующего органа

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Системы бюджетирования: цели, задачи, функции и понятия.
2. Система бюджетирования на предприятии
3. «Бюджетирование» и «планирование» - сравнительный анализ

4. Взаимосвязь финансовой структуры предприятия и бюджета предприятия
5. Рост стоимости бизнеса основополагающая цель построения системы бюджетирования
6. Построение системы бюджетирования.
7. Система бюджетирование как функция стимулирования менеджеров к эффективной работе
8. Система бюджетирование как функция оплаты работникам предприятия заработной платы
9. Система бюджетирование как функция функция распределения обязанностей сотрудников предприятия
10. Взаимосвязь управленческого учета и бюджетирования
11. Организационно структура как необходимое условие построения системы бюджетирования
12. Финансовая структура как необходимое условие построения системы бюджетирования
13. Структуризация бухгалтерии как необходимое условие построения системы бюджетирования
14. Взаимосвязь стратегии предприятия и системы бюджетирования
15. Порядок формирования основного бюджета.
16. Методика разработки операционных бюджетов
17. Порядок разработки операционных бюджетов
18. Методика и порядок формирования бюджетов по видам затрат
19. Порядок формирования бюджетов по видам затрат
20. Методика разработки финансовых бюджетов
21. Порядок разработки финансовых бюджетов
22. Бюджетирование в системе управления затратами и денежным потоком предприятия.
23. Взаимозависимость экономических категорий «управление» и «контроль».
24. Контроль как часть системы регулирования экономической деятельности. Необходимость контроля.
25. Элементы системы контроля: предмет, объект, субъект, сфера деятельности, принципы, процесс, метод, цели, задачи.
26. Контроль в системе государственного и муниципального управления.
27. Принципы организации государственного (муниципального) контроля.
28. Финансовый контроль как экономическая категория.
29. Современная трактовка понятия финансового контроля как формы реализации контрольной функции финансов.
30. Специфика финансово-хозяйственного и финансово-бюджетного контроля.
31. Методологические основы бюджетно-финансового контроля.
32. Классификация финансового контроля по субъектам контроля. Внутренний и внешний контроль.
33. Система общегосударственного финансового контроля.
34. Планирование контрольного мероприятия. Определение целей и задач контрольного мероприятия.
35. Изучение специфики деятельности контролируемого субъекта. Выявление наиболее значимых областей контроля.
36. Формирование системы критериев контроля.
37. Поиск источников информации, используемой в качестве доказательств.
38. Анализ результатов контроля, проводившегося руководством проверяемого субъекта.
39. Методы проведения основного этапа контрольного мероприятия.

40. Формы и методы контрольной работы органов государственного и муниципального финансового контроля.
41. Краткая история зарождения финансового контроля в России.
42. Современные тенденции развития системы государственного финансового контроля.
43. Формы государственного финансового контроля в Российской Федерации: общегосударственный, ведомственный, бюджетно-финансовый.
44. Цели и задачи государственного финансового контроля на федеральном уровне. Объекты и субъекты государственного финансового контроля на федеральном уровне.
45. Нормативно-правовая база государственного финансового контроля.
46. Деятельность Счетной палаты Российской Федерации. Закон «О Счетной палате Российской Федерации».
47. Деятельность контрольных органов Минфина России.
48. Деятельность федеральных органов бюджетно-финансового контроля.
49. Недопустимость существования зон бесконтрольного распоряжения государственными финансовыми ресурсами как ключевая причина образования субъектами Российской Федерации собственных контрольных органов.
50. Регион как объект государственного управления и контроля. Организация взаимодействия контрольно-счетных органов Российской Федерации.
51. Координация деятельности контрольных органов в системе управления регионом.
52. Ассоциация контрольно-счетных органов России: история и цели создания, структура, результаты функционирования.
53. Место муниципального финансового контроля в системе финансового контроля Российской Федерации.
54. Нормативно-правовая база финансового контроля в муниципальных образованиях.
55. Деятельность муниципальных контрольно-счетных органов.
56. Деятельность контрольных органов администрации муниципальных образований.
57. Проблемы и перспективы развития и совершенствования финансового контроля.
58. Государственный контроль в сфере местного самоуправления.
59. Форма и процедура финансового контроля.
60. Организация контроля за формированием доходов.
61. Организация контроля за расходами бюджета и внебюджетных фондов.
62. Контроль подготовки и исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
63. Структура и содержание. Порядок подготовки. Рассмотрение и представление заключений
64. Система государственного финансового контроля европейских стран.
65. Состояние и перспективы развития государственного финансового контроля в России
66. Оценка эффективности деятельности контрольно-счетных органов: сравнительный анализ подходов к выработке системы критериев.
67. Пути совершенствования государственного финансового контроля.
68. Внутренний контроль и внутренний аудит в федеральных органах государственной власти и государственных учреждениях.
69. Роль внутреннего контроля в повышении эффективности государственного и муниципального управления.

70. Концепция развития государственного и муниципального финансового (бюджетного) контроля в Российской Федерации.

Задания для самостоятельной работы

Задача 1.

По коду дохода укажите вид дохода (группу, подгруппу, элемент), согласно бюджетной классификации. По возможности, поставьте код главного администратора поступлений в бюджет. Решение оформите в таблице, включающей 4 графы: код дохода, группа дохода; подгруппа дохода; элемент дохода.

1. 182 1 03 01000 01 1000 110
2. 182 1 07 03000 01 1000 110
3. 153 1 04 01000 01 1000 110
4. 000 2 02 09030 04 0000 151
5. 182 1 05 02010 02 1000 110
6. 392 1 02 02010 06 1000 160
7. 393 1 02 02101 07 1000 160
8. 182 1 13 01010 01 6000 130
9. 182 1 16 06000 01 6000 140

Задача 2.

По наименованию дохода укажите его код, согласно бюджетной классификации доходов бюджетов. По возможности, проставьте код администратора поступлений в бюджет. Решение оформите в таблице, включающей две графы: наименование дохода; код.

1. Налог на прибыль организаций с доходов, полученных российскими организациями в виде дивидендов от иностранных организаций.
2. Сборы за пользование объектами животного мира.
3. Налог на добавленную стоимость на товары, ввозимые на территорию России (из Республик Беларусь и Казахстан).
4. НДФЛ с доходов, полученных гражданами, зарегистрированными в качестве частных нотариусов.
5. Налог, взимаемый в связи с применением патента, зачисляемый в бюджеты городских округов.
6. Акцизы на спиртосодержащую продукцию, производимую на территории России.
7. Единый налог на вмененный доход.
8. Земельный налог, взимаемый по ставке 0,3 процента и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов.
9. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в фиксированном размере, зачисляемые в Пенсионный фонд РФ на выплату страховой части трудовой пенсии.
10. Транспортный налог с организаций.
11. Денежные взыскания (штрафы) за нарушение порядка работы с денежной наличностью, ведения кассовых операций и невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций.
12. Государственная пошлина по делам, рассматриваемым Конституционным судом РФ.
13. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Задача 3. Задание выполняется по классификации расходов бюджетов.

3.1. Определите коды следующих разделов расходов бюджетов:

- Общегосударственные вопросы.
- Обслуживание государственного и муниципального долга

- Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований.

Укажите коды и наименование подразделов данных разделов.

3.2. По наименованию подразделов расходов бюджетов определите раздел, а также коды разделов и подразделов по классификации расходов бюджетов:

- Пенсионное обеспечение.
- Социальное обслуживание населения.
- Социальное обеспечение населения.
- Охрана семьи и детства.
- Прикладные научные исследования в области социальной политики
- Другие вопросы в области социальной политики.

Решение оформите в таблице, включающей три графы: наименование подраздела; код подраздела, код раздела.

3.3. Какие подразделы включает в себя раздел 7 классификации расходов бюджетов, укажите их коды (в таблице).

Задача 4.

1. Приведите определение бюджетной классификации.
2. Перечислите классификаторы, входящие в состав действующей бюджетной классификации.
3. Приведите определение каждого вида бюджетной классификации.
4. Охарактеризуйте структуру кода классификации доходов.
5. Приведите характеристику структуры кода классификации расходов.
6. Перечислите, какие полномочия имеют органы государственной власти различных уровней в части формирования доходов бюджетов.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

Вопросы для подготовки к зачету

1. Эволюция правового регулирования бюджетных отношений
2. Принципы построения бюджетной системы
3. Бюджетные полномочия
4. Бюджетная классификация
5. Бюджетный контроль
6. Виды доходов бюджетов
7. Доходы федерального бюджета
8. Доходы бюджетов субъектов РФ
9. Доходы местных бюджетов
10. Элементы налогообложения
11. Налогоплательщики и плательщики сборов
12. Исполнение обязательств по уплате налогов
13. Способы обеспечения исполнения обязательств по уплате налогов
14. Налог на прибыль организаций
15. Налог на добавленную стоимость
16. Акцизы
17. Налог на доходы физических лиц и единый социальный налог
18. Региональные налоги и местные налоги

- 19.Формирование и составные части расходов бюджетов
- 20.Расходные обязательства РФ
- 21.Расходные обязательства субъектов РФ
- 22.Расходные обязательства муниципальных образований
- 23.Источники финансирования дефицита федерального бюджета
- 24.Источники финансирования региональных бюджетов
- 25.Источники финансирования местных бюджетов
- 26.Нефтегазовые доходы федерального бюджета. Управление средствами резервного фонда и фонда будущих поколений
- 27.Государственный долг РФ
- 28.Государственный долг субъектов РФ и муниципальный долг
- 29.Государственный кредит РФ
- 30.Формы межбюджетных трансфертов и условия их предоставления из федерального бюджета
- 31.Формы и условия межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Федерации
- 32.Участники бюджетного процесса
- 33.Составление проектов бюджета
- 34.Порядок рассмотрения и утверждения бюджета
- 35.Порядок исполнения бюджета
- 36.Бюджетный отчет
- 37.Исполнение федерального бюджета казначейскими органами
- 38.Организационные формы казначейского исполнения
- 39.Организация исполнения федерального бюджета по доходам органами казначейства
- 40.Финансирование расходов федерального бюджета при казначейском исполнении бюджета
- 41.Общие принципы и статус государственных внебюджетных фондов
- 42.Государственный пенсионный фонд
- 43.Фонд обязательного медицинского страхования
- 44.Фонд социального страхования
- 45.Сущность внутреннего контроля
- 46.Международный опыт создания Служб внутреннего контроля в бюджетном секторе
- 47.Организационные основы внутреннего контроля.
- 48.Стандартизация внутреннего контроля в бюджетном секторе.
- 49.Оценка рисков в ходе внутреннего контроля в бюджетном секторе.
- 50.Внутренний контроль налоговых обязательств в бюджетном секторе
- 51.Внутренний контроль расчетов с работниками в бюджетном секторе
- 52.Внутренний контроль операций с финансовыми активами в бюджетном секторе
- 53.Внутренний контроль деятельности по оказанию платных услуг в бюджетном секторе
- 54.Внутренний контроль операций с нефинансовыми активами в бюджетном секторе

3. Рекомендуемые источники, необходимые для освоения дисциплины

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Цветова, Г. В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения : учебное пособие / Г. В. Цветова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст : электронный //	*

	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83807.html	
2	Виткалова, А. П. Внутрифирменное бюджетирование : учебное пособие для бакалавров / А. П. Виткалова. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-394-02203-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83131.html	*
3	Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
4	Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83657.html	*
5	Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент : учебник / Е. А. Кандрашина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0461-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79827.html	*

Дополнительная литература:

<i>№ n/n</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Чиркова, Е. В. Анатомия финансового пузыря / Е. В. Чиркова. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 416 с. — ISBN 978-5-91848-001-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86844.html	*
2	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0590-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83260.html	*
3	Выгодчикова, И. Ю. Методы финансовых вычислений : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4497-0011-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81308.html	*
4	Брянцев, И. И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82667.html	*
5	Финансовое оздоровление предприятий в условиях рецессии и посткризисного развития российской экономики : монография / А. М. Батьковский, М. А. Батьковский, В. П. Божко [и др.]. — 2-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай	*

	Пи Эр Медиа, 2019. — 353 с. — ISBN 978-5-4486-0702-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82559.html	
6	Герасименко, А. Финансовый менеджмент - это просто: Базовый курс для руководителей и начинающих специалистов / А. Герасименко. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 536 с. — ISBN 978-5-9614-4328-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82373.html	*
7	Этрилл, Питер Финансы и бухгалтерский учет для неспециалистов / Питер Этрилл, Эдди Маклейни ; перевод Е. Пестерева. — 2-е изд. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 502 с. — ISBN 978-5-9614-0601-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82376.html	*
8	Гибсон, Роджер Формирование инвестиционного портфеля: Управление финансовыми рисками / Роджер Гибсон. — 2-е изд. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-9614-0775-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82378.html	*
9	Черкасова, Ю. И. Внебюджетные фонды : учебное пособие / Ю. И. Черкасова, М. И. Мигунова, С. А. Козлова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 328 с. — ISBN 978-5-7638-3876-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84329.html	*
10	Почекутова, Е. Н. Государственное регулирование экономики. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Е. Н. Почекутова, М. Б. Двинский. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 238 с. — ISBN 978-5-7638-3893-0 (ч. 1), 978-5-7638-3891-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84340.html	*
11	Почекутова, Е. Н. Государственное регулирование экономики. В 2 частях. Ч.2 : учебное пособие / Е. Н. Почекутова, М. Б. Двинский. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 182 с. — ISBN 978-5-7638-3892-3 (ч. 2), 978-5-7638-3891-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84341.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ
2. Федеральный закон о федеральном бюджете на текущий год.
3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»
4. Положение об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденное Центральным банком РФ № 414-П и Министерством финансов РФ № 8н от 18.02.2014
5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.08.2008 № 80н «О порядке ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета»

8. Приказ Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»

9. Приказ Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»

10. Приказ Федерального казначейства от 17.06.2013 № 6н «О порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов»

11. Приказ Федерального казначейства от 23.08.2013 № 12н «О порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов»

12. Методические рекомендации по составлению реестров расходных обязательств главных распорядителей средств федерального бюджета (бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
3.	Вестник Поволжского института управления	-	*	-
4.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
5.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-
6.	Вопросы новой экономики	-	*	-
7.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
8.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-
9.	Российский экономический журнал	-	*	-
10.	Развитие территорий	-	*	-
11.	Финансовые исследования	-	*	-
12.	Финансовая жизнь	-	*	-
13.	Учет и контроль	-	*	-
14.	Экономическое развитие России	-	*	-
15.	Бюджет	-	-	*
16.	Бюджетный учет	-	-	*
17.	Открытый бюджет: регионы России	-	-	*

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

П.02.01

**«ФОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Формирование и управление муниципальной собственностью» является формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в области организации управления муниципальной собственностью.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных активов)	ПК-3	ФГОС ВО

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- цели, задачи и основные элементы системы управления муниципальной собственностью;
2	- принципы формирования состава объектов государственной и муниципальной собственности;
3	- порядок принятия решений и распределение полномочий органов государственного управления в системе управления государственной и муниципальной собственностью.
Уметь	
1	- определять необходимый объем информации для принятия решений в области управления различными объектами государственной и муниципальной собственности;
2	- применять экономические методы управления муниципальной собственностью;
3	- анализировать необходимые нормативно-правовые акты.
Владеть	
1	- навыками и приемами разработки управленческого решения по использованию различных объектов муниципальной собственности, определения способов их наиболее эффективного использования;

2	- навыками анализа происходящих процессов в данной области и разработки предложений по совершенствованию различных элементов системы управления муниципальной собственностью;
3	- навыками поиска, обработки информации, необходимой для анализа проблем в области управления объектами муниципальной собственности и подготовки предложений по их решению.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

20

зачет

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Основы формирования муниципальной собственности	7	1	1	5
2	Характеристика объектов муниципальной собственности и управление ими	6	-	1	5
3	Субъекты и стратегия управления муниципальной собственностью	7	-	2	5
ИТОГО		20	1	4	15

Общая трудоемкость дисциплины:

20

зачет

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Основы формирования муниципальной собственности	7	1	1	5
2	Характеристика объектов муниципальной собственности и управление ими	6	-	1	5
3	Субъекты и стратегия управления муниципальной собственностью	7	-	2	5
ИТОГО		20	1	4	15

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы формирования муниципальной собственности

Общая характеристика муниципальной собственности

Тема 2. Характеристика объектов муниципальной собственности и управление ими

Формирование объектов муниципальной собственности

Тема 3. Субъекты и стратегия управления муниципальной собственностью

Разграничение единого массива государственной собственности. Конституционные гарантии имущественных прав муниципальных образований. Участие муниципальных образований в предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности. Приобретение имущества муниципальным образованием в собственность по сделкам и иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Основы формирования муниципальной собственности

Вопросы для обсуждения

-Правила разграничения федеральной собственности, собственности субъектов Федерации, собственности муниципальных образований

-Правовой режим муниципальной собственности

Практическое занятие № 2

к теме 2. Характеристика объектов муниципальной собственности и управление ими

Вопросы для обсуждения

-Классификация объектов муниципальной собственности.

-Понятие публичной собственности.

-Принципы управления государственной и муниципальной собственностью

Практическое занятие № 3

к теме 3. Субъекты и стратегия управления муниципальной собственностью

Вопросы для обсуждения

-Состав субъектов управления муниципальной собственностью.

-Установление порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Понятие Муниципальная собственность.
2. Формирование муниципальной собственности.
3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом.
4. Имущественные права муниципальных образований.
5. Собственник муниципального имущества и органы местного самоуправления: взаимодействие, ограничения в гражданском обороте.
6. Имущество поселений.
7. Имущество муниципальных районов.
8. Правое регулирование права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.
9. Перераспределение имущества между государством и муниципальными образованиями.
10. Разграничение имущества между муниципальными районами и поселениями.
11. Учет имущества, входящего в состав муниципальной казны.
12. Состав и источники образования имущества муниципальной казны.
13. Порядок содержания и использования имущества муниципальной казны.
14. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципальной казны.

15. О правовом регулировании вопросов, связанных с наделением органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями субъекта РФ.
16. Принципы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
17. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
18. Принципы передачи материальных ресурсов.
19. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, органов государственной власти за обеспечение и реализацию указанных полномочий.
20. Понятие аренды.
21. Аренда муниципального имущества.
22. Концессия.
23. Сфера применения концессионного договора.
24. Собственность и налогообложение.
25. Управление имуществом через муниципальные предприятия и учреждения и имуществом.
26. Разграничение компетенции между органами местного самоуправления в сфере управления имуществом.
27. Управление имуществом, переданным муниципальным унитарным предприятиям.
28. Использование муниципального имущества для совместного решения вопросов местного значения.
29. Право аренды.
30. Доверительное управление объектами недвижимости.
31. Основные принципы организации местных финансов;
32. Источники формирования и направления использования финансовых ресурсов МСУ;
33. Основы бюджетного процесса в МО;
34. Взаимоотношения органов МСУ с финансовыми институтами;
35. Гарантии финансовых прав органов МСУ.
36. Содействие органов государственной власти в развитии финансово-экономических основ местного самоуправления
37. Оказание методической помощи органам местного самоуправления в работе по формированию и исполнению местных бюджетов;
38. Нормативно-правовое регулирование порядка передачи объектов государственной собственности в муниципальную;
39. Порядок передачи органам местного самоуправления материальных и финансовых средств, необходимых им для осуществления отдельных государственных полномочий;
40. Участие государственных органов в решении местных задач посредством целевых федеральных и региональных программ.

Задания для самостоятельной работы

1. Орган местного самоуправления обратился в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с заявлением о постановке на учет бесхозной недвижимой вещи – жилой квартиры, брошенной собственником.

Из представленных органом местного самоуправления документов усматривалось, что собственник в спорной квартире отсутствует более 5 лет (при этом действительное его место жительства и пребывания не известно), квартира находится без присмотра и

разграблена; внесение коммунальных платежей, а также налога на имущества не производится. Поэтому, по мнению органа местного самоуправления, право частной собственности на квартиру прекратилось вследствие отказа собственника от вещного права, а квартира является бесхозной.

Имеются ли основания для квалификации указанных обстоятельств в качестве действий, свидетельствующих об отказе собственника от права собственности? Какое решение должно быть принято регистрирующим органом?

2. Мэр городского округа издал постановление о вхождении муниципального образования в состав акционеров вновь учреждаемого закрытого акционерного общества «Коррида» с долей в уставном капитале в размере 15,6 %. Комитету по управлению муниципальным имуществом постановлением давалось поручение осуществить оплату размещаемых среди учредителей акций ЗАО путем передачи обществу в собственность плодово-овощной базы. Во исполнение указанного постановления комитет передал ЗАО «Коррида» плодово-овощную базу.

Является ли передача муниципального имущества в уставный капитал акционерного общества приватизацией? Нарушены ли в данном случае нормы законодательства (и если да - то какие)?

3. Областное государственное унитарное предприятие «Амур» заключило с ООО «Феликс» договор займа, в соответствии с которым ООО «Феликс» (займодавец) передало ФГУП «Амур» (заемщику) денежные средства в размере 1.400.000 рублей с условием возврата займа через 1 год. При этом стороны в договоре предусмотрели, что если у заемщика не будет средств на возврат займа, он обязуется передать в счет погашения долга часть своего имущества.

К моменту возврата займа у ГУП «Амур» не оказалось денежных средств и оно в соответствии с условиями соглашения передало ООО «Феликс» часть своих цехов, принадлежащих заемщику на праве хозяйственного ведения.

О факте передачи имущества узнало областное министерство имущественных отношений, которое обратилось в арбитражный суд с требованием признать недействительным договор займа в части возможности погашения долга имуществом предприятия. По мнению специалистов министерства, обозначенное условие договора противоречит ст.217 ГК РФ.

Имеет ли место в рассмотренной ситуации нарушение приватизационного законодательства? Какое решение должен вынести суд?

4. На заседании Правительства РФ был поднят вопрос о приватизации находящихся в федеральной собственности акций открытого акционерного общества, балансовая стоимость основных средств которого составляет 5,5 млрд. рублей.

Какие способы могут быть использованы при приватизации указанных акций? Составьте проект решения об условиях приватизации акций. Может ли состояться приватизация акций, если они не включены в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества?

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. Понятие местного самоуправления.
2. Понятие муниципального образования.
3. Типы муниципальных образований.
4. Полномочия местного самоуправления.
5. Вопросы местного значения.
6. «Делегированные» государственные полномочия.
7. «Специальные права».

8. Исполнение отдельных полномочий иных муниципальных образований
9. Понятие и специфика публичной собственности.
10. Правовые и экономические аспекты института муниципальной собственности.
11. Соотношение понятий собственности и имущества.
12. Муниципальная собственность и муниципальное хозяйство как экономическая основа МСУ.
13. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом.
14. Специальная правоспособность муниципалитетов и целевое назначение муниципальной собственности и муниципального имущества.
15. Особенности и формы муниципальной собственности и назначение муниципального имущества.
16. Состав муниципальной собственности.
17. Категории имущества, которые могут находиться в муниципальной собственности.
18. Формирование и перераспределение муниципальной собственности.
19. Компетенция органов МСУ в сфере управления муниципальной собственностью и муниципальным имуществом.
20. Классификация объектов муниципальной собственности.
21. Недвижимое и движимое имущество.
22. Местные финансы и имущественные права как объекты муниципальной собственности.
23. Муниципальная казна.
24. Понятие муниципальных услуг.
25. Способы решения вопросов местного значения
26. Порядок привлечения частных хозяйствующих субъектов для предоставления муниципальных услуг.
27. Создание муниципалитетами собственных хозяйствующих субъектов.
28. Право хозяйственного ведения.
29. Создание и деятельность муниципальных унитарных предприятий.
30. Виды муниципальных унитарных предприятий.
31. Управление муниципальным унитарным предприятием, реорганизация и ликвидация.
32. Право оперативного управления.
33. Создание и управление муниципальными учреждениями.
34. Изменение типа учреждений.
35. Муниципальные бюджетные учреждения.
36. Муниципальные автономные учреждения – понятие, создание и управление, имущество, виды деятельности.
37. Муниципальные казенные учреждения.
38. Создание муниципальных хозяйственных обществ.
39. Создание муниципальных акционерных обществ.
40. Создание муниципальных ООО.
41. Понятие и способы приватизации муниципального имущества.
42. Преобразование МУП в АО и ООО.
43. Формирование уставного капитала муниципальных хозобществ.
44. Управление муниципальными АО: общее собрание акционеров, совет директоров, исполнительный орган.
45. Управление муниципальными ООО.
46. Муниципальный жилищный фонд.
47. Объекты жилищной собственности

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1	Муниципальное право Российской Федерации (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.П. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 424 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18781 — ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
2	Упоров И.В. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Упоров И.В., Старков О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 519 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34481 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Джамалудинова М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48879 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
4	Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / Ю.П.Кузякин, С.В.Кузякин. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0705-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86946.html	*

Дополнительная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1	Постовой Н.В. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: планирование, собственность, компетенция/ Постовой Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23020 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
2	Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеев А.Д., Московцева Л.В., Шурупова А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52512 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Пикулькин А.В. Система государственного управления [Электронный ресурс]: учебник/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15412 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
4	Соколова, Э.Д. Правовое регулирование финансовой деятельности государства и муниципальных образований / Э.Д.Соколова. — 2-е изд. — Москва: Юриспруденция, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9516-0841-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86536.html	*

5	Шпак, А.С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А.С.Шпак. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83267.html	*
6	Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

<i>№ n/n</i>	<i>Название</i>	<i>Принят</i>	<i>Источник</i>
1	Европейская хартия местного самоуправления	15.10.1985	СЗ РФ . 1998. № 36. ст. 4466.
2	Конституция Российской Федерации (в действ.ред.)	12.12.1993	СЗ РФ, 2014, № 31
3	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (в действ. ред.)	30.11.1994 № 51-ФЗ	СЗ РФ.1994. № 32, ст. 3301
4	Градостроительный кодекс Российской Федерации (в действ. ред.)	29.12.2004 № 190-ФЗ	СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 16
5	Земельный кодекс Российской Федерации (в действ. ред.)	25.10.2001 № 136-ФЗ	СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
6	Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действ. ред.)	31.07.1998 № 145-ФЗ	СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.
7	Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ» (в действ. ред.)	02.03.2007 № 25-ФЗ	СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.
8	Федеральный закон «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (в действ. ред.)	21.07.2005 № 97-ФЗ	СЗ РФ. 2005. № 30. Ст. 3108.
9	Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (в действ. ред.)	06.10.2003 № 131-ФЗ	СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.

3.3. Периодические издания

<i>№ n/n</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
3.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
4.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-
5.	Вопросы новой экономики	-	*	-
6.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
7.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-
8.	Российский экономический журнал	-	*	-
9.	Развитие территорий	-	*	-
10.	Финансовые исследования	-	*	-
11.	Финансовая жизнь	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

П.02.02

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ
(СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ОРГАНОВ ГМУ)»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Управление общественными отношениями (связи с общественностью органов ГМУ)» является формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в области управления и массовых коммуникаций.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-11	ФГОС ВО

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
2	– принципы и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, гражданами, политическими партиями, общественными организациями и бизнесом;
3	– способы и методы использования PR-технологий в решении конкретных ситуационных задач, возникающих в процессе реализации публичной власти, возможности и ограничения их применения.
Уметь	
1	- анализировать общественное мнение, выявлять массовые настроения;
2	- объяснять и доносить до общественности сущность принимаемых решений;
3	-собирать, оценивать информацию, формировать коммуникативное пространство.
Владеть	
1	– навыками формирования и продвижения имиджа органов власти и руководителей;
2	– практическими навыками гармонизации отношений органа публичной власти с общественностью;
3	– технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества;
4.	– навыками разработки и реализации PR-проектов и программ.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

13
зачет

Общая трудоемкость дисциплины:
- часов (очно-заочная форма обучения)
- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеауди- торная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	6	-	2	4
2	Изучение и формирование общественного мнения как функция PR-служб	7	-	2	5
ИТОГО		13	-	4	9

13
зачет

Общая трудоемкость дисциплины:
- часов (заочная форма обучения)
- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеауди- торная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	6	-	2	4
2	Изучение и формирование общественного мнения как функция PR-служб	7	-	2	5
ИТОГО		13	-	4	9

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления

Информационная политика органов государственной власти и органа местного самоуправления: понятие, цель. Система информирования населения. Информационная открытость органов государственной власти и местного самоуправления. Информационная открытость как основа социального партнерства. Критерии информационной открытости органов государственной власти и местного самоуправления. Основные задачи и принципы информационной политики.

Тема 2. Изучение и формирование общественного мнения как функция PR-служб

История становления и развития PR в мире. Развитие PR в России. Место и роль служб по связям с общественностью. PR в политической сфере. Правовые основания PR. Профессиональные PR-сообщества и издания. Общественность и общественное мнение как главные объекты PR-деятельности. Средства коммуникации в PR. Корпоративный

имидж. Планирование в PR. Основные формы и средства взаимодействия PR и СМИ. Управление PR в кризисных ситуациях. PR в избирательном процессе. PR-служба: структура и функции

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления

Вопросы для обсуждения

- Роль информации в государственном управлении.
- Понятие информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти и местного самоуправления.
- Органы исполнительной власти, осуществляющие информационную политику на федеральном и региональном уровне.
- Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. Право общества на получение информации.
- Защита информации в управлении связями с общественностью.
- Проблемы становления информационной политики в РФ.
- Техническое обеспечение информационного процесса.
- Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти.
- Интернет-порталы органов государственной власти и местного самоуправления.
- Формирование аудитории представителей СМИ.
- Аккредитация журналистов при органах власти.
- Работа с информационными агентствами.
- Мониторинг в управлении информационной политикой.
- Критерии и оценки эффективности в сфере информационной деятельности органов власти и местного самоуправления.

Практическое занятие № 2

к теме 2. Изучение и формирование общественного мнения как функция PR-служб

Вопросы для обсуждения

- Массовое сознание.
- Общественное мнение: понятие и структура.
- Закономерности общественного мнения.
- Методы изучения общественного мнения.
- Технологии работы с обращениями граждан.
- Рассмотрение заявлений, обращений, жалоб.
- Формирование общественного мнения.
- Работа с лидерами общественного мнения.
- Типология лидеров мнений.
- Использование механизмов восприятия в процессе управления массовым сознанием и поведением.
- Установки, стереотипы и мифы в управлении общественными настроениями.
- Конформизм и социальная идентификация как факторы управления общественным сознанием.
- Технологии воздействия на массовые эмоции.
- Технологии убеждающей коммуникации.
- Психологическое заражение.
- Алгоритм заражения.
- Виды и классификация внушения.
- Манипуляция общественным мнением и противодействие манипуляциям.

- Слухи как проформа общественного мнения.
- Условия возникновения слухов. Управляемые слухи.
- Стратегический потенциал PR.
- Модель стратегического PR-менеджмента Грюнига и Респера.
- Модель RACE.
- Планирование PR-деятельности.
- Определение проблем.
- Методы ситуационного анализа в PR-практике.
- Планирование и программирование PR-программы: определение целей.
- Выделение целевых аудиторий.
- Планирование мер и тактики реализации PR-программы.
- Планирование бюджета программы, инвентаризация наличных ресурсов.
- Информационное, организационное и материально-техническое обеспечение программы.
- Исполнение PR-программы.
- Этапы и уровни оценки реализации PR-программы.
- Критерии и методы оценка эффективности PR-деятельности.
- Основные технологии реализации PR-программы.
- Виды и формы специальных событий и мероприятий и их организация специальных мероприятий.
- Технологии проведения конкурсов, присуждений премий, награждений, поздравлений.
- Технологии создания и усиления новости.
- Производство смысловых и повествовательных новостей.
- Приемы торможения и ускорения новостей.
- Технологии лоббирования в сфере государственного власти и местного самоуправления.
- Поддержка спонсоринга и благотворительности

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. PR: определение, сущность, функции.
2. PR, реклама и пропаганда. Сходство и отличие.
3. История развития связей с общественностью.
4. История становления связей с общественностью в России.
5. Прикладные социологические исследования. Выборка.
6. Основные методы сбора информации. Опросы. Их виды и значение.
7. Коммуникация: понятие, модели, виды, PR как функция коммуникативного менеджмента.
8. Общественность: понятие, виды.
9. Общественное мнение: понятие, структура и функции.
10. Формирование общественного мнения в PR.
11. Принципы, методы и методики убеждения общественности.
12. Средства PR (вербальные).
13. Средства PR (невербальные). Язык жестов и его значение в PR.
14. Значение «обратной связи» в PR-деятельности.
15. Профессиональная этика PR-специалиста.
16. Право и правосознание PR-менеджера, его социальная ответственность.
17. Основные требования, предъявляемые к PR-специалисту.
18. Формирование корпоративного имиджа. Основные понятия, этапы, логика.
19. Фирменный стиль. Механизмы построения.

20. PR и средства массовой информации.
21. PR и журналистика.
22. Правила подготовки материалов для прессы (пресс-релиз, интервью, телеинтервью и др.).
23. Пресс-конференция. Правила подготовки и проведения.
24. Особенности проведения PR-кампании в Интернете. Модели Интернетприсутствия.
25. Средства коммуникации в организациях.
26. Баннер и электронная почта как средства PR-кампании в Интернете.
27. Общественные связи с различными социальными группами (потребителями, акционерами, инвесторами, населением, СМИ и т.д.).
28. Планирование в PR.
29. Планирование бюджета в PR. Западный и отечественный опыт.
30. Оценка эффективности PR-кампании.
31. PR-кампании в экономике.
32. Спонсоринг и фанд-рейзинг: понятие и принципы.
33. Специфика избирательных кампаний.
34. Управление связями с общественностью во время кризиса.
35. Особенности организации PR-службы в государственных предприятиях.
36. PR-служба в коммерческой структуре: основные задачи и функции.

Задания для самостоятельной работы

Задача 1. Составьте максимально подробный план презентации нового аэропорта в областном центре. Предполагается, что аэропорт будет предназначен главным образом для обслуживания туристических рейсов, выполняемых силами местных авиакомпаний. Учтите, что бюджет мероприятия не может быть слишком велик. В ходе подготовки и проведения презентации должны быть опубликованы три пресс-релиза, которые вам необходимо написать.

Задача 2. Проанализируйте деятельность PR-службы организации, в которой вы работаете. Обратите особое внимание на распределение должностных позиций и профессиональные качества сотрудников, связи с внутренней общественностью, регулярность и полноту мониторинга СМИ, выбор представителей прессы для постоянных контактов, отношения с другими отделами, внешними вспомогательными организациями. Существует ли постоянный контакт между отделом и руководством организации? Насколько высоко оценивает работу отдела руководство? Составьте перечень обнаруженных недостатков. Что, по вашему мнению, можно сделать для их устранения?

Задача 3. Самолет вашей авиакомпании потерпел катастрофу, упав с большой высоты. На борту находилось порядка 170 чел., выживших нет. Точные причины катастрофы пока не установлены, возможно, роковую роль сыграли погодные условия. Однако сразу же в экстренных выпусках новостей прозвучала неподтвержденная версия о недостаточной квалификации пилотов. В ближайшие дни можно ожидать многочисленных публикаций в СМИ с привлечением «экспертов», которые всю вину попытаются возложить на вашу авиакомпанию. Составьте подробный план действий PR-службы в этой ситуации. Ваша задача: 1) Обеспечить надлежащее информирование родственников погибших; 2) Возможно скорее опубликовать результаты расследования, чтобы пресечь недобросовестные публикации в СМИ; 3) Провести необходимое освещение деятельности авиакомпании, направленной на преодоление последствий катастрофы.

Задача 4. Руководство российской авиакомпании, выделившейся из состава «Аэрофлота» в начале 90-х гг. и специализирующейся на внутренних пассажирских перевозках средней дальности, обнаруживает растущую неконкурентоспособность своего

предприятия. Оно принимает решение провести ребрендинг. Вам поручено подготовить его проект. Составьте план своих действий. Учтите, что качество обслуживания пассажиров в авиакомпании до сих пор оставалось на уровне стандартов «Аэрофлота» советских времен.

Задача 5. Вы являетесь PR-отделом авиастроительного завода, специализирующегося на выпуске и ремонте среднемагистральных лайнеров (типа Ту-154 разных модификаций). По причине нынешнего неудовлетворительного состояния российской авиапромышленности на заводе начались проблемы с уменьшением числа заказов. Это вызывает у служащих тревогу за своё будущее, снижает приток молодых кадров на предприятие. К тому же стало известно, что одна из крупнейших авиакомпаний, являющаяся вашим основным партнером, собирается произвести закупку большой серии самолетов новейших зарубежных марок для обновления своего авиапарка. Это привело к волне слухов о грядущей потере рынка сбыта, что грозит снижением зарплаты, массовыми увольнениями, а в перспективе - полным банкротством предприятия. Возможно, многие уже втайне подыскивают себе новое место работы. В то же время руководство завода намерено в ближайшем будущем перейти на выпуск новой перспективной марки Ту-204, для чего уже заключены предварительные соглашения и получены определенные кредиты. Ваша задача – пресечь нежелательные слухи и ликвидировать напряженность в коллективе прежде, чем она приведет к кризису.

Тематика рефератов

1. Определения PR. Подходы к определениям.
2. Субъект, объект и предмет, цели, задачи, сущность связей с общественностью.
3. Принципы и функции связей с общественностью.
4. Отличие PR от рекламы, от маркетинга, от продвижения продажи, от пропаганды, от публицити.
5. Связи с общественностью и другие науки, научные направления и дисциплины.
6. Службы по связям с общественностью. PR как профессия.
7. История PR.
8. Этика PR.
9. Взаимоотношения со средствами массовой коммуникации.
10. Политические перформансы.
11. Невербальная коммуникация.
12. Речи, их написание и произнесение.
13. Кризисы и слухи.
14. Стереотипы и мифы как составная часть PR-работы.
15. Политические кампании.
16. Правила работы с прессой.
17. Формирование образа (имиджа) и престижа организации.
18. Структура и психологические факторы формирования имиджа организации
19. Структура и психологические факторы формирования политического имиджа.
20. Реклама и медиапланирование.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. PR- основные подходы к определению.
2. Функции и принципы, нормативные и этические основы PR.
3. Соотношение PR с другими понятиями.

4. PR в органах государственной власти: цели, задачи и отличия от коммерческого PR.
5. Этапы исторического развития PR. История зарождения ПР в США.
6. Антикризисный план и команда. Особенности коммуникаций во время кризисов.
7. Принципы выделения общественности. Психологические подходы к выделению общественности.
8. Имидж: понятие и основные типологии.
9. Ситуационный подход к определению общественности.
10. Организация устных коммуникаций (пресс-конференции, презентаций). Подготовка речей и вступлений.
11. Понятие коммуникации и ее виды. Коммуникационные барьеры.
12. Организация диалоговых коммуникаций в органах государственной власти и местного самоуправления.
13. Теории распространения информации.
14. Сущность и технологии лоббирования.
15. Работа с прессой и условия ее эффективности.
16. Имидж и репутация органа власти.
17. Виды письменных коммуникаций.
18. Стратегическое планирование в PR.
19. Понятие «новость». Два типа новостного производства.
20. Кризис: понятие, виды, этапы развития.
21. Российский и зарубежный опыт организации ПР в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.
22. Функции пресс-службы и проблема качества информации
23. Технологии управления новостной информацией, создание и усиление значимости новости.
24. Институционализация ПР.
25. Имиджевые стратегии. Основные избирательные технологии.
26. Модели ПР-практики.
27. Имидж политической партии.
28. Типы общественных кампаний. Типы избирательных кампаний, ее этапы.
29. Типы избирательных стратегий с учетом модели электората.
30. Стратегии формирования и продвижения имиджа политика.
31. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления.
32. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ.
33. Основные технологии реализации ПР-программы.
34. Слухи в PR-коммуникациях.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Дубынина, А.В. Экономика общественного сектора: учебное пособие / А.В.Дубынина, А.А.Якушев. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4497-0034-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85755.html	*

2	Кузнецова, Е.В. Связи с общественностью: учебно-методическое пособие / Е.В.Кузнецова. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с. — ISBN 978-5-906172-26-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/61081.html	*
3	Антипов, А.А. Государственное и общественное регулирование рекламно-информационной деятельности : учебное пособие / А.А.Антипов. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 18 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/61472.html	*
4	Карпова, Г.Г. Реклама и связи с общественностью: учебно-методическое пособие / Г.Г.Карпова, Г.Р.Шамьенова, А.Ю.Егорова. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. — 308 с. — ISBN 978-5-7433-3018-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80116.html	*

Дополнительная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1	Гринь, С.Н. Связи с общественностью: методическое пособие (курс лекций) / С.Н.Гринь. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 183 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86416.html	*
2	Делятицкая, А.В. Экономика общественного сектора : конспект лекций / А.В.Делятицкая. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. — 52 с. — ISBN 978-5-93916-651-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78314.html	*
3	Ведяева, Е.С. Основы территориального общественного самоуправления: монография / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 71 с. — ISBN 978-5-4487-0054-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/67837.html	*
4	Квят, А.Г. Методологические основы связей с общественностью: курс лекций / А.Г.Квят. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 175 с. — ISBN 978-5-7779-1449-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/24901.html	*
5	Информация и общественное мнение: От репортажа в СМИ к реальным переменам / Румин Ислам, Андро Пьер-Ив, ДеллаВинье Стефано [и др.]; под редакцией Ислам Румин ; перевод Т. Гутман. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 296 с. — ISBN 978-5-9614-1096-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82864.html	*

6	Протасова, О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества: учебное пособие / О.Л.Протасова, Э.В.Бикбаева, М.Д.Наумова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-1383-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/64567.html	*
---	---	---

3.2. Нормативные правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с посл. изменениями и дополнениями)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изменениями и дополнениями)
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.12.2019)
5. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне"
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп.)
7. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О рекламе" (с изм. и доп.)
8. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации" (с посл. изменениями и дополнениями)

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
3.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
4.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-
5.	Вопросы новой экономики	-	*	-
6.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
7.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-
8.	Российский экономический журнал	-	*	-
9.	Развитие территорий	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
П.02.03
«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ОРГАНАХ И УЧРЕЖДЕНИЯХ
СИСТЕМЫ ГМУ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Современные технологии кадрового обеспечения в органах и учреждениях системы ГМУ» является формирование и развитие компетенций/трудовых функций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность по созданию эффективной системы управления персоналом в государственных и муниципальных структурах.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умением разрабатывать методические и справочные материалы по опросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.	ПК-5	ФГОС ВО
2	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	ПК-15	ФГОС ВО
3	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя (доведение до сведения работников организации распоряжений руководителя, координация деятельности по исполнению решений руководителя, ведение срокового текущего и предупредительного контроля, проверка исполнения поручений руководителя в установленный срок, фиксация исполнения поручений, составление отчетов и аналитических справок о выполнении поручений)	1С/07.6	ПС №276н от 06.05.2015

4	Составление и оформление управленческой документации (составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов, печать служебных и других материалов, размножение служебных документов, контроль прохождения документов в организации (согласование, подписание и утверждение документа)	1С/10.6	ПС №276н от 06.05.2015
5	Организация работы структурного подразделения (разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики, организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами)	2С/01.6	ПС №236н от 22.04.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- содержание основных видов кадровых технологий;
2	- сущность, цели и принципы формирования кадрового резерва;
3	- документационное и организационно-аналитическое обеспечение управления персоналом.
Уметь	
1	- провести оценку персонала и кадрового потенциала органов и учреждений системы ГМУ;
2	- разработать индивидуальный план развития и подготовки резервиста к замещению должность государственной гражданской служб;
3	- разработать должностной регламент государственного (муниципального) служащего.
Владеть	
1	- приемами разработки кадровых планов и навыками участия в подготовке программ профессионального развития персонала в системе государственного и муниципального управления;
2	- навыками консультирования и информирования по вопросам кадрового обеспечения органов и учреждений системы ГМУ;
3	- методами и приемами практической реализации современных кадровых технологий в системе ГМУ.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

18
зачет

Общая трудоемкость дисциплины:
- часов (очно-заочная форма обучения)
- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеауди- торная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Кадровые технологии как основа управления персоналом государственной и муниципальной службы	5.5	0.5	2	3
2	Технологии управления кадровым резервом	6.5	0.5	2	4
3	Технологии профессионального развития персонала органов и учреждений системы ГМУ	6	-	2	4
ИТОГО		18	1	6	11

18
зачет

Общая трудоемкость дисциплины:
- часов (заочная форма обучения)
- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеауди- торная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Кадровые технологии как основа управления персоналом государственной и муниципальной службы	5.5	0.5	2	3
2	Технологии управления кадровым резервом	6.5	0.5	2	4
3	Технологии профессионального развития персонала органов и учреждений системы ГМУ	6	-	2	4
ИТОГО		18	1	6	11

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Кадровые технологии как основа управления персоналом государственной и муниципальной службы

Понятие, структура и функции кадровых технологий в государственных структурах. Социализация и профессиональная ориентация в управлении персоналом государственной гражданской службы. Методы адаптации персонала в государственных органах власти и управления. Условия успешной адаптации на государственной службе.

Тема 2. Технологии управления кадровым резервом

Сущность, цели и принципы формирования кадрового резерва. Источники формирования кадрового резерва. Критерии формирования и вид кадрового резерва.

Правовые основы системы формирования кадрового резерва. Роль кадровой службы в формировании кадрового резерва.

Тема 3. Технологии профессионального развития персонала органов и учреждений системы ГМУ

Сущность и принципы профессионального развития государственных служащих. Правовая база профессионального развития персоналом государственной гражданской службы. Основные элементы системы профессионального образования и развития государственных служащих. Содержание деятельности государственных органов по профессиональному развитию персонала государственной гражданской и муниципальной службы.

Организация профессионального развития аппарата в государственных структурах. Порядок подготовки программ профессионального развития персоналом государственной и муниципальной службы. Опыт зарубежных стран по профессиональному развитию государственных служащих.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Кадровые технологии как основа управления персоналом государственной и муниципальной службы

Вопросы для обсуждения

- Содержание основных видов кадровых технологий.
- Отбор персонала и замещение должностей.
- Оценка персонала и кадрового потенциала организации.
- Подбор и расстановка персонала.
- Управление карьерой государственных служащих.
- Формирование кадрового резерва.
- Автоматизированные информационные технологии управления персоналом в системе ГМУ.

Практическое занятие № 2

к теме 2. Технологии управления кадровым резервом

Вопросы для обсуждения

- Технологии отбора, изучения, оценки и подготовки кадрового резерва.
- Конкурсный отбор в кадровый резерв.
- Индивидуальный план профессионального развития и подготовки резервиста к замещению должности государственной гражданской службы.

Практическое занятие № 3

к теме 3. Технологии профессионального развития персонала органов и учреждений системы ГМУ

Вопросы для обсуждения

- Резервы повышения эффективности системы профессионального развития персонала.
- Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих.
- Мониторинг личностно-профессионального развития государственных служащих.
- Использование современных информационных технологий при подготовке персонала государственной гражданской и муниципальной службы.

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

- Кадровая политика в организации.
- Кадровая политика в сфере государственной и муниципальной службы: понятие, сущность, направления реализации
- Кадровая политика и кадровый аудит организации
- Кадровая политика и механизмы ее реализации.
- Кадровое обеспечение государственного и муниципального управления.
- Кадровый корпус государственной и муниципальной службы: состояние и перспективы развития.
- Кадровый менеджмент и государственная/муниципальная служба.
- Кадры в системе управленческих отношений в социальной сфере.
- В чем проявляется роль государства как главного субъекта кадровой политики?
- Каково соотношение управления персоналом и государственной/муниципальной кадровой политики?
- Возможен ли «кадровый менеджмент» в государственной/муниципальной службе?
- Каковы сущностные черты государственной/муниципальной кадровой политики?
- Каковы приоритеты и задачи кадровой политики в системе государственной/муниципальной службы Российской Федерации?
- Социальная защита кадров государственной/муниципальной службы
- Формирование системы кадрового резерва государственной и муниципальной службы
- Проблемы формирования кадрового потенциала государственной и муниципальной службы в современных условиях
- Методологические основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Коллега говорит Вам: «Я вообще не понимаю, что такое «кадровые технологии» и зачем они нужны. На государственной службе все предельно ясно, ее регулируют законы, положения и другие правовые акты, а технологии – это лишнее». Что Вы ему ответите?

Задание 2. Как известно, базовыми кадровыми технологиями являются отбор, оценка персонала и управление карьерой в организации. Проанализируйте мероприятия, посвященные внедрению на государственной гражданской службе автономного округа и муниципальной службе в автономном округе эффективных технологий и современных методов кадровой работы, и определите, к каким базовым технологиям кадровой работы каждое мероприятие имеет отношение.

2.1. Проведение эксперимента по разработке и внедрению дифференцированных критериев оценки эффективности и результативности деятельности государственных служащих, разработка и внедрение программного продукта для оценки эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих с использованием дифференцированных критериев.

2.2. Проведение эксперимента по внедрению механизмов ротации кадров на муниципальной службе.

2.3. Обеспечение участия представителей высших учебных заведений, общественных организаций в оценочно-экзаменационных мероприятиях при проведении конкурсного отбора в резерв управленческих кадров.

2.4. Подготовка и внедрение методик проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации государственных гражданских и муниципальных

служащих, их ротации, формирования кадрового резерва, решения других кадровых вопросов.

2.5. Совершенствование программного продукта «Управление персоналом» для ведения на постоянной основе автоматизированного кадрового делопроизводства.

2.6. Разработка и внедрение специализированного программного продукта формирования базы резерва данных управленческих кадров электронной регистрации кандидатов на официальном едином сайте государственных органов, а также проведения оценочно-экзаменационных мероприятий в режиме on-line с использованием информационных технологий.

2.7. Размещение информации о мероприятиях по формированию кадрового состава органов государственной власти, органов местного самоуправления, формированию и использованию резерва управленческих кадров в целях информирования населения».

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. Понятие, цели ограничений на государственной службе.
2. Ограничения, связанные с возможностью поступления на государственную службу и нахождения государственного служащего на ней.
3. Понятие, виды запретов, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой.
4. Способы обеспечения дисциплинарного режима на государственной службе.
5. Стратегия и тактика государства в области обеспечения кадрами системы ГМУ.
6. Обзор кадровых технологий, применяемых в системе ГМУ.
7. Механизм и технологии кадрового взаимодействия государства и предпринимательских структур.
8. Виды кадрового резерва и их общая характеристика.
9. Технологии отбора, изучения, оценки кадрового резерва.
10. Технологии подготовки кадрового резерва.
11. Содержание индивидуального плана профессионального развития государственного (муниципального) служащего.
12. Кадровый потенциал органов исполнительной власти в России.
13. Кадровый потенциал органов местного самоуправления в Российской Федерации.
14. Пути развития и качественного улучшения состава кадров органов государственной власти и местного самоуправления.
15. Резервы повышения эффективности системы профессионального развития персонала органов и учреждений ГМУ
16. Единство основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы.
17. Единство ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы.
18. Единство требований к профессиональной подготовке, переподготовке государственных и муниципальных служащих.
19. Учет стажа муниципальной (гражданской) службы при исчислении стажа гражданской (муниципальной) службы.

20. Соотносительность основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих.

21. Госзаказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфирова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52453 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 220 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15713 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
3	Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*

Дополнительная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Демин А.А. Государственная служба [Электр. ресурс]/ Демин А.А. - Электр. текст. данные. - М.: Книгодел, 2013.- 184 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15508 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электр. ресурс]: учебное пособие/ Захарова Т.И. - Электрон. текстовые данные. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10647 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом»/ Янкович Ш.А.— Электрон. текст. данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 160 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52462 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
4	Сенченко П.В. Документационное обеспечение управленческих решений [Электр. ресурс]: учебное пособие/ Сенченко П.В., Ехлаков Ю.П., Кириенко В.Е. - Электр. текст. данные. - Томск: Томский гос. университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2011. - 142 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13879 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*

5	Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для бакалавров / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-394-03565-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90238.html	*
6	Кузнецова, И.В. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие для бакалавров / И.В.Кузнецова, Г.А.Хачатрян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83142.html	*
7	Брянцев, И.И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих: учебное пособие / И.И.Брянцев, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82667.html	*
8	Степанова, С.М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления: учебное пособие / С.М.Степанова, Н.Ю.Челнокова, О.К.Луховская. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 146 с. - ISBN 978-5-4486-0213-9. - Текст: электр. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/73330.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.12.2019)
3. Федеральный закон РФ от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
4. Федеральный закон РФ от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
5. Федеральный закон РФ от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
3.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
4.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-
5.	Вопросы новой экономики	-	*	-
6.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
7.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-
8.	Российский экономический журнал	-	*	-
9.	Развитие территорий	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

П.02.04

**«УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ ПО АКТИВАМ
БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Управленческие решения по активам бюджетных организаций» является формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, связанную с управлением и использованием государственного и муниципального имущества, приобретенными бюджетной организацией финансовых активов.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/трудовой функции	Документ
1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия и реализации управленческого решения	ПК-1	ФГОС ВО
2	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных активов)	ПК-3	ФГОС ВО
3	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-11	ФГОС ВО
4	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25	ФГОС ВО

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	-основные экономические методы, виды управленческих решений по бюджетированию;
2	- параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
3	- основные параметры сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

Уметь	
1	- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
2	- определять параметры качества управленческих решений, осуществлять административные процессы по активам бюджетной организации;
3	- осуществлять сбор, обработку информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
Владеть	
1	- навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
2	- параметрами качества управленческих решений бюджетных организаций;
3	- навыками сбора, обработки информатизации деятельности соответствующих органов власти.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

32

экзамен

- часа (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Понятие и сущность, специфика управленческих решений для сферы государственного и муниципального управления	15	1	2	12
2	Качественные методы разработки управленческих решений по активам бюджетных организаций	17	1	4	12
ИТОГО		32	2	6	24

Общая трудоемкость дисциплины:

32

экзамен

- часа (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Понятие и сущность, специфика управленческих решений для сферы государственного и муниципального управления	15	1	2	12
2	Качественные методы разработки управленческих решений по активам бюджетных организаций	17	1	4	12
ИТОГО		32	2	6	24

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность, специфика управленческих решений для сферы государственного и муниципального управления

Цели и задачи дисциплины. Понятие «управленческое решение» и его место в курсе общего менеджмента. Функции решения в методологии и организации управленческих процессов по активам бюджетных организаций. Общие сведения о теории принятия решений. Основные причины необходимости изучения разработки управленческих решений

Тема 2. Качественные методы разработки управленческих решений по активам бюджетных организаций

Метод свободных ассоциаций. Метод чек - версии. Метод эмпатии. Метод организованных стратегий. Приемы, входящих в состав эвристических методов. Методология оценки качества управленческих решений. Параметры и условия обеспечения качества управленческих решений

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Понятие и сущность, специфика управленческих решений для сферы государственного и муниципального управления

Вопросы для обсуждения

- Государственное управление
- Муниципальное управление
- Классификация управленческих решений
- Этапы разработки и принятия управленческих решений в органах государственного и муниципального управления
- Требования, предъявляемые к решениям в сфере государственного и муниципального управления
- Условия, при которых вырабатываются качественные управленческие решения

Практическое занятие № 2

к теме 2. Качественные методы разработки управленческих решений по активам бюджетных организаций

Вопросы для обсуждения

- Классическая модель принятия решения
- Административная модель принятия решения
- Неформальные методы принятия решений
- Количественные методы принятия решений
- Качественные методы принятия решений
- Методы моделирования ситуаций
- Сравнительная оценка методов принятия управленческих решений
- Планирование, как управленческое решение
- Результаты планирования как система специальных бюджетов
- Качественные методы принятия управленческих решений: коллективная экспертная оценка, метод Дельфи, метод комиссий, древо целей, мозговая атака и др.

Практическое задание

Задание 1. Определить соответствие метода принятия управленческих решений и их особенности: метод сценариев, метод Дельфи, количественные методы:

1. Многоуровневые анкеты
2. Обработка информации в количественных измерителях
3. Выявление тенденций, взаимосвязи факторов

Задание 2. Какие методы относятся к качественным методам принятия решений?

1. Линейное моделирование
2. Имитационная модель
3. Быстрое принятие и согласование решений
4. Метод Дельфи

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Социально-экономическая сущность бюджета, его значение в регулировании экономики России.
2. Связь бюджета с другими экономическими категориями.
3. Функции бюджета, их содержание.
4. Бюджетный фонд, его специфические черты.
5. Основы бюджетного устройства РФ. Структура бюджетной системы РФ.
6. Место внебюджетных фондов в бюджетной системе, их состав.
7. Классификация управленческих решений по активам бюджетных организаций.
8. Современные подходы к классификации управленческих решений по активам бюджетных организаций.
9. Характеристика основных этапов процесса разработки и принятия управленческого решения.
10. Ситуации риска и неопределенности при принятии решений.
11. Особенности индивидуального и группового принятия решений.
12. Правила принятия коллективных решений. Коллективные решения в малых группах.
13. Методы контроля и оценки исполнения решений по активам бюджетных организаций.

Экзамен по дисциплине проводится путем собеседования по следующим вопросам:

1. Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение».
2. Зависимость принятия решения в организациях от типа менеджмента.
3. Характеристика функций управленческого решения по активам бюджетных организаций.
4. Требования, предъявляемые к качеству и содержанию управленческих решений по активам бюджетных организаций.
5. Типология управленческих решений по активам бюджетных организаций.
6. Классификация управленческих решений по активам бюджетных организаций.
7. Современные подходы к классификации управленческих решений по активам бюджетных организаций.
8. Характеристика основных этапов процесса разработки и принятия управленческого решения.
9. Ситуации риска и неопределенности при принятии решений.
10. Особенности индивидуального и группового принятия решений.
11. Правила принятия коллективных решений. Коллективные решения в малых группах.
12. Роль руководителя организации и его влияние на процессы принятия управленческих решений в бюджетной организации.
13. Делегирование полномочий по принятию управленческого решения.
14. Централизация и децентрализация процесса разработки решения.

15. Управление конфликтными ситуациями в процессе принятия и реализации управленческого решения.
16. Понятия «метод», «модель», «алгоритм», «моделирование».
17. Характеристика этапов процесса моделирования.
18. Характеристика методов принятия управленческих решений.
19. Особенности оценки эффективности управленческого решения.
20. Суть и содержание понятий «качество управленческой деятельности», «качество управленческого решения».
21. Стандартизация процессов управления качеством процесса разработки и принятия управленческого решения по активам бюджетных организаций.
22. Организация исполнения принятых управленческих решений по активам бюджетных организаций.
23. Методы контроля и оценки исполнения решений по активам бюджетных организаций.

Тестовые материалы для самоконтроля

1. Источниками бюджетного права являются (выберите правильные варианты):

- а) Конституция РФ;
- б) Бюджетный кодекс РФ;
- в) ежегодные федеральные законы о федеральном бюджете;
- г) региональное бюджетное законодательство;
- д) муниципальные правовые акты, принятые представительными органами местного самоуправления;
- е) всё перечисленное.

2. Бюджетное устройство Российской Федерации включает (выберите правильные варианты):

- а) один уровень бюджета;
- б) два уровня бюджетов;
- в) три уровня бюджетов;
- г) четыре уровня бюджетов;
- д) пять уровней бюджетов.

3. Перечень принципов бюджетной системы, предусмотренных БК РФ, в настоящей редакции состоит из (выберите правильные варианты):

- а) пяти принципов;
- б) семи принципов;
- в) десяти принципов;
- г) тринадцати принципов;
- д) пятнадцати принципов;
- е) принципы в БК РФ не определены.

4. К компетенции органов исполнительной власти относится:

- а) рассмотрение проекта бюджета;
- б) составление проекта бюджета;
- в) исполнение бюджета;
- г) контроль за использованием бюджетных средств;
- д) контроль за исполнением бюджетов;
- е) утверждение бюджета.

5. Какие органы утверждают консолидированный бюджет (выберите правильные варианты):

- а) законодательные органы;
- б) исполнительные органы;
- в) законодательные и исполнительные органы совместно;

г) консолидированный бюджет не утверждается.

9. Одной из основных функций принятия управленческого решения по активам бюджетных организаций является?

- а) наблюдение за ходом производства
- б) методическое обеспечение принятия решений
- в) планирование
- г) издание приказов и распоряжений

10. Определите принципы, лежащие в основе принятия и обоснования управленческих решений по активам бюджетных организаций?

- а) единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь
- б) научность, ответственность, правильный подбор и расстановка кадров
- в) экономичность, обратная связь, единоначалие, мотивация
- г) все перечисленное

11. Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения по активам бюджетных организаций является?

- а) выбор оптимального варианта решения
- б) уяснение проблемы
- в) постановка задачи
- г) разработка вариантов решения

12. Методы управления представляют собой способы?

- а) создания организаций и управления ими
- б) воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей
- в) применения знаний в области управления
- г) использования ресурсов организации

10. В процессе управленческого контроля по активам бюджетных организаций количественно определяют полученный эффект с помощью ...эффективности?

- а) показателей
- б) норм
- в) нормативов
- г) критериев

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации

(Экзамен проводится в устной форме по утвержденным экзаменационным билетам)

1. Сущность управления. Система управления.
2. Основные этапы процесса выработки решения и их краткая характеристика.
3. Понятие о технической, биологической и социальной системах; особенности реализации управленческих решений в этих системах.
4. Типология управленческих решений, разрабатываемых неформальными методами.
5. Требования к управленческим решениям и условия их реализации.
6. Концептуальная модель организации: рынок и его основные характеристики.
7. Концептуальная модель организации: производство нового изделия, капитальные вложения.
8. Концептуальная модель организации: конкуренты и их виды, маркетинг.
9. Концептуальная модель организации: прибыль и ее виды, подбор персонала, причины текучести кадров, понятие о видах потребностей и способы их удовлетворения.
10. Сопоставимость альтернативных вариантов решения по фактору времени: понятие о коэффициентах дисконтирования и накопления.

11. Возможный подход к оценке качества продукции и объема производства.
12. Конкурентоспособность товара: понятие, показатель конкурентоспособности, общий подход к его определению.
13. Основные экономические законы: закон спроса, закон предложения, закон зависимости между спросом и предложением.
14. Основные экономические законы: закон убывающей доходности.
15. Основные экономические законы: закон экономической взаимосвязи затрат в сферах производства и потребления.
16. Жизненный цикл товара. Соотношение затрат на НИОКР, в сфере производства и потребления. Конкурентоспособность.
17. Закон эффекта масштаба производства и опыта.
18. Сущность закона конкуренции в условиях рыночных отношений. Антимонопольное законодательство.
19. Закон композиции. Практические рекомендации.
20. Понятие о законах пропорциональности и наименьших.
21. Понятие «система» организаций. Сущность законов синергии и упорядоченности.
22. Законы анализа и синтеза, их соотношение и сущность.
23. Целевая ориентация управленческих решений: проблема и цель, их соотношение.
24. Виды технологий разработки управленческих решений и их соотношение.
25. Виды целевых технологий и условия их применения.
26. Виды процессорных технологий: управление по результатам, управление на базе потребностей и интересов.
27. Виды процессорных технологий: управление на базе активизации персонала. Способы активизации деятельности персонала.
28. Виды управленческих решений. Основные этапы разработки управленческого решения.
29. Методы разработки управленческих решений. Понятие об аналитических и статистических методах.
30. Неформальные методы разработки управленческих решений: эвристические, активизирующие и экспертные методы.
31. Цель, задачи и методы прогнозирования управленческих решений в системе менеджмента.
32. Прогнозирование управленческих решений. Нормативный и параметрический методы, их сущность и условия применения.
33. Применение метода экстраполяции при прогнозировании управленческих решений: сущность метода, способы его реализации при ручном счете и использовании ПК.
34. Применение методов сезонных колебаний и скользящее среднее при прогнозировании управленческих решений: сущность методов, способы реализации.
35. Применение метода экспертных оценок при прогнозировании управленческих решений: условия применения, сущность метода, понятие о количественной оценке качественных параметров по результатам экспертной оценки.
36. Основные научные подходы к разработке управленческих решений: системный, комплексный и интегральный.
37. Основные научные подходы к разработке управленческих решений: оптимизационный подход, сущность основной задачи линейного программирования и методика ее решения.
38. Порядок использования стандартных программ персонального компьютера при решении задач линейного программирования и задач поиска оптимального решения.

39. Проблема выбора решения в условиях неопределенности и риска: сущность проблемы, постановка задачи, виды неопределенности и причины ее возникновения.
40. Задачи теории статистических решений: сущность метода, порядок обоснования решений в условиях неопределенности и риска, рекомендации руководящих документов по учету неопределенности и риска.
41. Общие и конкретные функции разработки управленческих решений. Классификация управленческих решений по функциональной направленности.
42. Требования к функциям, процедурам и операциям, их иерархия.
43. Процедуры при подготовке и реализации управленческих решений.
44. Классификация управленческих решений по организации, масштабу воздействия, глубине воздействия, времени действия, повторяемости выполнения.
45. Классификация управленческих решений по способу фиксации, направлению воздействия, количеству критериев, методам переработки, ограничению на ресурсы.
46. Классификация управленческих решений по причинам, характеру разработки и реализации, прогнозируемым результатам.
47. Формы разработки управленческих решений (указ, указание, закон, акт, приказ, распоряжение, протокол, инструкция, договор, соглашение, план, контракт, оферта, акцепт, положение, правила).
48. Формы реализации управленческих решений (предписание, деловая беседа, деловая игра, совещание, заседание, отчет).
49. Циклическая схема управления (внешняя среда, ОПС, критерии, дерево целей и решений, алгоритм).
50. Ответственность руководителя за принятое решение и его реализацию.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфинова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52453 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
3	Цветова, Г.В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения: учебное пособие / Г. В. Цветова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83807.html	*
4	Попов, В.П. Разработка управленческих решений (многомерный подход) : учебник / В. П. Попов, И. В. Крайнюченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0539-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85750.html	*

5	Пузыня, Т.А. Управленческая экономика : учебное пособие / Т.А.Пузыня. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-4487-0589-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87088.html	
6	Кандрашина, Е.А. Финансовый менеджмент: учебник / Е.А.Кандрашина. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0461-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79827.html	

Дополнительная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1	Демин А.А. Государственная служба [Электр. ресурс]/ Демин А.А. - Электр. текст. данные. - М.: Книгодел, 2013.- 184 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15508 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Захарова Т.И. Государственная служба и кадровая политика [Электр. ресурс]: учебное пособие/ Захарова Т.И. - Электрон. текстовые данные. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10647 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Брянцев, И.И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих: учебное пособие / И.И.Брянцев, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82667.html	*
4	Виткалова, А.П. Внутрифирменное бюджетирование: учебное пособие для бакалавров / А.П.Виткалова. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-394-02203-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83131.html	*
5	Иванов, И.В. Финансовый менеджмент: Стоимостной подход: учебное пособие / И.В.Иванов, В.В.Баранов. — Москва: Альпина Паблшер, 2019. — 504 с. — ISBN 978-5-9614-0678-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82375.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.12.2019)
3. Федеральный закон РФ от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
4. Федеральный закон РФ от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
5. Федеральный закон РФ от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
3.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
4.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-
5.	Вопросы новой экономики	-	*	-
6.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
7.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-
8.	Российский экономический журнал	-	*	-
9.	Развитие территорий	-	*	-
10.	Вестник Поволжского института управления	-	*	-
11.	Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления	-	*	-
12.	Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент	-	*	-
13.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление	-	*	-
14.	Вопросы управления	-	*	-
15.	Проблемы управления	-	*	-
16.	Управление в современных системах	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

П.02.05

**«ИНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ
В СИСТЕМЕ ГМУ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Интернет-технологии и защита информации в системе ГМУ» является формирование и развитие компетенций/трудовых функций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сфере использования защищенных информационных технологий для решения функциональных задач в государственном и муниципальном управлении.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8	ФГОС ВО
2	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26	ФГОС ВО
3	Обеспечение руководителя информацией (сбор и переработка информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений, формирование и использование баз данных в организации)	1С/13.6	ПС №276н от 06.05.2015
4	Планирование работы структурного подразделения (подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу)	2С/03.6	ПС №236н от 22.04.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- основные службы (сервисы) сети Интернет;
2	- порядок обработки, движения, хранения и использования служебных документов в ведомственных архивах системы ГМУ;
3	- структуру, виды информационно-коммуникационных технологий, применяемых в локальных и глобальных компьютерных сетях.

Уметь	
1	- применять полученные знания, осуществлять поиск информации в сети интернет для ее профессионального использования;
2	- формулировать задачи по разработке требований к системам информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций в части обработки и хранения служебных документов и документов публичного характера.
Владеть	
1	- программными средствами защиты информации при работе с информационными системами и технологиями, включая приемы антивирусной и парольной защиты;
2	- способами представления, хранения и обработки информации на компьютере автоматизированного рабочего места государственного (мун-го) служащего;
3	- основными приемами организации работы в сети Интернет.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

20

зачет

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Программное и техническое обеспечение доступа в сеть «Интернет». Работа с браузером	6.5	0.5	1	5
2	Стадии обработки и защиты, систематизация, хранение и проверка наличия служебных документов	8.5	0.5	2	6
3	Размещение, поиск, отбор информации в системе Интернет	5	-	1	4
ИТОГО		20	1	4	15

Общая трудоемкость дисциплины:

20

зачет

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Программное и техническое обеспечение доступа в сеть «Интернет». Работа с браузером	6.5	0.5	1	5
2	Стадии обработки и защиты, систематизация, хранение и проверка наличия служебных документов	8.5	0.5	2	6
3	Размещение, поиск, отбор информации в системе Интернет	5	-	1	4
ИТОГО		20	1	4	15

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Программное и техническое обеспечение доступа в сеть «Интернет».

Работа с браузером

Провайдеры сети «Интернет». Виды подключения к сети «Интернет». Устройства для подключения к сети «Интернет». Настройка подключения к сети «Интернет». Прокси сервер.

Тема 2. Стадии обработки и защиты, систематизация, хранение и проверка наличия служебных документов

Средства и способы доставки служебной информации. Автоматизация формирования и контроля исполнения документов. Уничтожение документов. Порядок комплектования ведомственного архива и классификация хранилищ документов.

Тема 3. Размещение, поиск, отбор информации в системе Интернет

Основные принципы размещения информации в системе Интернет, язык разметки *HTML*, инструментальные средства конструирования сайтов, хостинг, бесплатный хостинг, размещение информации в Интернете.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Программное и техническое обеспечение доступа в сеть «Интернет».

Работа с браузером

Темы для работы

Начало работы, просмотр веб-страниц, настройка отображения страниц, сохранение документов и рисунков, печать, панели, настройка внешнего вида обозревателя, кодировки, доступ к FTP-серверам

Практическое занятие № 2

к теме 2. Стадии обработки и защиты, систематизация, хранение и проверка наличия служебных документов

Темы для работы

Прием и учет документов входного потока. Подготовка, издание и отправка служебных и официальных документов. Автоматизация учета документов выходного и внутреннего потоков. Копирование и размножение документов. Информационно-справочный аппарат к архивам служебных документов. Технологии проверки наличия служебных документов

Практические задания

Задание 1. Теоретическая часть. С помощью Microsoft EXCEL можно создавать сложные диаграммы для данных рабочего листа. EXCEL представляет 9 типов плоских диаграмм и 6 объемных типов диаграмм. Диаграмма может находиться на рабочем листе вместе с исходными данными или на отдельном листе диаграмм, который является частью книги. Диаграмма, которая находится на рабочем листе, называется *внедренной* диаграммой. Прежде чем начать построение диаграммы, рассмотрим два важных определения.

Ряд данных - это множество значений, которые надо отобразить на диаграмме. В задании, *например*, это показатели по тестам.

Категории задают положение конкретных значений в ряде данных. *Например*, в задании это фамилии тестирующихся студентов.

Итак, ряд данных - это множество значений, которое наносится на диаграмму, а категории - это как бы «заголовки» к ним.

Практическая часть.

1. Построение гистограммы.

Постройте внедренную гистограмму по таблице «Результаты тестирования», (Рис.1), Файл *Результаты тестирования.xlsx*

	А	В	С	Д	Е	F	G	Н	
1	№ п/п	Фамилия	тест1	тест2	тест3	тест4	тест5	Среднее	
2	1	Иванов	86%	87%	90%	85%	89%	87%	
3	2	Анисимов	70%	89%	67%	68%	80%	75%	
4	3	Попов	84%	89%	86%	69%	70%	80%	
5	4	Воронова	67%	78%	68%	89%	65%	73%	
6	5	Щербакова	79%	85%	60%	70%	75%	74%	
7	6	Ворошилов	90%	70%	80%	90%	86%	83%	
8	7	Боркут	59%	90%	69%	90%	95%	81%	
9	8	Бореев	94%	67%	68%	67%	67%	73%	
10	9	Балаев	67%	85%	67%	67%	56%	68%	
11	10	Акимова	85%	75%	76%	98%	76%	82%	
12									

Рис. 1

Чтобы построить гистограмму по данным таблицы «Результаты тестирования», выполните следующие действия:

1. Выделите диапазон, содержащий исходные данные (в данном случае, **В1:Н11**) и нажмите кнопку, выберите в меню **Вставка** на панели **Диаграмма** **Гистограмма** и выберите произвольный тип гистограммы.

2. Увеличьте размер полученной гистограммы

3. Перенесите гистограмму на другой лист книги и переименуйте его в «Гистограмма»

2. Создание диаграммы

Создать круговую диаграмму по средним показателям тестирования на отдельном листе

1. Выделите диапазоны данных, содержащие средние значения.

2. Нажмите **Вставка** и на панели **Диаграммы** выберите **Круговая**

3. Перенесите полученную диаграмму на свободное место окна

4. Кликните на нее правой кнопкой мыши и выберите **Выбрать данные**, затем измените подписи горизонтальной оси на фамилии студентов - диапазон В2-В11 (для выделения диапазонов нажимайте **Shift**)

5. Нажмите ОК.

6. Перенесите диаграмму на другой лист книги (не тот, где гистограмма) и переименуйте его в «Диаграмма»

3. Создание кольцевой диаграммы

1. Самостоятельно создайте кольцевую диаграмму (**Другие диаграммы**) по результатам тестирования для одного студента из группы. Настройте ее по своему усмотрению

2. Перенесите диаграмму на другой лист книги и переименуйте его в «Кольцевая диаграмма»

4. Построения графика

Постройте график, отражающий динамику результатов тестирования первых трех студентов группы

1. Выделите область для построения диаграммы, не захватывая средние показатели тестирования. (В нашем случае это диапазон **В1:G4**).

2. Нажмите **Вставка** и на панели **Диаграммы** выберите **График**

3. Перенесите график на другой лист книги и переименуйте его в «График»

5. Объемный вариант графика

1. Самостоятельно постройте график отражающий результаты тестирования первых трех студентов из группы, используя вид *Объемный вариант графика*

2. Перенесите график на другой лист книги и переименуйте его в “Объемный график”. Покажите результат работы преподавателю.

Задание 2. Создать таблицу «Расчет удельного веса документально проверенных организаций» и построить круговую диаграмму по результатам расчетов. В колонке «Удельный вес» задайте процентный формат чисел. Произведите расчеты в таблице (вместо знака ?). Формула для расчета *Удельный вес = Число проверенных организаций / Общее число плательщиков*. Постройте диаграмму (круговую) по результатам расчетов.

	А	В	С	Д	Е
1	Расчет удельного веса документально проверенных организаций				
2					
3	№ п/п	Вид организаций	Общее число плательщиков в на 01.01.2003	Число документально проверенных организаций за 2002 г.	Удельный вес (в %)
4	1.	Организаций -			
5		Всего:	?	?	?
6		В том числе:			
7		- государственных:	426	36	?
8		- муниципальных:	3686	1253	?
9		- индивидуально-частных:	10245	812	?
10		- с иностранными инвестициями	73	5	?
11		- других организаций	1245	246	?
12					
13	2	Банки	23	6	?
14					?
15	3.	Страховые организации	17	3	?
16					

Задание 3. Оформить таблицу, при помощи формулы рассчитать Доход (=Курс продажи – Курс покупки) и построить по полученным данным график Доход.

Таблица подсчета котировок курса доллара

<i>Дата</i>	<i>Курс покупки</i>	<i>Курс продаж</i>	<i>Доход</i>
01.12.2003	31,20р.	31,40р.	?
02.12.2003	31,25р.	31,45р.	?
03.12.2003	31,30р.	31,45р.	?
04.12.2003	31,30р.	31,45р.	?
05.12.2003	31,34р.	31,55р.	?
06.12.2003	31,36р.	31,58р.	?
07.12.2003	31,41р.	31,60р.	?
08.12.2003	31,42р.	31,60р.	?
09.12.2003	31,45р.	31,60р.	?
10.12.2003	31,49р.	31,65р.	?

Практическое занятие № 3
к теме 3. Размещение, поиск, отбор информации в системе Интернет
Темы для работы

Алгебра логики, ключевое слово, ключевая фраза, ключевое выражение, простой поисковый запрос, сложный поисковый запрос, релевантность поискового запроса, язык поисковых запросов поисковой системы Яндекс.

Основные поисковые системы. Понятие и функции поисковой системы. Характеристики поисковых систем. Язык поисковых запросов

Каталоги ресурсов. Информационный портал органа (учреждения) системы ГМУ (информационная структура, информационное сопровождение, архивация данных, личный кабинет)

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки:

1. Роль информации в управлении организацией.
2. Классификация информации, циркулирующей в организации.
3. Информационные ресурсы организации. Управление информационными ресурсами организации.
4. Роль информационных технологий в процессе управления организацией
5. Ответственность менеджеров в области информационных систем и информационных технологий
6. Значение информационных технологий обеспечения управленческой деятельности для эффективной реализации информационного менеджмента.
7. Понятие информационного обеспечения, его структура.
8. Понятие управленческой информации и требований к ней.
9. Программное обеспечение и базовые технологии управления информационными ресурсами.
10. Информационное обеспечение информационных систем (ИС).
11. Внемашинное и внутримашинное обеспечение ИС
12. Общая характеристика и классификация современных программных средств.
13. Программное обеспечение электронного документооборота.
14. Техническое обеспечение процесса управления организацией

Задания для самостоятельной работы

1. Дать характеристику понятию «информационный менеджмент». Проанализировать его место в процессах и системах управления организацией.
2. Проанализировать правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Рассмотреть лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.
3. Исследовать проблему измерения информации; непрерывную и дискретную информацию; информацию и энтропию.
4. Дать характеристику основным информационным процессам и их реализации с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача числовой и текстовой информации.
5. Изучить технологию использования СУБД в процессе управления организацией.
6. Оценить работу с электронной таблицей как с базой данных. Изучить сортировку и фильтрацию данных, а также встроенные математические, статистические и логические функции в MSExcel.
7. Исследовать наглядное представление числовых данных с помощью диаграмм и графиков.
8. Исследовать технологии подготовки текстовых документов в организации.

Тестовые задания для самоконтроля знаний

1. Что должна обеспечивать идеальная управленческая информационная система?

- a) интеграцию функций управления на всех уровнях управления;
- b) обеспечивать связь между различными уровнями;
- c) обеспечивать связь по горизонтали в рамках всей фирмы в целом;
- d) обеспечивать связь применительно к планированию, руководству, осуществлению операций, контролю;
- e) все вышеперечисленное.

2. Для чего используются управленческие информационные системы?

- a) для получения информации;
- b) для получения информации о внешних условиях производства;
- c) для получения информации о деятельности всех подразделений данной фирмы;
- d) для всего вышеназванного;
- e) для других целей.

3. Какую роль играет информационная система в управлении?

- a) вспомогательную;
- b) основную;
- c) никакую;
- d) главную;
- e) все вышеперечисленные

4. Информационная система – это:

- a) пакет прикладных программ, реализующий информационную технологию;
- b) среда приема – передачи информации;
- c) среда, элементы которой – компьютеры, компьютерные сети, программное обеспечение, базы данных, люди, средства связи.

5. По месту возникновения информация бывает:

- a) текстовая, графическая;
- b) входная, выходная, внутренняя, внешняя;
- c) учетная, статистическая.

6. По признаку стабильности информация бывает:

- a) количественная, суммовая;
- b) обрабатываемая, необрабатываемая;
- c) постоянная и переменная.

7. По функциям управления информация бывает:

- a) плановая, учетная, оперативная;
- b) промежуточная, результатная;
- c) первичная, вторичная.

8. Технология обработки данных включает следующие этапы:

- a) сбор данных, их обработку, группировку, сортировку, агрегирование, вычисление, создание отчетов;
- b) перенос данных с первичного документа на машинный носитель;
- c) перезапись информации с одного машинного носителя на другой.

9. Информация – это:

- a) совокупность символов или состояний об определенном объекте;
- b) устройство хранения состояний;
- c) основная логическая операция.

10. Информационные ресурсы общества — это:

- a) отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, фондах, банках данных);

б) первичные документы, которые используются предприятиями для осуществления своей деятельности;

с) отчетные документы, необходимые для принятия управленческих решений

11. Какое место занимает ИСУ в контуре управления?

- 1) промежуточное между управленческим аппаратом и объектом управления;
- 2) последовательное за объектом управления;
- 3) последовательное за субъектом управления;
- 4) во всех элементах информационной системы;
- 5) вне контура управления.

12. Посредством какой функции управления в идеальной форме реализуется цепь управления?

- 1) контроля;
- 2) регулирования;
- 3) анализа;
- 4) учета;
- 5) планирования.

13. Какие типичные функции управления, обеспечивающих управление, можно выделить в ИСУ?

- 1) планирование;
- 2) учет;
- 3) анализ;
- 4) регулирование;
- 5) все вышеперечисленные.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. Виды и функции телекоммуникаций
2. Информация как экономический ресурс
3. Определение и свойства информационных технологий
4. Тенденции развития информационных технологий
5. Сетевые поставщики информационных услуг
6. Национальная информационная инфраструктура
7. Понятие глобальных сетей. Интернет. История развития Интернет
8. Основные организационные структуры Интернет
9. Основные службы Интернет
10. Сервисы и протоколы World Wide Web (WWW)
11. Гетерогенные и гомогенные сети
12. Модель OSI (модель взаимодействия открытых систем).
13. Характеристика физического уровня модели OSI
14. Характеристика сетевого уровня модели OSI
15. Характеристика сеансового уровня модели OSI
16. Характеристика прикладного уровня модели OSI
17. Назначение и функции стека протоколов TCP/IP.
18. IP Адрес. Классы IP-адресов.
19. Доменный адрес. Служба DNS. Ответственность за адресацию в Интернете.
20. Адреса прикладного уровня служб WWW и FTP
21. Локальные вычислительные сети (ЛВС)
22. Понятие сервиса (службы). Виды сервисов.
23. Учет URL. Понятие ссылки. Сохранение внешних ссылок.
24. Классификация Интернет-сайтов

25. Обеспечение эффективности работы с Web-сайтом
26. Электронные библиотеки
27. Характеристика организаций, связанных с работой Internet
28. Общая характеристика клиент-серверной архитектуры
29. Понятие и назначение учетной записи.
30. Характеристика службы обмена файлами.
31. Основные характеристики служба электронной почты.
32. Работа с электронной почтой. Хранение сообщений. Учетные записи
33. Получение сообщения. Адресная книга. Создание сообщения.
34. Предназначение службы Internet-banking
35. Основные характеристики службы обмена короткими сообщениями.
36. Определение провайдеров сети «Интернет».
37. Виды подключения к сети «Интернет».
38. Устройства для подключения к сети «Интернет».
39. Настройка подключения к сети «Интернет».
40. Понятие «Прокси сервер». Функции.
41. Общая характеристика каталогов ресурсов.
42. Общая характеристика информационного портала.
43. Основные поисковые системы.
44. Понятие и функции поисковой системы
45. Характеристики поисковых систем.
46. Характеристика телеконференций
47. Диалоговые информационные службы
48. Язык гипертекстовой разметки документов (HTML). Основные теги, способы открытия HTML документов.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Заика А.А. Локальные сети и интернет [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 323 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52150 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10518 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*
3	Прохоренков, П.А. Информационные технологии в управлении: учебник / П.А.Прохоренков, Е.В.Лаврова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86507.html	*
4	Информационная экономика: учебник / Л.Г.Матвеева, А.Ю.Никитаева, О.А.Чернова, Е.В.Маслюкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 356 с. — ISBN 978-5-9275-2612-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOK: [сайт]. — URL:	*

Дополнительная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1	Стешин, А.И. Информационные системы в организации: учебное пособие / АИ.Стешин. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0385-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79629.html	*
2	Суворова, Г.М. Информационная безопасность : учебное пособие / Г.М.Суворова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 214 с. — ISBN 978-5-4487-0585-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86938.html	*
3	Бурняшов, Б.А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления : учебное пособие / Б.А.Бурняшов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4487-0386-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79630.html	*
4	Куль, Т.П. Основы вычислительной техники : учебное пособие / Т.П.Куль. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 244 с. — ISBN 978-985-503-812-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84879.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ Глава 28 «Преступления в сфере компьютерной информации»
- Гражданский кодекса Российской Федерации
- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
- Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 года № 1-ФЗ
 - Федеральный закон «Об участии в международном информационном обмене»
 - Федеральный закон «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»
 - Федеральный закон «Об авторском праве и смежных правах»
 - Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»
 - Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
 - Федеральный закон «О государственной тайне»
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
 - Федеральный закон от 23 ноября 2007 года № 270-ФЗ «О государственной корпорации «Ростехнологии»
 - Федеральный закон от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
 - Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 г. № 2446-1 «О безопасности»
 - Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994 г. № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»

- Указ Президента РФ от 10 января 2000 г. № 24 «О Концепции национальной безопасности Российской Федерации»
- Указ Президента РФ от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»
- Указ Президента Российской Федерации от 1 ноября 2008 года № 1576 «О Совете при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации»

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
2.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
3.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-
4.	Вестник Поволжского института управления	-	*	-
5.	Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления	-	*	-
6.	Вопросы управления	-	*	-
7.	Проблемы управления	-	*	-
8.	Управление в современных системах	-	*	-
9.	Актуальные вопросы современной науки	-	*	-
10.	Вестник Российского нового университета. Серия Управление, вычислительная техника информатика	-	*	-
11.	Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Управление, вычислительная техника и управление	-	*	-
12.	Журнал сетевых решений/LAN	-	*	-
13.	Первая Миля	-	*	-
14.	Прикладная информатика	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

П.02.06

**«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Организационное и финансовое обеспечение бюджетного процесса» является формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность органов власти по мобилизации средств в бюджет и их использованию при реализации механизма бюджетного процесса.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3	ФГОС ВО

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- основные формы бюджетной и финансовой отчетности;
2	- бюджетную классификацию (кодировку) расходов и доходов бюджетной системы России;
3	- практику применения форм, приемов, способов и процедур финансового анализа бюджетных показателей, а также их последующего мониторинга;
4	- систему экономических методов, показателей, отражающих развитие бюджетно-финансовой сферы экономики, в их взаимосвязи, взаимообусловленности и взаимозависимости.
Уметь	
1	- составлять и идентифицировать бюджетную и финансовую отчетность в целях ее анализа;
2	- строить на основе описания бюджетных ситуаций теоретические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
3	- обобщать и анализировать собранную информацию.
Владеть	
1	- навыками расчета различных бюджетных показателей (индикаторов), необходимых для формирования бюджетов различного уровня и принятия соответствующих управленческих решений;
2	- применением системного подхода при изучении основных проблем развития

	современной финансовой политики и методы ее реализации на различных уровнях управления (страна, регион, муниципальное образование);
3	- методами и приемами анализа бюджетных процессов с помощью стандартных теоретических моделей.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

30

экзамен

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	
1	Практика финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях. Организационные аспекты и методологические основы обеспечения деятельности Министерства финансов и Казначейства РФ.	10	1	1	8
2	Формирование и информационное сопровождение информационной системы «Электронный бюджет».	10	1	1	8
3	Методические приемы анализа бюджета	10	-	2	8
ИТОГО		30	2	4	24

Общая трудоемкость дисциплины:

30

экзамен

- часов (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	
1	Практика финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях. Организационные аспекты и методологические основы обеспечения деятельности Министерства финансов и Казначейства РФ.	10	1	1	8
2	Формирование и информационное сопровождение информационной системы «Электронный бюджет».	10	1	1	8
3	Методические приемы анализа бюджета	10	-	2	8
ИТОГО		30	2	4	24

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Практика финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях. Организационные аспекты и методологические основы обеспечения деятельности Министерства финансов и Казначейства РФ.

Нормативно-правовые акты, положения и инструкции, регулирующие бюджетные правоотношения, функционирование и финансовое обеспечение деятельности государственных и муниципальных учреждений. Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятий муниципального сектора экономики. Конституционные основы финансовой деятельности государства и муниципальных образований в РФ.

Тема 2. Формирование и информационное сопровождение информационной системы «Электронный бюджет».

Постановление Правительства РФ от 30 июня 2015 г. N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет". Назначение и задачи, состав и функции системы «Электронный бюджет».

Тема 3. Методические приемы анализа бюджета

Цели, методы и инструменты анализа бюджета. Методика экономического анализа бюджетных показателей. Методика анализа исполнения региональных бюджетов. Методика анализа финансового состояния бюджетов муниципальных образований.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Практика финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях. Организационные аспекты и методологические основы обеспечения деятельности Министерства финансов и Казначейства РФ.

Вопросы для обсуждения

Оценка выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов) государственного (муниципального) бюджетного и автономного учреждения

Практическое занятие № 2

к теме 2. Формирование и информационное сопровождение информационной системы «Электронный бюджет»

Вопросы для обсуждения

Основные централизованные (сервисные) подсистемы системы «Электронный бюджет»: (а) бюджетного планирования; б) управления расходами; в) управления доходами; г) управления денежными средствами; д) управления закупками; е) управления государственным долгом и финансовыми активами; ж) управления нефинансовыми активами; з) управления кадрами; и) финансового контроля; к) ведения нормативной справочной информации.

Практическое занятие № 3

к теме 3. Методические приемы анализа бюджета

Вопросы для обсуждения

Обзор, характеристика, применение методов анализа бюджета. Традиционные методы, метод независимой экспертной оценки. Анализ бюджета на стадии его проектирования. Оценка бюджетной политики

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Методы и инструменты бюджетной политики

2. Методики и инструменты налоговой (государственной) политики;
3. Научные взгляды на проблему формирования бюджета (доходы);
4. Научные взгляды на проблему исполнения бюджета по расходам;
5. Зарубежный опыт формирования бюджетной политики;
6. Зарубежный опыт формирования налоговой политики. Опыт налоговых реформ
7. Проблема отражения бюджетной и налоговой стратегий государства в бюджетной и налоговой политиках;
8. Проблемы бюджетной экспансии. Воздействие бюджетной экспансии на объем производства и потребления;
9. Основные направления и перспективы бюджетно-налоговой политики в Российской Федерации;
10. Методики оценки эффективности бюджетной политики в условиях бюджетного реформирования;
11. Методики оценки эффективности налоговой политики в условиях налогового реформирования;
12. Современные тенденции в формировании бюджетной политики на федеральном (региональном) уровне;
13. Современные тенденции в формировании налоговой политики на федеральном (региональном) уровне;
14. Проблемы в применении программно-целевого метода планирования бюджета;
15. Пути совершенствования региональных систем налогообложения;
16. Оценка предстоящих изменений в налоговом и бюджетном законодательстве;
17. Проблемы внедрения программно-целевого бюджетирования;
18. Содержательная сторона программно-целевого метода планирования;
19. Технологии составления программного бюджета;
20. Обсуждение докладов о результатах и основных направлениях деятельности органов государственного управления в области бюджетного планирования;
21. Целевые программы; долгосрочные, государственные (муниципальные);
22. Сводный реестр участников и не участников бюджетного процесса;
23. Формирование и ведение базовых (отраслевых) и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ.

Тестовые материалы для самоконтроля

1. **Может ли главный распорядитель бюджетных средств выступать одновременно в качестве получателя бюджетных средств?**
 - А) Может;
 - Б) Не может;
 - В) Может в установленном законодательством случае.
2. **Орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, казенное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств – это:**
 - А) распорядитель бюджетных средств;
 - Б) главный распорядитель бюджетных средств;
 - В) бюджетное учреждение;
 - Г) распорядитель бюджетных средств.
3. **Некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий**

органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах и в случаях, установленных федеральными законами, это:

- А) Казенное учреждение;
- Б) Автономное учреждение;
- В) Бюджетное учреждение.

4. Укажите, когда начинается исполнение бюджета:

- А) с начала финансового года (с 1 января для Российской Федерации);
- Б) после вступления в силу закона о бюджете на очередной год;
- В) с момента фактического зачисления в бюджет доходов и осуществления первых расходов.

5. Кто разрабатывает сводный финансовый баланс:

- А) Правительство РФ;
- Б) ФНС РФ совместно со Счетной палатой РФ;
- В) Министерство финансов РФ;
- Г) Минэкономразвития с участием Министерства финансов РФ.

6. Что является главной задачей бюджетного планирования:

- А) финансовый контроль;
- Б) определение объема денежных средств, централизуемых в бюджете с целью финансового обеспечения функций, возложенных на органы государственной власти и органы местного самоуправления, и мероприятий, предусмотренных прогнозом экономического и социального развития государства и территории;
- В) прогноз социально-экономического развития России на очередной год;
- Г) повышение эффективности использования бюджетных средств.

7. Сведения по форме № 1-СБ «Бюджетная смета» представляются в ФНС России управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации, межрегиональными инспекциями ФНС России:

- А) ежеквартально;
- Б) ежемесячно;
- В) ежегодно.

8. Совокупность форм и методов определения экономически обоснованных (оптимальных) налоговых параметров и решений соответствующих государственных органов управления, направленных на реализацию функций налогов и обеспечение максимально возможно объема налоговых поступлений в бюджетную систему в рамках заданных параметров налогового потенциала – это

- А) бюджетное планирование;
- Б) государственное налоговое планирование;
- В) налоговый контроль;
- Г) финансовый контроль.

9. Основной задачей какого финансового органа является рассмотрение вопросов, связанных с разработкой перспективного финансового плана и проекта федерального бюджета на очередной финансовый год:

- А) Правительственная комиссия по бюджетным проектировкам;
- Б) Министерство финансов РФ;
- В) Государственная Дума РФ;
- Г) Федеральная налоговая служба РФ.

10. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать:

- А) доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения;

- б) установленным нормативам;
- в) показателям финансового плана;
- г) не должны соответствовать другим показателям.

11. На какие цели могут быть израсходованы дополнительно полученные средства при перевыполнении плана по доходам без внесения изменений и дополнений в Закон о бюджете?

- А) На финансирование расходов сверх утвержденного бюджета;
- Б) На создание финансового резерва в распоряжении органа исполнительной власти;
- В) На уменьшение дефицита бюджета и на выплаты, сокращающие долговые обязательства бюджета.

12. Какие бюджетные ассигнования не включает в себя сводная бюджетная роспись:

А) по расходам федерального бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств федерального бюджета (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ Российской Федерации и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов федерального бюджета;

Б) по источникам финансирования дефицита федерального бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета;

В) по источникам финансирования дефицита федерального бюджета за предшествующий отчетному финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета.

13. Если в процессе исполнения бюджета происходит снижение поступлений доходов бюджета или источников покрытия дефицита, что приводит к неполному по сравнению с утвержденным бюджетов финансированию расходов не более, чем на 5%, то:

А) руководитель финансового органа вправе самостоятельно принять решение и ввести режим сокращения расходов;

Б) орган исполнительной власти вправе принять решение и ввести режим сокращения расходов;

В) исполнительный орган власти должен представить представительному органу власти проект закона об изменениях и дополнениях в закон о бюджете;

Г) руководитель финансового органа и исполнительный орган власти не вправе принимать решения в указанном случае.

14. Главный распорядитель бюджетных средств может перемещать ассигнования между бюджетополучателями в пределах своей компетенции:

- А) не более 5% от объема ассигнований, доведенных бюджетополучателю;
- Б) не более 10% от объема ассигнований, доведенных бюджетополучателю;
- В) не более 15% от объема ассигнований, доведенных бюджетополучателю;
- Г) без ограничений.

15. На какие цели могут быть израсходованы дополнительно полученные средства при перевыполнении плана по доходам без внесения изменений и дополнений в Закон о бюджете?

- А) На финансирование расходов сверх утвержденного бюджета;
- Б) На создание финансового резерва в распоряжении органа исполнительной власти;
- В) На уменьшение дефицита бюджета и на выплаты, сокращающие долговые обязательства бюджета.

16. Что означает «принять бюджетные обязательства»:

А) Согласиться с размерами лимитов бюджетных обязательств, утвержденными главным распорядителем бюджетных средств;

Б) Заключение договора с организациями, услуги которых подлежат оплате за счет бюджетных ассигнований, в пределах утвержденных лимитов;

В) Получить подтверждение от территориального органа федерального казначейства о готовности исполнить обязательства по финансированию расходов бюджетополучателя в соответствии с утвержденной сметой.

17. Цель экономического анализа унитарного предприятия:

а) улучшение использования ресурсов предприятия

б) выявление хозяйственных резервов и разработка предложений по их максимальному освоению для повышения эффективности функционирования хозяйственных субъектов

в) повышение эффективности деятельности предприятия

г) выявление влияния факторов на эффективность деятельности предприятия

18. При абсолютно устойчивом состоянии бюджета отношение бюджетной задолженности к общей сумме бюджетных расходов находится на уровне:

А) 5-10%;

Б) 10-15%;

В) 15-20%;

Г) 20-25%.

19. Показатель, характеризующий отношение дебиторской задолженности к выручке для организации А в прошлом году составлял 4%, а в отчетном году - 5.6%. Это будет свидетельствовать о:

А) Об улучшении расчетов с дебиторами

Б) Об ухудшении расчетов с дебиторами

20. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат:

А) не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств;

Б) может превышать объем лимитов бюджетных обязательств;

В) не имеет прямого отношения к лимитам бюджетных обязательств.

21. Затраты на уплату налогов и сборов не включают в себя нормативные затраты на уплату:

А) штрафов, пеней;

Б) затраты на выполнение решений по исполнительному листу;

В) нормативные затраты на плату за загрязнение окружающей среды;

Г) налога на прибыль предприятий.

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации

(Экзамен проводится по утвержденным экзаменационным билетам)

1. Государственный бюджет как экономическая категория

2. Основные черты государственного бюджета

3. Функции государственного бюджета

4. Экономическая роль государственного бюджета

5. Бюджетная политика в современных экономических условиях

6. Основы бюджетного устройства в унитарном и федеральном государствах

7. Бюджетное устройство в конфедеративном государстве

8. Особенности бюджетного устройства в России

9. Принципы построения бюджетной системы государства

10. Бюджетная система Российской Федерации

- 11 Уровни бюджетной системы Российской Федерации
- 12 Консолидированный бюджет, его назначение
- 13 Сущность бюджетного права и его роль в бюджетном процессе
- 14 Нормативные акты как источники бюджетного права
- 15 Нормативные акты, регулирующие бюджетные правоотношения
- 16 Правовая форма федерального бюджета, бюджетов субъектов Федерации и местных бюджетов
- 17 Бюджетные права (компетенции) Российской Федерации
- 18 Бюджетные права органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления
- 19 Бюджетная классификация: понятие и состав
- 20 Основные группы и подгруппы доходов бюджетов
- 21 Основные разделы и подразделы расходов бюджетов
- 22 Действующий порядок классификации источников финансирования дефицита бюджетов
- 23 Сущность бюджетного процесса
- 24 Принципы организации бюджетного процесса
- 25 Стадии бюджетного процесса
- 26 Полномочия участников бюджетного процесса
- 27 Цель и содержание среднесрочного финансового плана
- 28 Порядок составления проекта федерального бюджета
- 29 Порядок и срок внесения проекта федерального бюджета в Государственную Думу
- 30 Цель и содержание чтения проекта закона о бюджете в Государственной Думе
- 31 Организация исполнения бюджетов бюджетной системы
- 32 Роль федерального бюджета по экономическому содержанию
- 33 Доходы федерального бюджета, их структура
- 34 Расходы федерального бюджета
- 35 Дефицит бюджета. Источники финансирования дефицита бюджета
- 36 Основная роль региональных бюджетов
- 37 Главные источники, формирующие доходы бюджетов субъектов федерации
- 38 Виды налогов, формирующие основную часть доходов бюджета субъекта федерации
- 39 Расходы бюджета субъекта федерации
- 40 Расходы, финансируемые из бюджета субъекта федерации
- 41 Роль местных бюджетов в социально-экономическом развитии муниципальных образований
- 42 Главные источники формирования доходов местных бюджетов
- 43 Основные направления расходования средств местных бюджетов
- 44 Цель консолидированного бюджета, его основные показатели
- 45 Сущность государственных внебюджетных фондов
- 46 Задачи и цели Пенсионного фонда
- 47 Фонд социального страхования Российской Федерации, его функции и правовые основы
- 48 Фонд обязательного медицинского страхования, финансовые средства его формирования
- 49 Классификация налогов, сборов их роль в финансовом обеспечении бюджетного процесса
- 50 Федеральные налоги и сборы, их роль в финансовом обеспечении бюджетного процесса
- 51 Территориальные налоги и сборы, их роль в организации финансового обеспечения бюджетного процесса

52. Экономическое содержание государственного долга
53. Бюджетные расходы на обслуживание и погашение государственного долга
54. Способы финансирования дефицита бюджета
55. Содержание и формы государственного кредита
56. Государственный и муниципальный долг
57. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов
58. Государственные социальные внебюджетные фонды
59. Специальные внебюджетные фонды, их роль в финансовом обеспечении бюджетного процесса
60. Участники бюджетного процесса на стадии организации бюджетного процесса
61. Составление проектов бюджетов
62. Рассмотрение и утверждение федерального бюджета
63. Финансовое обеспечение бюджета на стадии его исполнения
64. Основные направления совершенствования бюджетного процесса
65. Содержание, формы и органы бюджетного контроля
66. Федеральное казначейство и его функции в финансовом обеспечении государственных программ
67. Реформирование бюджетной классификации РФ
68. Выделение бюджетов действующих и принимаемых обязательств
69. Совершенствование среднесрочного финансового планирования в системе финансового обеспечения бюджетного процесса
70. Применение программно-целевых методов бюджетного планирования в бюджетном процессе
71. Механизм упорядочения процедур составления и рассмотрения бюджета
72. Межбюджетные трансферты: формы и порядок их представления
73. Бюджетные системы зарубежных стран: сравнительный анализ.
74. Государственные и муниципальные финансы, их место в реализации функций государственного управления и местного самоуправления.
75. Роль бюджета в формировании и распределении финансовых ресурсов общественного сектора.
75. Государственный финансовый контроль: формы финансового контроля в бюджетной сфере, органы финансового контроля.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49905 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52454 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*

3	Журавлева, Л.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л.А.Журавлева, М.В.Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83657.html	*
4	Кандрашина, Е.А. Финансовый менеджмент: учебник / Е.А.Кандрашина. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0461-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79827.html	*

Дополнительная литература:

№ п/п	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Герасименко, А. Финансовый менеджмент - это просто: Базовый курс для руководителей и начинающих специалистов / А.Герасименко. — Москва: Альпина Паблицер, 2019. — 536 с. — ISBN 978-5-9614-4328-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82373.html	*
2	Чиркова, Е.В. Анатомия финансового пузыря / Е.В.Чиркова. — Москва: Альпина Паблицер, 2019. — 416 с. — ISBN 978-5-91848-001-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86844.html	*
3	Цветова, Г.В. Бюджетный процесс и межбюджетные отношения: учебное пособие / Г.В.Цветова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-4486-0748-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83807.html	*
4	Виткалова, А. П. Внутрифирменное бюджетирование : учебное пособие для бакалавров / А. П. Виткалова. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-394-02203-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83131.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 17.07.1998 №145-ФЗ
- Постановление Правительства РФ от 30 июня 2015 г. N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет"
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.01.2019 г. № 117-п «Об утверждении Концепции повышения эффективности бюджетных расходов в 2019-2024 гг».

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
2	Актуальные вопросы современной науки	-	*	-
3	Экономический журнал	-	*	-
3	Экономическое развитие России	-	*	-
4	Финансовые исследования	-	*	-
5	Финансовая жизнь	-	*	-
6	Российский экономический журнал	-	*	-
7	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки	-	*	-
8	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)**

П.02.07

**«УПРАВЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ВНУТРЕННЕГО
КОНТРОЛЯ В СИСТЕМЕ ГМУ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Управление эффективностью внутреннего контроля в системе ГМУ» является формирование и развитие компетенций/трудовых функций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность по оценке эффективности организации и проведения контроля в системе государственного и муниципального управления.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/трудовой функции	Документ
1	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений.	ПК-6	ФГОС ВО
2	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25	ФГОС ВО
3	Планирование работы структурного подразделения (подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, организация проведения анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения, организация разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения, подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля, согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиком)	2С/03.6	ПС №236н от 22.04.2015

4	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля (разработка проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля, представление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля)	2С/04.6	ПС №236н от 22.04.2015
---	---	---------	------------------------

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- планируемые мероприятия по правовому обеспечению реализации Концепции развития систем внутреннего финансового контроля и аудита в секторе государственного и муниципального управления;
2	- методы выявления, оценки и минимизации рисков в системе внутреннего финансового контроля;
3	- распределение обязанностей по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ГМУ.
Уметь	
1	- провести оценку направлений взаимодействия внутреннего аудита с государственными органами и органами местного самоуправления, осуществляющим функции по государственному (муниципальному) контролю и надзору;
2	- составить модель организационно-экономического механизма управления и финансового контроля за расходованием бюджетных средств;
3	- провести оценку риск-ориентированного механизма принятия управленческих решений в области расходования бюджетных средств.
Владеть	
1	- навыками оценки организации внутреннего контроля в бюджетных учреждениях и госкорпорациях;
2	- навыками составления документов, регламентирующих внутренний финансовый контроль в учреждениях ГМУ.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

20

зачет

- часов (очно-заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	
1	Концепция развития систем внутреннего финансового контроля и аудита в секторе государственного и муниципального управления	5.5	0.5	1	4

2	Эффективность контроля учредителя и внутреннего контроля бюджетных учреждений.	6.5	0.5	1	5
3	Внутренний контроль в государственных корпорациях: организация, оценка эффективности	8	-	2	6
ИТОГО		20	1	4	15

Общая трудоемкость дисциплины:

20

- часов (заочная форма обучения)

зачет

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	СРС
1	Концепция развития систем внутреннего финансового контроля и аудита в секторе государственного и муниципального управления	5.5	0.5	1	4
2	Эффективность контроля учредителя и внутреннего контроля бюджетных учреждений.	6.5	0.5	1	5
3	Внутренний контроль в государственных корпорациях: организация, оценка эффективности	8	-	2	6
ИТОГО		20	1	4	15

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Концепция развития систем внутреннего финансового контроля и аудита в секторе государственного и муниципального управления

Цели разработки Концепции и сфера ее применения. Направления развития внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Внедрение в практику организации внутреннего финансового контроля элементов управления рисками. Классификация рисков.

Тема 2. Эффективность контроля учредителя и внутреннего контроля бюджетных учреждений

Организационная структура внутреннего аудита. Риск-ориентированное планирование мероприятий внутреннего аудита. Взаимодействие внутреннего аудита с государственными органами и органами местного самоуправления, осуществляющим функции по государственному (муниципальному) контролю и надзору

Тема 3. Внутренний контроль в государственных корпорациях: организация, оценка эффективности

Пояснительная записка Министерства финансов Российской Федерации по организации внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПЗ «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)» (ПЗ-11/2013).

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Концепция развития систем внутреннего финансового контроля и аудита в секторе государственного и муниципального управления

Вопросы для обсуждения

- Выявление, оценка, формирование реестра рисков.
- Выработка мер по минимизации рисков и формирование карты внутреннего финансового контроля.
- Мониторинг средств контроля.
- Распределение обязанностей по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля.
- Мероприятия по реализации Концепции развития систем (финансового контроля) - внутреннего контроля и аудита

Практическое занятие № 2

к теме 2. Эффективность контроля учредителя и внутреннего контроля бюджетных учреждений

Вопросы для обсуждения

- Условия реализации финансового контроля применительно к функциональной деятельности бюджетных учреждений.
- Система закупок бюджетного учреждения как объект финансового контроля.
- Модель организационно-экономического механизма управления и финансового контроля за расходованием бюджетных средств с позиции процессного подхода к содержанию процесса закупок.
- Риск-ориентированный механизм принятия управленческих решений по бюджетным расходам на основе интеграции аудита эффективности в деятельность субъектов контроля.

Практическое занятие № 3

к теме 3. Внутренний контроль в государственных корпорациях: организация, оценка эффективности

Кейс-стади по теме:

Регламентация системы внутреннего контроля (СВК) в государственных корпорациях на примере «Росатом»:

1. Политикой в области внутреннего контроля ГК «Росатом» и ее организаций.
2. Положением об Управлении внутреннего аудита.
3. Положением о Департаменте контрольно-ревизионной деятельности.
4. Положением о ревизионной комиссии ГК «Росатом».
5. Положением об отделе контроля конкурентной политики.
6. Положением о Центральном арбитражном комитете Госкорпорации «Росатом».

Структура СВК ОАО «РЖД».

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Понятие контроля, его роль в управлении экономикой
2. Содержание государственного финансового контроля.
3. Сущность финансового контроля. Дискуссионные вопросы.
4. Элементы финансового контроля, их содержание.
5. Классификация государственного финансового контроля.
6. Стандартизация финансового контроля.

7. Цели, задачи и функции государственного финансового контроля
8. Характеристика форм финансового контроля
9. Расчетно-аналитические приемы финансового контроля
10. Документальные приемы финансового контроля.
11. Аудиторский контроль. Аудит эффективности
12. Конституционные и законодательные основы государственного финансового контроля.
13. Функции государственных органов финансового контроля (в условиях реализации административной реформы)
14. Министерство финансов РФ и подведомственные ему органы как субъекты финансового контроля
15. Счетная Палата РФ и Контрольно-счетные палаты субъектов РФ, их задачи и функции
16. Федеральная таможенная служба как субъект финансового контроля
17. Налоговые органы, общая характеристика функций в области осуществления контроля и механизма их реализации.
18. Правовое обеспечение налогового контроля
19. Налоговый контроль, характеристика применяемых форм и методов
20. Ответственность за финансовые нарушения
21. Проблемы взаимодействия органов финансового контроля
22. Международные органы финансового контроля
23. Характеристика основных этапов контрольного мероприятия
24. Планирование контрольного мероприятия.
25. Организация проведения контрольного мероприятия.
26. Составление итогового документа.
27. Ревизия сохранности денежных средств и материальных ценностей
28. Основные этапы подготовки ревизии денежных средств.
29. Порядок проведения проверки приходования и списания денежных средств бюджетного учреждения.
30. Порядок проведения ревизии по бюджетным и текущим счетам.
31. Оформление результатов ревизии денежных средств бюджетного учреждения
32. Проверка правильности составления сметы доходов и расходов бюджетных учреждений
33. Проверка правильности использования средств, предусмотренных сметами доходов и расходов бюджетных учреждений
34. Проверка состава фонда зарплаты штатного персонала учреждений социально-культурной сферы. Проверка правильности определения средней ставки зарплаты.
35. Проверка правильности, законности и обоснованности расходования средств на заработную плату.
36. Проверка правильности образования и использования «начислений на заработную плату».
37. Основные группы расходов включаемых в категорию «канцелярские принадлежности, материалы и предметы для текущих хозяйственных целей».
38. Проверка правильности использования средств на командировки и служебные разъезды.
39. Оформление результатов проверки.
40. Аудит эффективности: сущность и содержание.
41. Специфика аудита эффективности.
42. Международный опыт проведения аудита эффективности
43. Общая характеристика системы противодействия легализации доходов, полученных преступным путем.
44. Необходимость и задачи государственного финансового контроля оффшоров.

45. Валютный контроль как составная часть государственного финансового контроля: агенты, задачи, направления.
46. Финансовый контроль за деятельностью государственных и муниципальных унитарных предприятий
47. Финансовый контроль государственной собственности
48. Контроль целевого использования бюджетных средств
49. Виды финансовых нарушений и ответственность за их совершение
50. Направления развития государственного финансового контроля в современных условиях

Тестовые задания для самоконтроля знаний

1. Система внутрихозяйственного контроля организации включает три основных элемента:
 - а) среду контроля, учетную систему и процедуры контроля.
 - б) учетную систему;
 - в) предварительный, текущий, последующий.
2. Внутренний контроль может осуществляться:
 - а) внешним аудитором;
 - б) отдельными сотрудниками организации (менеджерами, бухгалтерами, экономистами);
 - в) службой внутреннего аудита.
3. Для каждого предприятия, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности обязательным является:
 - а) внутренний контроль;
 - б) внешний государственный контроль;
 - в) ревизионная комиссия.
4. С документами внутреннего контроля имеют право знакомиться:
 - а) все работники организации;
 - б) только управленческий персонал организации;
 - в) внешние аудиторы.
5. Кем избирается ревизионная комиссия (ревизор):
 - а) только руководством организации;
 - б) бухгалтерией организации;
 - в) общим собранием акционеров для контроля за финансовохозяйственной деятельностью общества.
6. В чьих интересах осуществляет свою работу ревизионная комиссия?
 - а) всех работников организации;
 - б) руководства организации;
 - в) в интересах собственников организации.
7. В чьих интересах осуществляет свою работу внутренний аудит?
 - а) собственников организации;
 - б) руководства организации;
 - в) главного бухгалтера.
8. Какая цель внутреннего контроля?
 - а) консультирование;
 - б) обеспечить сохранность активов и документов, т.е. предотвратить факты хищения, порчи, нецелевого и неэффективного использования имущества;
 - в) ведение бухгалтерского учета.
9. Целью же работы внешнего аудитора является
 - а) оценка степени влияния выявленных ошибок и искажений на достоверность бухгалтерской отчетности клиента;
 - б) собирать данные о предмете контроля;

в) проверка системы бухгалтерского учета организации.

10. Внутренний контроль в организации выполняет такие основные функции:

а) проверку соответствия действующим нормативно-законодательным актам и учредительным документам существующей в организации системы внутреннего контроля;

б) составление отчетности;

в) контрольную проверку правильности оценки имущества, его состояния и наличия, а также эффективность его использования.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52058 — ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Соловьев А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 494 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21066 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Попов, В.П. Разработка управленческих решений (многомерный подход) : учебник / В.П.Попов, И.В.Крайнюченко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0539-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85750.html	*

Дополнительная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 554 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1201 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
2	Юкаева В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник/ Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикина В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 324 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14084 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
3	Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*

4	Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89483.html	*
5*	Брянцев, И.И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих : учебное пособие / И.И.Брянцев, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82667.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

1. Налоговый кодекс РФ в 2-х частях (с изменениями и дополнениями)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ
4. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 05.04.2013 №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»
6. Федеральный закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
7. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
8. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 №294-ФЗ
9. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»
10. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 №703 «О Федеральном казначействе»
11. Методические рекомендации по проведению аудита в сфере закупок (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 21 марта 2014 г. № 15К (961))
12. Кодекс профессиональной этики аудиторов (одобрен Советом по аудиторской деятельности 22 марта 2012 г., протокол № 4; с изменениями от 27 июня 2013 г., протокол № 9 и от 18 декабря 2014 г., протокол № 15)
13. Указ Президента РФ от 02.02.2016 №41 «О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере»

3.3. Периодические издания

<i>№ п/п</i>	<i>Данные издания</i>	<i>Наличие в библиотеке филиала</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>	<i>Другой источник</i>
1.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-
2.	Актуальные вопросы современной экономики	-	*	-
3.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
4.	Всероссийский экономический журнал «ЭКО»	-	*	-
5.	Вопросы новой экономики	-	*	-
6.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
7.	МИР (Модернизация. Инновации. Развитие)	-	*	-

8.	Российский экономический журнал	-	*	-
9.	Развитие территорий	-	*	-
10.	Вестник Поволжского института управления	-	*	-
11.	Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления	-	*	-
12.	Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент	-	*	-
13.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление	-	*	-
14.	Вопросы управления	-	*	-
15.	Проблемы управления	-	*	-
16.	Управление в современных системах	-	*	-

**Рабочая программа дисциплины
дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
П.02.08
«СЛУЖЕБНАЯ ЭТИКА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ
КОРРУПЦИИ В СИСТЕМЕ ГМУ»**

1. Характеристика рабочей программы

1.1 Цель реализации программы

Целью изучения дисциплины «Служебная этика и противодействие коррупции в системе ГМУ» является формирование профессиональной морали государственных и муниципальных служащих и комплекса знаний, умений и навыков в сфере противодействия коррупции в рамках соответствующих компетенций/трудовых функций, определяемых образовательным стандартом.

1.2. Формируемые компетенции/трудовые функции

№ п/п	Содержание компетенции/трудовой функции	Код компетенции/ трудовой функции	Документ
1	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10	ФГОС ВО
2	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20	ФГОС ВО
3	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25	ФГОС ВО
4	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля (внедрение требований профессиональной этики)	2С/02.6	ПС №236н от 22.04.2015

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемый результат
Знать	
1	- общие правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности в коллективе;
2	- специфики типовых проблемных ситуаций в сфере служебного поведения при оказании государственных и муниципальных услуг;
3	- особенности делового этикета при оказании государственных и муниципальных услуг;
4	- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, содержание принципов и механизмов противодействия коррупции;
5	- профессиональные этические нормы в государственном управлении, принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
6	- принципы и ценности современной административной этики.

Уметь	
1	- ориентироваться на общепринятые нравственные нормы и ценности при работе в коллективе;
2	- диагностировать этически проблемные ситуации в профессиональной деятельности в трудовом коллективе;
3	- применять различные технологии в профилактике и разрешении проблемных ситуаций в служебном поведении при оказании государственных и муниципальных услуг;
4	- анализировать административные процедуры оказания государственных и муниципальных услуг в контексте возникновения потенциальных этически проблематичных ситуаций;
5	- прогнозировать и предотвращать, разрешать проблемные ситуации в служебной деятельности в связи с обеспечением требований законодательства о противодействии коррупции;
6	- анализировать и выполнять требования законодательства к служебному поведению;
7	- диагностировать этически проблемные ситуации в профессиональной деятельности в трудовом коллективе.
Владеть	
1	- навыками учета социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в работе в коллективе;
2	- навыками саморазвития толерантного поведения в решении этических проблем;
3	- навыками работы с этическим законодательством и законодательством о противодействии коррупции в системе государственной и муниципальной службы;
4	- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия коррупции и этики государственной и муниципальной службы;
5	- навыками этического самоконтроля при оказании государственных и муниципальных услуг;
6	- навыками решения этических проблем, предотвращения ситуации конфликта интересов и противодействия коррупции в сфере оказания государственных и муниципальных услуг.

2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины:

22

- часа (очно-заочная форма обучения)

зачет

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Лекции	Практ. занятия	
1	Этические требования к государственным и муниципальным служащим: принципы, нормы, качества. Понятие коррупции	5.5	0.5	1	4
2	Типовые ситуации конфликта интересов на публичной службе: причины и способы урегулирования	5.5	0.5	1	4

3	Коррупционное поведение: причины, формы проявления, последствия. Коррупция в современной России	5	-	1	4
4	Политика противодействия коррупции в системе государственного управления за рубежом: основные принципы и методы реализации	6	-	1	5
ИТОГО		22	1	4	17

Общая трудоемкость дисциплины:

22

зачет

- часа (заочная форма обучения)

- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Всего часов	в том числе:		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Лекции	Практ. занятия	
1	Этические требования к государственным и муниципальным служащим: принципы, нормы, качества. Понятие коррупции	5.5	0.5	1	4
2	Типовые ситуации конфликта интересов на публичной службе: причины и способы урегулирования	5.5	0.5	1	4
3	Коррупционное поведение: причины, формы проявления, последствия. Коррупция в современной России	5	-	1	4
4	Политика противодействия коррупции в системе государственного управления за рубежом: основные принципы и методы реализации	6	-	1	5
ИТОГО		22	1	4	17

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: принципы, нормы, качества. Понятие коррупции

Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность: этические основы. Предназначение и функции публичного управления. Понятие коррупции. Противодействие коррупции. Принципы этического регулирования государственной и муниципальной службы.

Тема 2. Типовые ситуации конфликта интересов на публичной службе: причины и способы урегулирования

Конфликт интересов. Ключевые области регулирования, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным. Ограничения, запреты и обязанности, установленные для государственных служащих. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации. Меры предотвращения и урегулирования конфликтов. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами.

Тема 3. Коррупционное поведение: причины, формы проявления, последствия.

Коррупция в современной России

Понятие коррупционного поведения. Причины и формы проявления коррупционного поведения. Последствия коррупции и ее особенности в современной России. Стратегия властных структур по противодействию коррупции: специфика идентификации проблем и возможности институциональной трансформации сложившихся социальных практик.

Тема 4. Политика противодействия коррупции в системе государственного управления за рубежом: основные принципы и методы реализации

Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: США.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Нидерланды.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Германия.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Канада.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Китай.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Япония.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Южная Корея.
Антикоррупционное законодательство зарубежных государств: Сингапур. Возможности применения зарубежного опыта противодействия коррупции.

2.3. План практических занятий

Практическое занятие № 1

к теме 1. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: принципы, нормы, качества. Понятие коррупции

Вопросы для обсуждения

- Служебная этика
- Специфика формирования этики государственного и муниципального служащего
- Этика государственной и муниципальной службы как единство профессиональной и управленческой систем
- Основные понятия профессиональной этики государственной и муниципальной службы
 - Основные принципы профессиональной этики
 - Требования к государственным и муниципальным служащим
 - Основные функции этикета на государственной и муниципальной службе
 - Этические требования к государственной и муниципальной службе и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления
 - Профессиональные и личностные качества, которыми должен обладать публичный служащий, соблюдающий требования к служебному поведению
 - Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего
- Понятие коррупции
- Этические кодексы в современной государственной и муниципальной службе
- Признаки коррупции в системе государственной и муниципальной службы.
- Современные формы коррупции.
- Законодательство о противодействии коррупции.
- Методы и инструменты борьбы с коррупцией в сфере государственной службы.
- Электронное правительство, как один из инструментов борьбы с коррупцией.
- Профилактика коррупции в сфере государственного управления

Практическое занятие № 2

к теме 2. Типовые ситуации конфликта интересов на публичной службе: причины и способы урегулирования

Вопросы для обсуждения

- Общая теория конфликта

- Межличностные и групповые конфликты
- Организационные конфликты
- Методы исследования и диагностики конфликтов
- Прогнозирование, предупреждение и устранение конфликтов
- Понятие конфликта интересов.
- Основные подходы к классификации конфликтов интересов.
- Отличительные характеристики конфликта интересов на государственной и муниципальной службе в сравнении с другими сферами профессиональной деятельности.
- Лучшие практики урегулирования конфликта интересов в частном секторе, обладающие потенциалом использования в системе государственного управления.
- Правовое регулирование предотвращения и урегулирования ситуаций возникновения конфликта интересов в деятельности государственного/муниципального служащего.

Практическое занятие № 3

к теме 3. Коррупционное поведение: причины, формы проявления, последствия.

Коррупция в современной России

Вопросы для обсуждения

- Причины возникновения и последствия коррупции
- Основные направления государственной политики РФ в области противодействия коррупции
- Деятельность государственных органов по борьбе с коррупцией и минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
- Нормативные и правовые акты федеральных и иных органов власти по противодействию коррупции
- Общая характеристика юридической ответственности за коррупционные правонарушения
- Антикоррупционная этика
- Криминологические особенности борьбы с коррупционной преступностью
- Значение противодействия коррупции в системе публичной власти для снижения общей динамики коррупционных правонарушений в современном российском обществе.

Практическое занятие № 4

к теме 4. Политика противодействия коррупции в системе государственного управления за рубежом: основные принципы и методы реализации

Вопросы для обсуждения

- Новое государственное управление.
- Опыт зарубежных стран по модернизации систем государственного управления в соответствии с парадигмой «менеджеризма» (Новая Зеландия, Сингапур и др.).
- Понятие услуги в контексте «нового государственного управления»: специфика этического измерения регулирования служебного поведения лица, участвующего в оказании публичной услуги.
- Нормативно-правовая регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг.
- Стандарты и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.
- Требования к служебному поведению работников государственных и муниципальных органов при предоставлении услуг.

2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей

Вопросы для самопроверки

1. Государственная служба как профессиональная деятельность
2. Профессиональная этика: понятие, виды, направления

3. Административная этика как профессиональная мораль государственной и муниципальной службы
4. Моральный аспект генезиса аномалий государственной и муниципальной службы.
5. Профилактика коррупции в сфере государственного управления
6. Конфликт интересов: понятие, виды, подходы к регулированию.
7. Проблема морального выбора
8. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы и их нормативное регулирование
9. Критические сферы этического регулирования
10. Этический кодекс как инструмент регулирования конфликта интересов на государственной службе
11. Этикет коммуникаций на государственной службе
12. Внешний вид государственного служащего
13. Противодействие коррупции: понятие и сущность
14. Коррупция и противодействие ей в мировой истории
15. Коррупция и противодействие ей в Российской Федерации
16. Правовые основы противодействию коррупции
17. Характеристика правонарушений коррупционной направленности и ответственность за их совершение
18. Криминологическая характеристика коррупционной преступности
19. Субъекты противодействия коррупции
20. Политическая и экономическая коррупция и способы противодействия ей
21. Международная коррупция и опыт борьбы с ней

Ситуационные задания для самостоятельной работы

Задание 1. Изучите приведенный ниже текст и ответьте на поставленные вопросы.

Профессионализм противоположен *профессиональному дилетантству* не только по уровню компетентности. В основе этой противоположности лежит различная нравственная философия. *Руководитель-дилетант*, по данным экспертных опросов, не способен на творческий риск. Он боится поступков, избегает персональной ответственности, склонен к пассивности в проблемных ситуациях, к эгоизму и лицемерию. Дилетант боится самостоятельности, ибо она требует компетентности. Дилетантское мышление изначально враждебно к инновациям. Дилетант избегает анализа реальных процессов, предпочитает инструкции, предрасположен к догматизму и фанатизму, к упрощению явлений. Именно поэтому, считают специалисты, искоренение дилетантства, особенно в управленческой сфере – серьезная проблема, требующая максимума демократизма, всеобщей гласности и постоянной критики, устранения социальной демагогии.

Ученые обращают внимание на опасность распространенной в теории и практике управления точки зрения, согласно которой профессионализм, деловитость и нравственность – разнопорядковые явления. Подобное противопоставление приводит к тому, что очень часто нравственный авторитет профессионализма замещается авторитетом «хорошего организатора», отличающегося решительностью, твердостью и упорством, может быть нужного в экстремальных условиях, но наносящего только вред своей некомпетентностью в условиях демократического управления. Исследователи задаются справедливым вопросом: не подмена ли профессионализма «организаторскими навыками» часто способствуют торжеству волевого стиля?

1. В чем заключается принципиальное отличие профессионализма и профессионального дилетантства? Аргументируйте свой ответ и приведите примеры из личных наблюдений.

2. Почему так важно искоренение дилетантства в управленческой сфере?

3. К каким последствиям, по мнению ученых, может привести замещение профессионализма авторитетом «хорошего организатора», «организационными навыками» руководителя?

Задание 2. Как согласно ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» трактуется понятие «коррупция»?

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) злоупотребление должностью или сопоставимым с ней служебным положением в личных целях;

в) специфический тип социально-политических отношений внутри государственного аппарата, а также в области взаимодействия его с обществом.

Задание 3. Согласно ФЗ «О противодействии коррупции» профилактика коррупции - это:

а) выявление и последующее устранение причин коррупции;

б) выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

в) минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

Задание 4. Как согласно ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» трактуется понятие «противодействие коррупции»

а) это многоуровневая система государственных и общественных мер, направленных на выявление, ослабление, нейтрализацию и устранение детерминантов коррупции, ее видов и конкретных преступлений, а также на ресоциализацию личности коррупционера;

б) скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий;

в) изучение и познание законов и закономерностей развития коррупции и связанных с ней явлений.

Задание 5. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается: А. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом; Б. Замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; В. Участвовать в работе политических партий и общественных объединений; Г. Осуществлять предпринимательскую деятельность; Д. Выступать в средствах массовой информации.

Задание 6. Конфликт интересов на государственной службе – это:

а) Ситуация, при которой личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей

б) Ненадлежащее определение в нормативном правовом акте функций, обязанностей, прав и ответственности государственного служащего;

- в) Злоупотребление полномочиями, предоставленными государственному служащему;
- г) Ненадлежащее выполнение гражданским служащим возложенных на него обязанностей.

Задание 7. Понятие "коррупция" включает:

- а) Кражу, хищение и присвоение государственной собственности должностными лицами;
- б) Скрытность, стремление к тайне;
- в) Злоупотребления служебным положением для получения неоправданных личных выгод льгот в результате неофициального использования официального статуса;
- г) Конфликт интересов между общественным долгом и личной корыстью.

Задание 8. Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, сочтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента. Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить. Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства РФ.

Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета? Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента? Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

2.5. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации

(Зачет проводится в форме тестирования по утвержденным тестовым материалам)

1. Понятие этики и этической регуляции.
2. Профессиональная и общегражданская этика: единство и конфликтность.
3. Сущность и специфика административной этики.
4. Понятие коррупции.
5. Принципы этического регулирования государственной и муниципальной службы.
6. Ценности и нравы дореволюционного российского чиновничества.
7. Особенности этики управления в советский период.
8. Этический аспект административной реформы в современной России.
9. Кодекс этики и служебного поведения публичных служащих.
10. Западный опыт обеспечения этической инфраструктуры государственной службы.
11. Понятие конфликта интересов.
12. Правовое регулирование предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
13. Нормативно-правовые основы функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
14. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
15. Типовые ситуации конфликта интересов на публичной службе: причины и способы урегулирования.
16. Понятие коррупционного поведения. Причины и формы проявления коррупционного поведения.

17. Международные и конституционно-правовые основы противодействия коррупции.
18. Российское федеральное законодательство о противодействии коррупции.
19. Подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативно-правовые основы деятельности, полномочия, функции.
20. Антикоррупционные кадровые технологии на государственной и муниципальной службе.
21. Концепции противодействия коррупции в зарубежных моделях публичной службы.
22. Взаимодействие государства и институтов гражданского общества в сфере борьбы с коррупцией.
23. Ключевые проблемы в реализации государственной антикоррупционной политики.
24. Стандарты этического поведения служащего в процессе предоставления государственных услуг.
25. Требования к служебному поведению работников государственных и муниципальных органов при предоставлении услуг.
26. Клиентоориентированный подход в практике предоставления государственных и муниципальных услуг.
27. Механизмы обеспечения прозрачности государственного, муниципального управления.
28. Качество предоставления государственных и муниципальных услуг: этический компонент.
29. Зарубежный опыт внедрения этических стандартов в обеспечении прозрачности государственного, муниципального управления.
30. Деловой этикет государственных и муниципальных служащих.

3. Рекомендуемые источники

3.1. Литература

Основная литература:

<i>№ п/п</i>	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Даниленко, В.П. Введение в этику: учебник / В.П.Даниленко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 393 с. — ISBN 978-5-4486-0266-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73604.html	*
2	Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л.Г.Титова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71212.html	*
3	Гуревич, П.С. Этика : учебник для студентов вузов / П.С.Гуревич. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 416 с. — ISBN 978-5-238-01023-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71049.html	*

4	Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html	*
5	Осипов, М.Ю. Противодействие коррупции / М.Ю.Осипов. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2019. — 130 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85911.html	*
6	Стаценко, В.Г. Криминология: учебник / В.Г.Стаценко. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-06-2996-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90785.html	*

Дополнительная литература:

№ п/п	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Троянская, А.И. Деловая этика : учебное пособие / А.И.Троянская. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83263.html	*
2	Бабаева, А.В. Деловое общение и деловой этикет / А.В.Бабаева, Р.И.Мамина; под редакцией Р.И.Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84671.html	*
3	Мишаткина, Т.В. Этика: учебное пособие / Т.В.Мишаткина, Я.С.Яскевич. — Минск: Вышэйшая школа, 2017. — 336 с. — ISBN 978-985-06-2827-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90862.html	*
4	Виговская, М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие для бакалавров / М.Е.Виговская. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75205.html	*
5	Ахунов, Д.Р. Криминологическое исследование преступлений коррупционной направленности в агломерациях и их предупреждение (на примере Республики Татарстан): учебное пособие / Д.Р.Ахунов, О.В.Артюшина. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-906977-56-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86479.html	*
6	Ахунов, Д.Р. Уголовно-правовые аспекты противодействия преступлениям коррупционной направленности в Российской Федерации: учебное пособие / Д.Р.Ахунов, О.В.Артюшина. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2019. — 95 с. — ISBN 978-5-906977-54-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86498.html	*

7	Брянцев, И.И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / И.И.Брянцев, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82668.html	*
8	Василевич, Г.А. Актуальные направления противодействия коррупции в Республике Беларусь на современном этапе / Г.А.Василевич. — Минск: Белорусская наука, 2018. — 203 с. — ISBN 978-985-08-2342-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88664.html	*
9	Серегина, Е.В. Криминология: учебное пособие / Е.В.Серегина, Е.Н.Москалева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. — 232 с. — ISBN 978-5-93916-673-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78306.html	*
10	Астанин, В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты: монография / В.В.Астанин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 255 с. — ISBN 978-5-238-01778-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81742.html	*

3.2. Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»
2. Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе»
3. Федеральный закон от 25.12.2008 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с ратификацией Конвенции ООН против коррупции от 31.10.2003 г. и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27.01.1999 г.
4. Федеральный закон от 21.22.2011 №329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»
5. Указ Президента РФ № 815 от 19.05.2008 «О мерах по противодействию коррупции»
6. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих, одобренный 23.12.2010 г. Президиумом Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции

3.3. Периодические издания

№ п/п	Данные издания	Наличие в библиотеке филиала	Наличие в ЭБС	Другой источник
1.	Государственное и муниципальное управление	-	*	-
2.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление	-	*	-
3.	Вопросы управления	-	*	-
4.	Проблемы управления	-	*	-
5.	Развитие территорий	-	*	-
6.	Этическая мысль	-	*	-
7.	Академический юридический журнал	-	*	-
8.	Актуальные вопросы борьбы с преступлениями	-	*	-
9.	Актуальные проблемы экономики и права	-	*	-

10.	Вестник Академии экономической безопасности МВД России	-	*	-
11.	Вестник Казанского юридического института МВД России	-	*	-
12.	Вестник Омской юридической академии	-	*	-
13.	Государственная служба и кадры	-	*	-
14.	Юридическая наука	-	*	-

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе дополнительного профессионального образования
(профессиональной переподготовки)
И.03.01
«ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ
И СДАЧА ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА»

1. Общие положения

Программа итоговой аттестации (далее - ИА) выпускников разработана на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», методических рекомендаций Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-820/06 «По организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ».

Итоговая аттестация слушателей представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей по программе ДПО – программе профессиональной переподготовки.

Целью итоговой аттестации слушателей является овладение компетенциями/трудовыми функциями, необходимыми для выполнения нового вида профессиональной деятельности (деятельности по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах; организационному и документационному обеспечению управления организациями любых организационно-правовых форм) и приобретение новой квалификации *«Специалист по государственному и муниципальному управлению»*

Структура (вид) итоговой аттестации выпускников:

- итоговый экзамен (междисциплинарного характера).

Входные требования для прохождения ИА – выполнение слушателем полностью учебного плана в части базового блока дисциплин (Б.01) и предметно-методического (профильного) блока дисциплин (П.02).

Форма проведения итогового экзамена – *устная* (по утвержденным экзаменационным билетам, в каждом из которых содержится два теоретических вопроса и один – практический).

Сроки проведения определены календарным графиком учебного процесса.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию не ранее чем через месяц и не позднее чем через шесть месяцев после срока проведения итоговой аттестации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием/организацией, данный вопрос согласовывается с данным предприятием/организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоения квалификации.

2. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и проведения итогового экзамена

Итоговый экзамен является одним из заключительных этапов подготовки слушателей по программе ДПП, проводится в сроки, соответствующие утвержденному календарному графику учебного процесса и имеет целью:

- оценить теоретические знания, практические навыки и умения;
- проверить подготовленность слушателя к профессиональной деятельности.

При подготовке к итоговому экзамену слушателям необходимо систематизировать полученные в ходе обучения знания.

Подготовку к сдаче итогового экзамена необходимо начать с ознакомления примерного перечня вопросов к итоговой аттестации. Далее необходимо изучить списки рекомендованных источников, просмотреть библиотечные каталоги, специальные библиографические справочники.

Итоговый экзамен проводится в заранее подготовленной аудитории, в которой оборудуются места для экзаменационной комиссии (далее - ЭК), секретаря комиссии и индивидуальные места для слушателей.

При подготовке к ответу слушателям рекомендуется сделать краткие записи на выданных проштампованных листах. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят составить план ответа на вопросы, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения излишней детализацией несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку.

Итоговый экзамен проводится в устной форме и письменные материалы слушателей не хранятся в личных делах слушателей. Тем не менее, данные материалы сдаются секретарю ЭК и хранятся до завершения возможного срока подачи апелляции. В случае отсутствия поданных заявлений на апелляцию ответы слушателей удаляются.

Обеспечение экзаменационной комиссии (ЭК)

К началу экзамена в аудитории должны быть подготовлены:

- приказ о составе экзаменационной комиссии;
- приказ о допуске слушателей к сдаче итогового экзамена;
- программа итоговой аттестации;
- экзаменационные билеты в запечатанном конверте;
- список слушателей, сдающих экзамен;
- сведения о выпускниках;
- зачетные книжки;
- средний балл по учебной группе и отдельно по каждому слушателю;

- сводные сведения успеваемости по каждому слушателю;
- протоколы сдачи итогового экзамена;
- бумага со штампом филиала для ответов слушателей;
- листы оценивания по каждому слушателю;
- экзаменационная ведомость для выставления оценок слушателям за ответы.

Итоговый экзамен проводится по экзаменационным билетам, которые берет каждый слушатель методом «случайного выбора». Количество слушателей, одновременно находящихся в аудитории зависит от количества посадочных мест, но в идеале не должно превышать 8, чтобы с одной стороны, было достаточно времени для подготовки к ответу, а с другой – не было перерывов между ответами. Время для подготовки первого ответа должно быть не менее 45 минут.

Во время экзамена члены экзаменационной комиссии наблюдают за самостоятельной подготовкой к ответу.

В аудиторию запрещается вносить объемные сумки, пакеты, аудио-и видеотехнику, мобильные телефоны, компьютеры, и другие технические средства.

На итоговом экзамене слушатель должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета. Ответ можно проиллюстрировать конкретной практической информацией.

Заключительным этапом итогового экзамена является выведение оценки. Члены комиссии в ходе каждого ответа делают пометки, на основании которых выводится сводная оценка по окончании итогового экзамена каждым членом ЭК.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

Пересдача экзамена на повышенную оценку запрещается.

Результат итогового экзамена определяется дифференцированно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии

Результаты итогового экзамена вносятся в протокол, ведомость, лист оценивания, зачетную книжку слушателя и заверяются подписями членов ЭК, присутствующих на заседании.

3. Процедура проведения итогового экзамена

Последовательность проведения экзамена можно представить в виде трех этапов:

1. Начало экзамена.
2. Заслушивание ответов.
3. Подведение итогов итогового экзамена.

Начало экзамена

В день работы экзаменационной комиссии перед началом экзамена слушатели приглашаются в аудиторию, где председатель ЭК:

- знакомит присутствующих и экзаменуемых с приказом о создании ЭК, зачитывает его и представляет экзаменуемым состав персонально;
- вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество и раскладывает на специально выделенном для этого столе;
- дает общие рекомендации экзаменуемым при подготовке ответов и устном изложении вопросов билета, а также при ответах на дополнительные вопросы;
- слушатели учебной группы покидают аудиторию, а оставшиеся слушатели (8 человек) в соответствии со списком очередности сдачи экзамена берут один раз билет, называют его номер и занимают свободные места за столами для подготовки ответов, где находится программа (по одному слушателю за рабочее место).
- время подготовки - 45 минут.

Заслушивание ответов

Слушатели, подготовившись к ответу, поочередно подходят к комиссии для сдачи итогового экзамена. Для ответа каждому слушателю отводится примерно 15 минут.

Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

I вариант. Слушатель раскрывает содержание одного вопроса билета, и ему сразу предлагают ответить на уточняющие вопросы, затем по второму вопросу и так далее по всему билету.

II вариант. Слушатель отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы членам комиссии на уточняющие и дополняющие вопросы.

Дополнительные вопросы должны быть связаны с основными вопросами билета. Право выбора порядка ответа предоставляется экзаменуемому слушателю. В обоих из этих вариантов комиссия, внимательно слушая экзаменуемого, предоставляет ему возможность дать полный ответ по всем вопросам.

Заслушивая ответы каждого экзаменуемого, комиссия подводит краткий итог ответа, проставляет соответствующие баллы в экзаменационную ведомость, в соответствии с рекомендуемыми критериями.

Ответивший слушатель сдает свои записи по билету и билет секретарю и покидает аудиторию.

После ответа последнего слушателя из числа экзаменуемой группы, комиссией, под руководством председателя ЭК, проводится согласованное обсуждение и выставление итоговых оценок.

По каждому слушателю решение о выставяемой оценке должно быть единогласным. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных слушателей. Оно должно быть мотивированно и записано в протокол. Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний экзаменующихся, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы.

Подведение итогов сдачи итогового экзамена

Все слушатели, сдававшие итоговый экзамен, приглашаются в аудиторию, после завершения работы комиссии по обсуждению результатов по каждому слушателю.

Председатель ЭК подводит итоги сдачи итогового экзамена и сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены, и оглашает их слушателям, отмечает лучшие ответы, высказывает общие замечания.

Председатель обязан обратиться к слушателям с вопросом, есть ли у слушателей и у группы в целом замечания к экзаменационной комиссии по процедуре проведения экзамена.

В случае устного заявления экзаменуемого о несогласии с итоговой оценкой по иным основаниям, слушатель вправе подать заявление в письменной форме на апелляцию.

В случае отсутствия спорных вопросов листы с ответами слушателей удаляются на второй рабочий день после проведения итогового экзамена.

Подведение итогов работы ЭК осуществляется в письменном отчете (по завершению итоговых аттестационных испытаний).

Показатели и критерии оценивания при ответе на итоговом экзамене

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Знание учебного материала, умение выделять существенные положения, основную мысль при ответе на вопросы билета.</p> <p>Умение применять теоретические знания для анализа конкретных ситуаций и решения прикладных проблем.</p> <p>Общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа</p>	<p>Сформулированы полные и правильные ответы на все задания экзаменационного билета, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности.</p> <p>Отвечающий продемонстрировал умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировал их и предложил варианты решений, дал исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы членов комиссии.</p> <p>В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, используются термины и понятия профессионального языка.</p>	<p>Отлично</p>
<p>Знание учебного материала, умение выделять существенные положения, основную мысль при ответе на вопросы билета.</p> <p>Умение применять теоретические знания для анализа конкретных ситуаций и решения прикладных проблем.</p> <p>Общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа</p>	<p>Отвечающий дал полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл научных концепций.</p> <p>Продemonстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам.</p> <p>В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, слабо используются термины и понятия профессионального языка.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Знание учебного материала, умение выделять существенные положения, основную мысль при ответе на вопросы билета.</p> <p>Умение применять теоретические знания для анализа конкретных ситуаций и решения прикладных проблем.</p> <p>Общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа</p>	<p>Отвечающий показал неполные знания, допустил ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета,</p> <p>Продemonстрировал неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера.</p> <p>В ответах на все вопросы допущены нарушения норм литературной речи, практически не используются термины и понятия профессионального языка.</p>	<p>Удовлетворительно</p>

<p>Знание учебного материала, умение выделять существенные положения, основную мысль при ответе на вопросы билета.</p> <p>Умение применять теоретические знания для анализа конкретных ситуаций и решения прикладных проблем.</p> <p>Общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа</p>	<p>Отвечающий не дал ответа хотя бы по одному заданию экзаменационного билета; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы членов экзаменационной комиссии.</p> <p>В ответах на все вопросы допущены нарушения норм литературной речи, не используются термины и понятия профессионального языка.</p> <p>Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на задания билета, а также обучающемуся, который во время подготовки к ответу пользовался запрещенными материалами (средствами мобильной связи, иными электронными средствами, шпаргалками и т.д.) и данный факт установлен членами экзаменационной комиссии.</p>	<p>Неудовлетворительно</p>
--	---	-----------------------------------

Образец экзаменационного билета

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН

Программа дополнительного профессионального образования
(программа профессиональной переподготовки)

**Государственное и муниципальное управление:
организационные, правовые и финансовые аспекты»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

Вопрос 1.

Вопрос 2.

Вопрос 3. Задача.

Зав. кафедрой _____ / _____

МП

« ____ » _____ 201_ г. (протокол № ____)

4. Типовые экзаменационные вопросы, выносимые на итоговый экзамен:

1. Разработка инфраструктурной политики муниципального образования с учетом его положения в регионе
2. Совершенствование организационной структуры системы управления муниципальной собственностью
3. Проблемы формирования и управления собственностью субъекта РФ
4. Современные проблемы разграничения государственной и муниципальной собственности
5. Земельные ресурсы как инструмент экономической политики муниципального образования
6. Проблемы государственного и муниципального управления водными ресурсами
7. Приватизация как элемент системы управления государственной собственностью
8. Формирование системы собственности в Российской Федерации
9. Организационная структура управления государственной (муниципальной) собственностью.
10. Муниципальная собственность: понятие, состав, порядок формирования и разработка эффективных механизмов управления.
11. Совершенствование механизма управления муниципальными унитарными предприятиями
12. Объекты городской инфраструктуры: назначение и особенности управления.
13. Жилая недвижимость в рамках муниципальной собственности
14. Муниципальная концессия в области жилищно-коммунального хозяйства
15. Компетенция органов местного самоуправления в отношении муниципальной собственности
16. Совершенствование процесса взаимодействия власти и институтов гражданского общества
17. Повышение эффективности деятельности общественных приемных в процессе оптимизации диалога власти и общества
18. Проблемы организации деятельности пресс-службы в органах исполнительной власти и пути их решения
19. Совершенствование механизма реализации государственной политики в сфере обеспечения общественной безопасности
20. Организация изучения и учета общественного мнения в деятельности органов государственного и муниципального управления
21. Совершенствование деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в области развития институтов гражданского общества
22. Роль и значение средств массовой информации в системе взаимодействия власти и общества
23. Совершенствование деятельности служб «публик рилейшнз» в органах государственного управления
24. Кадровое документационное обеспечение государственного (муниципального) управления
25. Рационализация кадрового делопроизводства и совершенствование документооборота в государственных (муниципальных) органах (учреждениях)
26. Повышения эффективности делопроизводства и работы кадровых служб в органах государственной власти
27. Проблемы бюджетного финансирования реальных инвестиций и пути их решения

28. Проблемы и механизмы реализации финансовых отношений между органом власти и бюджетной организацией в части активов
29. Информационная открытость государственной службы как базовая составляющая в деятельности органов публичного управления
30. Проблема информационной безопасности в системе ГМУ
31. Методология и технологии формирования Интернет-сайта органа государственного (муниципального) управления (или бюджетной организации)
32. Проблемы информационного обеспечения органов государственной власти и управления
33. Современные информационно-коммуникационных технологий в модернизации системы государственного управления
34. Совершенствование механизма взаимодействия исполнительных и законодательных (представительных) органов государственной власти
35. Повышение эффективности государственного надзора в деятельности органов исполнительной власти
36. Совершенствование методов разработки и оценки целевых государственных (муниципальных) программ
37. Оптимизация деятельности организационно-финансовых структур органов исполнительной власти
38. Совершенствование организации бюджетного процесса в регионе (на примере)
39. Бюджетный федерализм в РФ: проблемы и пути совершенствования и развития
40. Совершенствование деятельности контрольно-аналитических служб в аппарате государственного управления
41. Оценка трудоемкости управленческих функций, выполняемых органом государственного (или муниципального) управления
42. Оценка эффективности деятельности органов государственного управления/местного самоуправления
43. Совершенствование методики внутреннего контроля в системе ГМУ
44. Проблемы конфликтов интересов на государственной службе и пути их решения
45. Совершенствование методов и средств формирования положительного социально-психологического климата в органах государственной власти
46. Организационные конфликты в исполнительном органе власти: диагностика и способы разрешения
47. Организационные коммуникации и коммуникативные технологии в государственных организациях: современный подход
48. Современные проблемы борьбы с коррупцией в системе государственной (муниципальной) службы и пути их решения
49. Совершенствование процесса планирования и развития карьеры государственных (муниципальных) служащих
50. Разработка механизмов формирования и развития профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих
51. Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды социального управления. Взаимосвязь и соотношение государственной исполнительной власти и государственного управления.
52. Краснодарский край – субъект РФ: конституционно-правовой статус, органы государственной власти и их полномочия. Особенности формирования органов государственной власти субъектов РФ.
53. Организация и проведение выборов в РФ. Основные стадии избирательного процесса в РФ. Референдум в РФ: понятие, принципы, правовые последствия.

54. Президент РФ – глава государства: понятие, полномочия Президента РФ.
55. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: порядок формирования, внутренняя организация. Полномочия палат Федерального Собрания РФ. Регламенты палат.
56. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: порядок формирования, внутренняя организация. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Государственной Думы РФ.
57. Правительство РФ: понятие, порядок формирования, состав, внутренняя организация и полномочия. Акты Правительства РФ.
58. Министерства РФ и иные федеральные органы исполнительной власти РФ: понятия, порядок формирования, внутренняя организация, полномочия.
59. Понятие, назначение и принципы организации судебной власти в России. Судебная система РФ.
60. Понятие и система местного самоуправления. Органы местного самоуправления: структура, полномочия, акты. Глава местного самоуправления: понятие, конституционно-правовой статус.