

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Николай Викторович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.04.2022 13:54:35  
Уникальный программный ключ:  
da9e16868360688bd79a46034f1dd3af91524343

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТОМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель дополнительной  
образовательной программы

  
(подпись)

Н.Н. Шанихина  
(инициалы, фамилия)

м.п.  
«10» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Центра  
дополнительного образования  
ТюмГУ

  
  
(подпись) А.А. Яковлев  
(инициалы, фамилия)

м.п.  
«10» октября 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«Государственное и муниципальное управление»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации дополнительной образовательной программы  
знакомство с актуальными проблемами правовых и экономических  
основ государственного и муниципального управления.

1.2. Требования к обучающемуся  
программа рассчитана на лиц с высшим образованием, средним-  
профессиональным и лиц, получающих высшее и средне-профессиональное  
образование

1.3. Трудоемкость обучения

Трудоемкость в часах составляет 600 за период обучения, которая  
включает очно-заочную форму обучения, с применением дистанционных  
образовательных технологий. По завершении обучения слушатели сдают  
итоговый аттестационный экзамен.

Слушателям, освоившим программу дополнительного  
профессионального образования и успешно прошедшим итоговую  
аттестацию, присваивается право на ведение профессиональной деятельности  
в сфере государственного и муниципального управления и выдается диплом  
о профессиональной переподготовке установленного образца.

Планируемые результаты обучения: выпускник по программе  
профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное  
управление» должен быть готов решать профессиональные задачи в сфере  
организационно-управленческой, организационно-регулирующей,  
информационно-методической, проектной и исполнительно-  
распорядительной деятельности.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Для программы профессиональной переподготовки

Программа профессиональной переподготовки «Государственное  
и муниципальное управление» разработана с целью формирования  
у слушателей профессиональных компетенций, обеспечивающих  
формирование представления об особенностях управления и ведения  
экономической деятельности на предприятии (организации).

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности  
исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний  
в различных сферах деятельности;

ПК-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 при реализации управленческого решения;

ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план при реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий

Наименование дисциплин	Всего по модулю / дисциплине,	Аудиторные занятия, час.				Дистанционные занятия, час.				СРС, час.	Промежуточная аттестация	
		Всего, час.	из них			Всего, час.	из них				Зачет	Экзамен
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Основы государственного и муниципального управления						36	4	-	18	14	Зачет	
Государственная и муниципальная служба						40	4	-	22	14		Экзамен
Государственные и муниципальные финансы						36	4	-	18	14		Экзамен
Основы управления персоналом и охраны труда						36	4	-	20	12	Зачет	
Основы менеджмента и маркетинга						36	4	-	18	14	Зачет	

Административно-правовые основы противодействия коррупции					30	4	-	14	12	Зачет	
Документационное обеспечение государственного и муниципального управления					36	4	-	18	14	Зачет	
Социология управления					36	4	-	18	14		Экзамен
Экономическая теория					36	4	-	18	14		Экзамен
Конституционное право					36	4	-	18	14		Экзамен
Гражданское право					60	6	-	30	24		Экзамен
Административное право					40	4		20	16	Зачет	
Муниципальное право					36	4		18	14		Экзамен
Трудовое право					36	4		18	14		Экзамен
Этика делового общения и профессиональная культура государственных и муниципальных служащих					30	4		16	10	Зачет	
Информационные технологии в системе государственного и муниципального управления					30	4		16	10		Экзамен
Итоговый аттестационный экзамен					10						Экзамен

Итого						600	66		300	224		
-------	--	--	--	--	--	-----	----	--	-----	-----	--	--

### 3.2. Содержание дополнительной образовательной программы

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
1.	Основы государственного и муниципального управления	Предмет и задачи системы государственного и муниципального управления. Содержание понятия «государственное управление». Принципы системы государственного управления. Уровни государственного управления. Ветви власти. Элементы системы государственного управления. Федеральные и региональные органы государственной власти. Конституционные основы государственной власти. Законодательные органы государственного управления: Федеральное собрание, Совет Федерации, Государственная Дума – статус, полномочия, порядок формирования. Президент РФ. Основные направления деятельности Президента. Структура и функции Администрации Президента. Исполнительные органы государственного управления. Структура и функции Правительства РФ. Федеральные министерства, проблема повышения эффективности их работы. Правовой статус субъектов федерации. Общие принципы организации системы государственной власти в субъектах РФ. Конституции республик и уставы других субъектов федерации. Проблема взаимоотношений субъектов федерации и федеральных органов государственной власти: разногласия и область сотрудничества. Основные направления деятельности в системе государственного и муниципального управления. Цели государственного управления. Формирование и реализация государственной политики, муниципальной политики. Субъекты формирования государственной политики. Определение целей и приоритетов государственной политики. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
2.	Государственная и муниципальная служба	Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России. Бюрократия и бюрократизм в системе государственной и муниципальной службы. Правовое положение (статус)

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
		<p>государственного гражданского служащего. Поощрения и юридическая ответственность государственного гражданского служащего. Поступление на государственную гражданскую службу и прохождение ее. Управление государственной службой Российской Федерации. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы. Коррупция и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы. Эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных гражданских и муниципальных служащих</p> <p>Реформирование и развитие государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Опыт организации, правового регулирования и реформирования государственной службы в странах-лидерах.</p>
3.	Государственные и муниципальные финансы	<p>Финансовая деятельность государства. Понятие финансовой системы государства. Понятие финансовой деятельности государства, функции и принципы. Налоговая политика государства. Система налогов и сборов в РФ. Виды налогов в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Бюджетная система РФ и бюджетное устройство. Правовое регулирование доходов бюджетов и расходных обязательств. Принципы построения бюджетной системы РФ. Бюджетный процесс. Общая характеристика доходов и расходов бюджетов. Понятие налоговых и неналоговых доходов, их состав. Понятие расходов бюджета и расходных обязательств, их бюджетная классификация. Объекты государственного и муниципального финансирования. История и логика развития межбюджетных отношений в РФ. Объективная необходимость и принципы межбюджетных отношений. Методы межбюджетного регулирования и формы финансовой помощи (межбюджетные трансферты, дотации, субсидии, субвенции, бюджетный кредит). Понятие, принципы и сущность бюджетного планирования. Технологии бюджетного планирования. Бюджетирование, ориентированное на результат. Краткосрочное, среднесрочное планирование. Программно-целевое планирование. Федеральные целевые программы, целевые программы субъектов, муниципальные целевые программы. Финансирование различных типов государственных и муниципальных учреждений: казенных, бюджетных, автономных. Система страховых платежей во</p>

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
		внебюджетные фонды России. Пенсионный фонд РФ. Экономико-правовой статус фонда социального страхования. Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования. Понятие о государственном кредите и долге. Понятие государственного (муниципального) кредита как экономической и правовой категории. Понятие государственного (муниципального) долга, формы долговых обязательств, внутренний и внешний долг государства. Управление государственным долгом. Понятие финансового контроля как института общей части финансового права и как фактора государственного влияния и способа надзора за сферой финансов. Развитие казначейской системы исполнения бюджетов. Формы и методы государственного и муниципального финансового контроля. Субъекты, осуществляющие государственный и муниципальный финансовый контроль.
4.	Основы управления персоналом и охраны труда	Рынок трудовых ресурсов. Безработица, ее виды. Организация как социальный институт и как система. Организационная структура, типы организационных структур. Философия организации и организационное поведение. Сущность и содержание управления. Человек в организации. Государственная кадровая политика и управление персоналом. Система работы с персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Кадровая политика организации, типы кадровой политики. Определение потребности в персонале. Стимулирование и мотивация персонала. Факторы снижения мотивации. Конфликты в организации: типология, причины возникновения и условия предупреждения.
5.	Основы менеджмента и маркетинга	Определение понятий «управление» и «менеджмент». Принципы и методы управления. Организация как система. Функции управления. Руководитель в системе управления. Руководитель, власть, лидерство. Управление конфликтами в организации. Понятие и сущность маркетинга. Стратегия и система маркетинга. Международный маркетинг. Исследование рынка. Товар в системе маркетинга. Цена в системе маркетинга. Система товародвижения в маркетинге. Продвижение товаров. Организация и деятельность маркетинговой службы предприятия. Планирование в системе маркетинга. Маркетинговый контроль.
6.	Административно-правовые основы противодействия коррупции	Коррупция как общественно-правовой феномен в условиях реформирования российской государственности и экономической модели. Факторы и тенденции формирования коррупции в системе государственной службы. Коррупционные

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
		правонарушения: понятие, классификация, состав. Механизм противодействия коррупции в системе государственной службы современной России.
7.	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	Законодательная и нормативно-методическая регламентация делопроизводства в РФ. Внутренняя и внешняя структура документа. Реквизиты документа. Требования к оформлению реквизитов. Унификация и стандартизация документов. Формуляр. Бланки документов: виды бланков и порядок расположения реквизитов на бланке (угловое и продольное), использование бланков с изображением государственного герба РФ и герба субъекта РФ, бланк организации. Международные бланки. Форматы бумажных документов. Требования к изготовлению документов. Документирование на иностранном языке. Процесс создания документа. Понятия код, язык, знак (символ). Кодирование информации. Свойства системы кодированной информации. Знаковый метод фиксирования информации. Классификация знаков. Способы и средства записи информации. Способы воспроизведения и способы стирания информации. Электронная подпись. Общие требования по организации документооборота. Общие правила регистрации документов. Формы регистрации документов. Система электронного документооборота. Правила обработки исходящих документов. Порядок приема, обработки и распределения поступающих документов. Порядок направления на исполнение и работы исполнителя с документами. Оперативное хранение документов и дел. Составление номенклатуры дел. Формирование и оформление дел. Контроль за исполнением документов. Виды контроля. Сроковая картотека. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов. Передача дел на архивное хранение.
8.	Социология управления	Социология управления как наука. Социальная сущность и принципы социального управления. Личность в социологии управления. Группа и коллектив как объекты управления. Социальная организация.
9.	Экономическая теория	Предмет, структура, методология и функция экономической теории. История развития экономической теории. Производство и экономика. Экономические системы, их основные типы. Сущность рынка. Основные элементы рынка. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие. Теория поведения потребителя. Рынки производственных ресурсов. Общие понятия о макроэкономике. Основные макроэкономические показатели. Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика. Модели

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
		макроравновесной динамики. Цикличность развития рыночной экономики. Денежный (финансовый) рынок как регулятор экономики. Денежно-кредитная и бюджетно-налоговая политика государства. Доходы, проблемы социальной политики государства в рыночной экономике. Безработица. Государственная политика занятости и регулирования безработицы. Основные направления экономической реформы в России.
10.	Конституционное право	Конституционное право как ведущая отрасль и наука российского права. Конституция – основной закон Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Федеративное устройство России. Основы правового положения человека и гражданина в Российской Федерации. Гражданство в Российской Федерации. Свободные выборы и референдум - высшее непосредственное выражение власти народа в Российской Федерации. Президент и Правительство Российской Федерации. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Конституционные основы судебной власти и прокуратуры в Российской Федерации. Органы государственной власти субъектов. Российской Федерации. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
11.	Гражданское право	Гражданское право как отрасль права. Гражданские правоотношения. Сделки в гражданском праве. Осуществление и защита гражданских прав. Право собственности и другие вещные права. Обязательственное право. Исполнение обязательств. Гражданско-правовая ответственность Гражданско-правовой договор Купля-продажа. Мена. Дарение. Рента и пожизненное содержание с иждивением. Безвозмездное пользование имуществом. Аренда. Наем жилого помещения. Подряд. Транспортные обязательства. Кредитные и расчетные обязательства Страхование. Обязательства по оказанию услуг. Договор поручения. Комиссия. Агентирование. Доверительное управление имуществом. Договор хранения. Договор коммерческой концессии.
12.	Административное право	Административное право и административно-правовые нормы. Административно-правовые отношения. Индивидуальные субъекты административного права. Коллективные субъекты административного права. Государственная служба. Формы деятельности исполнительной власти. Методы деятельности исполнительной власти. Административная ответственность. Административные взыскания. Производство по делам об административных

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
		<p>правонарушениях. Специальные административно-правовые режимы. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно- политической сфере.</p>
13.	Муниципальное право	<p>Понятие, сущность, принципы и функции местного самоуправления. Муниципальное право, как комплексная отрасль российского права. Правовая основа местного самоуправления. Территориальная основа местного самоуправления. Формы непосредственной демократии и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Территориальное общественное самоуправление населения. органов местного самоуправления. Правовой статус представительного органа муниципального образования. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль в системе местного самоуправления. Особенности осуществления местного самоуправления. Компетенции органов местного самоуправления.</p>
14.	Трудовое право	<p>Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Трудовые нормы и трудовые отношения. Принципы трудового права. Субъекты трудового права. Коллективные договоры и соглашения. Занятость и трудоустройство. Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Трудовые споры и порядок их урегулирования.</p>
15.	Этика делового общения и профессиональная культура государственных и муниципальных служащих	<p>Природа и сущность этики. Прикладная и профессиональная этика. Мораль и политика. Парламентская этика. Административная этика. Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция. Механизмы этического регулирования публичного управления в России. Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.</p>
16.	Информационные технологии в системе государственного и	<p>Понятие управленческой информации и информационной технологии. Общая характеристика информационных технологий управления.</p>

№	Дисциплина (модуль, раздел, тема)	Содержание
	муниципального управления	Информационный ресурс. Новые технологии. Свойства информационных технологий. Понятие платформы. История информатизации государственного управления. Направления информатизации. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем. Системы поддержки принятия решений. Автоматизированные информационные системы в государственном управлении. Автоматизированные информационные системы муниципального управления. Электронное правительство.

### 3.3. Календарный учебный график

Период обучения (день / неделя / месяц)	Наименование раздела / дисциплины / модуля
1 месяц обучения	Основы государственного и муниципального управления. Государственная и муниципальная служба. Государственные и муниципальные финансы.
2 месяц обучения	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления. Социология управления. Основы управления персоналом и охраны труда.
3 месяц обучения	Экономическая теория. Конституционное право. Основы менеджмента и маркетинга.
4 месяц обучения	Гражданское право. Административное право. Административно-правовые основы противодействия коррупции.
5 месяц обучения	Муниципальное право. Трудовое право.
6 месяц обучения	Этика делового общения и профессиональная культура государственных и муниципальных служащих. Информационные технологии в системе государственного и муниципального управления.
	Итоговая аттестация

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы

100% с наличием базового образования, соответствующего профилю преподаваемых дисциплин, и опыта деятельности в соответствующей профессиональной области и дополнительных квалификации.

#### 4.2. Материально-технические условия реализации программы

№ п/п	Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1.	Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт
2.	Компьютерный класс	Практические занятия, тестирование, демонстрационный экзамен	Оборудование, оснащение рабочих мест, расходные материалы (при необходимости), компьютеры, обучающие тренажеры, программное обеспечение

#### 4.3. Учебно-методическое обеспечение программы

##### 4.3.1. Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / Орешин В.П., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 178 с.: 70x100 1/32. - (ВО: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01551-3 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545950>

2. Миронов А.Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов.- 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. - 320 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=757880>

3. Муниципальное право: Практикум для бакалавров / Отв. ред. В.В. Комарова, В.И. Фадеев. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Для юридических вузов и факультетов) (Обложка) ISBN 978-5-91768-594-6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537939>

4. Волков А.М. Административное право: учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 288 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=757889>

5. Конституционное право: Учебное пособие/Павликов С. Г., Умнова И. А. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-411-1 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473500>

6. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 383 с.: 70x100 1/16. - (Национальные проекты). (переплет) ISBN 978-5-16-004281-7 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=251189>

#### 4.3.2. Дополнительная литература

1. Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, - 2-е изд. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. <http://znanium.com/bookread2.php?book=528494>

2. Конфликты в системе управления: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организаций", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" / Решетникова К.В. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 175 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02393-9 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884423>

3. Система органов государственной власти России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Политология", "Государственное и муниципальное управление" / Габричидзе Б.Н., Эриашвили Н.Д., Белоновский В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 479 с.: 60x90 1/16. - (Magister) ISBN 978-5-238-02419-6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=884532>.

#### 4.3.3. Электронные ресурсы

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1.	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	Сторонняя	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	ООО «Знаниум» Договор № 2т/00349-18 от 02.03.2018 на период до 31.12.2021
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»	Сторонняя	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Договор №2т/00293-18 от 26.02.2018 на период до 21.02.2022
3.	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных "EastView" ООО «ИВИС»	Сторонняя	<a href="http://www.eastview.com/">http://www.eastview.com/</a> <a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a>	ООО «ИВИС» Договор №2т/02309-19 от 20.11.2019 на период до 31.12.2020
4.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	Сторонняя	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>	Договор № 2т/00279-18 от 21.02.2018 на период до 01.03.2022
5.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Сторонняя	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	Лицензионный договор № 2т/00086-20-1 от 28.01.2020 на

## 5.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Оценочные материалы

№	Дисциплина	Оценочные материалы
1.	Основы государственного и муниципального управления	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственное управление как система: понятие и основные структурные элементы.</li> <li>2. Понятие, принципы, формы и методы государственного управления.</li> <li>3. Качество и эффективность государственного управления: понятие, критерии, теоретические подходы к анализу.</li> <li>4. Научно – теоретические подходы к анализу государственного управления. Концепция государственного менеджмента.</li> <li>5. Институт президента в системе государственной власти РФ.</li> <li>6. Система органов власти и управления, обеспечивающих реализацию полномочий Президента РФ.</li> <li>7. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия.</li> <li>8. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия.</li> <li>9. Правительство РФ в системе государственной власти РФ.</li> <li>10. Органы исполнительной власти РФ: организационно-правовые формы, порядок формирования, функции, структура.</li> <li>11. Верховный Суд РФ: статус, полномочия, порядок формирования и организация деятельности.</li> <li>12. Арбитражные суды РФ: статус, полномочия, порядок формирования и организация деятельности.</li> <li>13. Конституционный Суд РФ: статус, полномочия, решения Конституционного Суда РФ.</li> <li>14. Прокуратура. Статус, порядок формирования, функции.</li> <li>15. Центральный Банк РФ, Счетная Палата РФ, Федеральное казначейство. Статус, порядок формирования, функции.</li> <li>16. Центральная избирательная комиссия. Статус, порядок формирования, функции.</li> <li>17. Особенности российского федерализма. Феномен сложнопостроенного субъекта РФ.</li> <li>18. Система Федеральных округов в РФ: правовая основа функционирования, предпосылки формирования.</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>19. Высшее должностное лицо и система исполнительных органов власти субъекта РФ: правовой статус, порядок формирования, функции.</p> <p>20. Законодательные (представительные) органы власти субъектов РФ: статус, структура, порядок формирования, особенности организации.</p> <p>21. Государственная региональная политика: теоретические подходы, цели, этапы, механизмы реализации.</p> <p>22. Государственная информационная система: понятие, структурные элементы, задачи.</p> <p>23. Государственное управление экономической сферой: органы, направления, формы и методы.</p> <p>24. Государственное управление социальной и культурной сферами: органы, направления, формы и методы.</p> <p>25. Государственное управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями: органы, направления, формы и методы.</p> <p>26. Государственные целевые программы и услуги: классификация, этапы разработки и реализации, критерии оценки исполнения.</p> <p><i>Тестовые задания:</i></p> <p>1. Тип организационной структуры управления, при которой расположение должностей осуществляется по принципу прямого подчинения, называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. линейным</li> <li>2. функциональным</li> <li>3. линейно – функциональным</li> <li>4. линейно – штабным</li> </ol> <p>2. Принцип разделения властей был разработан:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ф. Аквинский</li> <li>2. Ш. Л.Монтескье</li> <li>3. Н. Маккиавели</li> <li>4. Т. Гоббс</li> </ol> <p>3. Государство, в котором территориальные единицы обладают ограниченным суверенитетом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. унитарное</li> <li>2. федеративное</li> <li>3. конфедеративное</li> <li>4. союзное</li> </ol> <p>4. Срок вступления в силу Указа Президента РФ об отрешении от должности высшего должностного лица субъекта РФ равен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 10 дням</li> <li>2. двум неделям</li> <li>3. одному месяцу</li> <li>4. полугоду</li> </ol> <p>5. Состав администрации (правительства) субъекта РФ формируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Президентом РФ</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>2. главой администрации</p> <p>3. представительным органом власти субъекта</p> <p>4. Правительством РФ</p> <p>6. Федеральный бюджет разрабатывается:</p> <p>1. Государственной Думой</p> <p>2. Советом Федерации</p> <p>3. Правительством</p> <p>4. Администрацией Президента</p> <p>7. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции нормативно – правового регулирования в установленной сфере:</p> <p>1) федеральное министерство</p> <p>2) федеральное агентство</p> <p>3) федеральная служба</p> <p>4) департамент</p> <p>8. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции контроля и надзора в установленной сфере:</p> <p>1) федеральная служба</p> <p>2) федеральное агентство</p> <p>3) прокуратура</p> <p>4) государственный комитет</p> <p>9. Судьи Верховного Суда назначаются:</p> <p>1. Президентом</p> <p>2. Президентом по представлению Совета Федерации</p> <p>3. Советом Федерации</p> <p>4. Советом Федерации по представлению Президента</p> <p>10. Федеральный бюджет Российской Федерации разрабатывается:</p> <p>1. Государственной Думой</p> <p>2. Советом Федерации</p> <p>3. Правительством</p> <p>4. Администрацией Президента</p> <p>11. Органом, обеспечивающим деятельность Правительства, является:</p> <p>1. Президиум правительства</p> <p>2. Секретариат Председателя Правительства</p> <p>3. правительственная комиссия</p> <p>4. Аппарат Правительства</p> <p>12. Преобразование городского поселения в городской округ с согласия:</p> <p>1) граждан городского поселения</p> <p>2) граждан городского поселения и муниципального района</p> <p>3) представительного органа местного самоуправления</p> <p>4) исполнительного органа субъекта РФ</p> <p>13. Устав муниципального образования принимается:</p> <p>1) непосредственно населением</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>2) представительным органом местного самоуправления</p> <p>3) главой местной администрации</p> <p>4) представительным (законодательным) органом субъекта РФ</p> <p>14. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления определены:</p> <p>1) федеральным законом</p> <p>2) уставом муниципального образования</p> <p>3) указом Президента РФ</p> <p>4) постановлением Правительства РФ</p> <p>15. На местный референдум могут быть вынесены вопросы:</p> <p>1) об изменении бюджета</p> <p>2) о персональном составе местной администрации</p> <p>3) об изменении границ муниципального образования</p> <p>4) о введении новых налогов</p>
2.	Государственная и муниципальная служба	<p><i>Вопросы к экзамен:</i></p> <p>1. Понятие и принципы государственной службы.</p> <p>2. Правовой статус государственного служащего и должностного лица.</p> <p>3. Порядок прохождения государственной службы.</p> <p>4. Прекращение государственной службы.</p> <p>5. Меры поощрения и стимулирования государственной службы.</p> <p>6. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.</p> <p>7. Понятие и правовой статус муниципального служащего.</p> <p>8. Муниципальная должность: понятие и виды.</p> <p>9. Порядок прохождения муниципальной службы.</p> <p>10. Прекращение муниципальной службы.</p> <p>11. Поощрение и ответственность муниципальных служащих.</p> <p>12. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование, основные принципы.</p> <p>13. Правовой статус муниципального служащего и государственные гарантии для муниципальных служащих.</p> <p><i>Тестовые задания:</i></p> <p>1. Муниципальная служба – это...</p> <p>а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);</p> <p>б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;</p> <p>в) профессиональная деятельность граждан,</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;</p> <p>г) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительско-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;</p> <p>2. Местная администрация – это...</p> <p>а) представительско-распорядительный орган муниципального образования;</p> <p>б) представительный орган муниципального образования;</p> <p>в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;</p> <p>г) представительско-исполнительный орган муниципального образования.</p> <p>3. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?</p> <p>а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;</p> <p>б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.</p> <p>в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.</p> <p>г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.</p> <p>4. Должность муниципальной службы – это...</p> <p>а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;</p> <p>б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;</p> <p>в) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;</p> <p>г) должность в органе местного самоуправления, наделенная представительско-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>(или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.</p> <p>5. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) младшей;</li> <li>б) старшей;</li> <li>в) средней;</li> <li>г) главной.</li> </ul> <p>6. Муниципальный служащий – это...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;</li> <li>б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;</li> <li>в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;</li> <li>г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).</li> </ul> <p>7. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) 65 лет;</li> <li>б) 60 лет;</li> <li>в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин</li> <li>г) предельный возраст не установлен.</li> </ul> <p>8. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;</li> <li>б) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;</li> <li>в) не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;</li> <li>г) не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.</li> </ul> <p>9. Какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) муниципальные служащие, достигшие возраста 60 лет;</li> </ul>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>б) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);</p> <p>в) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;</p> <p>г) замещающие должности муниципальной службы более одного года.</p> <p>10. На что муниципальный служащий не имеет право?</p> <p>а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;</p> <p>б) на защиту своих персональных данных;</p> <p>в) на пенсионное обеспечение;</p> <p>г) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.</p> <p>11. Основной отпуск муниципальных служащих составляет:</p> <p>а) 30 календарных дней;</p> <p>б) 28 календарных дней;</p> <p>в) 35 календарных дней;</p> <p>г) 40 календарных дней.</p> <p>12. Классные чины муниципальных служащих указывают на...</p> <p>а) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;</p> <p>б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;</p> <p>в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;</p> <p>г) на правовой статус муниципального служащего.</p> <p>13. Должностное лицо местного самоуправления – это...</p> <p>а) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;</p> <p>б) избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;</p> <p>в) лицо представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;</p> <p>г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования);</p> <p>14. Установленный законом срок для рассмотрения письменных обращений граждан в органы местного</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>самоуправления или к должностному лицу составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) 15 дней;</li> <li>б) 20 дней;</li> <li>в) 30 дней;</li> <li>г) 45 дней.</li> </ul> <p>15. Структура Администрации муниципального образования утверждается правовым актом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) главы Администрации муниципального образования;</li> <li>б) главы муниципального образования;</li> <li>в) представительного органа муниципального образования;</li> <li>г) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.</li> </ul>
3.	Государственные и муниципальные финансы	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и функции государственных и муниципальных финансов.</li> <li>2. Дискуссионные вопросы сущности государственных и муниципальных финансов</li> <li>3. Становление и развитие системы местного самоуправления в РФ.</li> <li>4. Характеристика элементов государственных и муниципальных финансов, их взаимосвязь.</li> <li>5. Зарубежные теории государственных финансов.</li> <li>6. Финансы субъектов Российской Федерации.</li> <li>7. Межбюджетные отношения на субфедеральном уровне.</li> <li>8. Расходные обязательства субъектов Федерации.</li> <li>9. Муниципальные финансы, их состав и принципы функционирования.</li> <li>10. Экономические основы местного самоуправления.</li> <li>11. Местный бюджет как финансовая основа местного самоуправления.</li> <li>12. Типы муниципальных образований, их характеристика.</li> <li>13. Особенности функционирования наукоградов и ЗАТО.</li> <li>14. Межбюджетные трансферты, их формы.</li> <li>15. Современные способы выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.</li> <li>16. Бюджетный процесс на муниципальном уровне, его особенности</li> <li>17. Муниципальное хозяйство.</li> <li>18. Направления муниципальной реформы.</li> <li>19. Муниципальные услуги, способы их предоставления.</li> <li>20. Государственный и муниципальный заказ, способы его размещения</li> <li>21. Государственный оборонный заказ,</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>особенности его размещения</p> <p>22. Роль и значение государственного материального резерва.</p> <p>23. Федеральное агентство по государственным резервам, его полномочия.</p> <p>24. Государственный и муниципальный кредит, его значение</p> <p>25. Муниципальные гарантии, их состав.</p> <p>26. Управление муниципальным долгом.</p> <p>27. Правовые основы функционирования местного самоуправления.</p> <p>28. Характеристика государственных и муниципальных унитарных предприятий.</p> <p>29. Основы организации финансов муниципальных унитарных предприятий.</p> <p>30. Электронные аукционы, особенности их организации.</p> <p><i>Темы эссе:</i></p> <p>1. Проблемы функционирования и перспективы развития системы публичных финансов в РФ.</p> <p>2. Публичные и общественные финансы.</p> <p>3. Направления реформирования муниципальных финансов в России.</p> <p>4. Вертикальное и горизонтальное выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований.</p> <p>5. Муниципальный финансовый контроль в РФ: состояние и перспективы.</p> <p>6. Муниципальные предприятия, финансовое обеспечение их деятельности в современных условиях.</p> <p>7. Актуальные проблемы укрепления доходной базы бюджетов муниципальных образований.</p> <p>8. Централизация и децентрализация финансовых ресурсов регионов: доводы «за» и «против».</p> <p>9. Финансы субъектов РФ, особенности формирования и использования на современном этапе.</p>
4.	Основы управления персоналом и охраны труда	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <p>1. Понятие, цель, принципы, направления кадровой политики.</p> <p>2. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.</p> <p>3. Общие и частные принципы управления человеком в организации.</p> <p>4. Кадровое планирование в организации. Цели кадрового планирования.</p> <p>5. Понятие, структура и функции кадровых технологий.</p> <p>6. Организация как социальный институт. Стадии жизненного цикла организации.</p> <p>7. Отбор персонала и способы замещения должностей.</p> <p>8. Понятие оценки персонала. Принципы и</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>система оценки персонала.</p> <p>9. Принципы и методы расстановки персонала.</p> <p>10. Классификация карьеры персонала. Стадии профессиональной карьеры.</p> <p>11. Формирование системы кадрового резерва, источники формирования кадрового резерва.</p> <p>12. Содержание понятия «адаптация», виды адаптации, стадии адаптации персонала.</p> <p>13. Организационная культура. Руководящие принципы организационной культуры.</p> <p>14. Философия организации. Задачи философии. Основные элементы философии организации.</p> <p>15. Организационное поведение: модели, уровни и факторы организационного поведения.</p> <p>16. Теории лидерства. Лидерство и руководство.</p> <p>17. Модели организационного поведения руководителя.</p> <p>18. Властные полномочия и авторитет руководителя. Личностные качества успешных руководителей.</p> <p>19. Методы управления персоналом.</p> <p>20. Виды управленческих решений и их место в управлении.</p> <p>21. Общая схема выработки и принятия управленческих решений.</p> <p>22. Мотивы и предпочтения лиц, принимающих управленческие решения.</p> <p>23. Формальные и неформальные социальные группы.</p> <p>24. Построение эффективной команды. Структура и роли членов команды.</p> <p>25. Понятие конфликта. Виды конфликтов.</p> <p>26. Причины конфликтов в звене «руководитель-подчиненный».</p> <p>27. Стили поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>28. Стадии управления конфликтом.</p> <p>29. Переговоры, как средство нахождения оптимального решения проблемы.</p> <p>30. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны. Медиация: формальная и неформальная.</p> <p><i>Темы контрольных работ:</i></p> <p>1. Формы и средства повышения эффективности управления персоналом (на примере ...)</p> <p>2. Совершенствование системы мотивации деятельности в организации (на примере ...)</p> <p>3. Современные концепции управления персоналом в фирме (на примере...)</p> <p>4. Управление распределением рабочего времени административно-управленческого</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>персонала фирмы (на примере ...)</p> <p>5. Система ротации персонала на предприятии (на примере ...)</p> <p>6. Система повышения квалификации персонала фирмы (на примере ...)</p> <p>7. Совершенствование системы оплаты труда в фирме (на примере...)</p> <p>8. Система оценки персонала в организации (на примере ...)</p> <p>9. Планирование карьеры управленческого персонала (на примере...)</p> <p>10. Управление профессиональным развитием персонала (на примере...)</p> <p>11. Разработка системы непрерывного обучения персонала в организации (на примере...)</p> <p>12. Повышение эффективности труда руководителя (на примере...)</p> <p>13. Совершенствование структуры деятельности кадровой службы [предприятия, фирмы].</p> <p>14. Профессиональная и социальная адаптация работников на производстве (на примере ...).</p> <p>Оценка деловых качеств и квалификации работников (рабочих, служащих и специалистов, руководителей).</p>
5.	Основы менеджмента и маркетинга	<p><b>Темы рефератов:</b></p> <p>1.Современные маркетинговые технологии.</p> <p>2. Понятия «Система маркетинговой информации» (схема, комментарии)</p> <p>3. Система сбора внешней текущей маркетинговой информации: определение, источники.</p> <p>4.Значение и методы сегментирования рынка; моделирование покупательского поведения;</p> <p>5.Выбор целевого сегмента;</p> <p>6. Анализ деятельности конкурентов;</p> <p>7.Окружающая среда маркетинга: факторы микро- и макросреды маркетинга.</p> <p>8. Подготовка аналитического отчета о состоянии рынка.</p>
6.	Административно-правовые основы противодействия коррупции	<p>Примерные образцы заданий</p> <p>Задание № 1.</p> <p>При определении понятия «конфликт интересов» возникает множество проблем, связанных с установлением «возможности» злоупотреблений со стороны не только самих государственных и муниципальных служащих, но и иных лиц. В частности речь идет о лицах, находящихся в состоянии родства или свойства с государственными и муниципальными служащими, о лицах, с которыми у государственных и муниципальных служащих имеются имущественные обязательства и т.п.</p> <p>Как на ваш взгляд необходимо определить состояние</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>конфликта интересов на государственной и муниципальной службе? Проведите сравнительный анализ данного понятия закрепленного в других отраслях права Российской Федерации. Как определяется конфликт интересов в международных правовых источниках? Обоснуйте Ваше мнение со ссылками на действующие нормативные правовые акты.</p> <p>Задание №2.</p> <p>Сотрудник окружного управления по делам малочисленных народов Севера Добрякин оказывал своему другу-предпринимателю Хитрову консультативную помощь в свободное от работы время, не взимая за данную услугу никакой платы. Благодаря консультациям Добрякина прибыль предпринимателя резко возросла. Через некоторое время жене Добрякина была предложена должность заместителя директора в фирме Хитрова с окладом 50000 рублей в месяц.</p> <p>Есть ли нарушения со стороны участников данного дела?</p> <p>Задание № 3.</p> <p>Тринадцатого ноября начальник управления по вопросам развития товарного рынка своим приказом закрепил обязанность предпринимателей, зарегистрированных в г. Ханты-Мансийске перечислять суммы, взимаемые за торговлю на рынках в бюджет созданного им и его супругой Фонда содействия развитию товарного рынка. Этим же приказом устанавливался дополнительный сбор с предпринимателей за торговлю на территории округа продуктами животноводства, произведенными за пределами округа, в размере 50 % от стоимости.</p> <p>Как данные решения согласуются с действующим законодательством? Какой будет ответственность?</p> <p>Задание №4.</p> <p>Для государственных и муниципальных служащих установлена правовая обязанность представления в кадровую службу органа государственной власти или органа местного самоуправления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера не только своих лично, но и членов семьи.</p> <p>Кто относится к данной категории лиц? Как данные нормы согласуются с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О персональных данных», Налоговым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами? Какие на ваш взгляд изменения необходимо внести в федеральный закон «О противодействии коррупции» для устранения недочетов?</p> <p>Задание №5.</p> <p>Главный специалист контрольного управления Министерства образования Свердловской области Шнуров после увольнения по собственному желанию был принят</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>на работу в автономное учреждение «Кадровый центр подготовки специалистов» на должность заместителя директора учреждения, т.к. имел степень кандидата политических наук. Через месяц после заключения трудового договора по протесту Прокурора Свердловской области Шнуров был уволен приказом директора учреждения.</p> <p>Правомерно ли увольнение на основании протеста Прокурора? Какими нормативными правовыми актами урегулированы вопросы увольнения со службы лиц, нарушающих антикоррупционное законодательство?</p> <p>Задание №6.</p> <p>К ведущему специалисту органов стройтехнадзора Павлову обратился его школьный товарищ Петров с просьбой подготовить техдокументацию на строительство индивидуального жилого дома и в последующем помочь подыскать надежную строительную организацию. Поскольку земельный участок, на котором планируется строительство достаточно велик, товарищ предложил строиться вместе. Павлов ответил, что не имеет достаточных средств, Петров же пообещал помочь.</p> <p>Об этом стало известно инспектору кадровой службы, который доложил начальнику Управления. Через день был издан приказ об увольнении Павлова со службы. Правомерны ли действия всех участников правоотношений?</p> <p>Задание №7.</p> <p>По мнению ряда ученых, юридически закрепленное понятие коррупции позволяет сделать вывод о том, что данный правовой институт связан исключительно с уголовной ответственностью за взяточничество и другие должностные преступления. Тем более, что исходя из определения, данного в законе «О противодействии коррупции» такие деяния сопряжены только с личной имущественной заинтересованностью при исполнении служебных обязанностей государственными и муниципальными служащими.</p> <p>Согласны ли вы с такими утверждениями? По каким параметрам можно сделать такие выводы? Какие основные признаки характеризуют коррупцию как самостоятельное правовое явление? Чем коррупция на государственной и муниципальной службе отличается от общеправового понятия? Обоснуйте Ваше мнение со ссылками на действующее законодательство.</p> <p>Задание № 8.</p> <p>Специалист отдела информационных технологий Правительства Свердловской области Пережогин в свободное время разрабатывает новые сайты для различных заказчиков, среди которых есть и предприниматели. Стоимость сайта варьируется в зависимости от наполнения от 30000 до 70000 рублей.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>Пережогин уведомил своего начальника об этом еще пять лет тому назад.</p> <p>Имеются ли нарушения закона в действиях обоих лиц? В чем они выражаются? Как должны быть решены вопросы ответственности данных лиц?</p> <p>Задание №9.</p> <p>Начальник отдела департамента по управлению государственным имуществом Челябинской области за продление договора аренды ООО «Пульс» попросил директора отремонтировать ему личный автомобиль. Через два дня автомобиль был отремонтирован, на нем пришлось поменять стартер, аккумулятор и карбюратор, на общую сумму 14000 рублей. Директор ООО «Пульс» списал эти деньги на затраты предприятия в счет перерегистрации договора аренды.</p> <p>Квалифицируйте действия обоих лиц. Какую ответственность должны нести участники данных правоотношений?</p>
7.	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	<p>Тестирование, ч. 1</p> <p>Вопрос № 1</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, автор документа - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Организация или должностное, создавшие документ</li> <li>2) Должностное лицо или гражданин, создавшие документ</li> <li>3) Организация, должностное лицо или гражданин, создавшие документ</li> </ol> <p>Вопрос № 2</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, достоверность (электронного документа) - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности</li> <li>2) Состояние электронного документа, в который после его создания не вносились никакие изменения</li> <li>3) Свойство электронного документа, позволяющее его локализовать и воспроизвести в любой момент времени</li> </ol> <p>Вопрос № 3</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, дубликат документа - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа</li> <li>2) Копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставлены реквизиты, обеспечивающие ее юридическую значимость</li> <li>3) Повторный экземпляр подлинника документа</li> </ol> <p>Вопрос № 4</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, заверенная копия документа - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Повторный экземпляр подлинника документа</li> <li>2) Копия документа, на которой в соответствии с</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>установленным порядком проставлены реквизиты, обеспечивающие ее юридическую значимость</p> <p>3) Экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа</p> <p>Вопрос № 5</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, документационное обеспечение (управления), ДОУ - это:</p> <p>Выберите один из 3 вариантов ответа:</p> <p>1) Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов</p> <p>2) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами</p> <p>3) Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации</p> <p>Вопрос № 6</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, делопроизводство - это:</p> <p>1) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами</p> <p>2) Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации</p> <p>3) Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов</p> <p>Вопрос № 7</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, документ - это:</p> <p>1) Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать</p> <p>2) Структурированная информация, зафиксированная на носителе</p> <p>3) Материальный объект, предназначенный для закрепления, хранения (и воспроизведения) речевой, звуковой или изобразительной информации</p> <p>Вопрос № 8</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, юридическая сила документа - это:</p> <p>1) Свойство официального документа вызывать правовые последствия</p> <p>2) Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать</p> <p>3) Документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в установленном порядке</p> <p>Вопрос № 9</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, реквизит документа - это:</p> <p>1) Формуляр оформления документа.</p> <p>2) Элемент оформления документа.</p> <p>3) Банковские данные организации.</p> <p>Вопрос № 10</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, документирование - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов</li> <li>2) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами</li> <li>3) Запись информации на носителе по установленным правилам</li> </ol> <p>Вопрос № 11</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, средства документирования - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Средства организационной и компьютерной техники, используемые для записи информации на носителе</li> <li>2) Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам назначения, сферы деятельности и единых требований к их оформлению</li> <li>3) Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации</li> </ol> <p>Вопрос № 12</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, бланк документа - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Классификационное понятие, обозначающее принадлежность документа к определенной группе документов по признаку общности функционального назначения</li> <li>2) Лист бумаги или электронный шаблон с реквизитами, идентифицирующими автора официального документа</li> <li>3) Формуляр документа определенного вида, содержащий постоянную часть текста</li> </ol> <p>Вопрос № 13</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, виза - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Реквизит, выражающий согласие организации, не являющейся автором документа, с его содержанием</li> <li>2) Реквизит, содержащий указания должностного лица по исполнению документа</li> <li>3) Реквизит, фиксирующий согласие или несогласие должностного лица с содержанием документа</li> </ol> <p>Вопрос № 14</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, резолюция - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Реквизит, выражающий согласие организации, не являющейся автором документа, с его содержанием</li> <li>2) Реквизит, содержащий указания должностного лица по исполнению документа</li> <li>3) Реквизит, фиксирующий согласие или несогласие должностного лица с содержанием документа</li> </ol> <p>Вопрос № 15</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, гриф утверждения - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Реквизит официального документа, свидетельствующий о правовом статусе документа</li> <li>2) Реквизит, выражающий согласие организации, не являющейся автором документа, с его содержанием</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>3) Реквизит, свидетельствующий об особом характере информации документа и ограничивающий доступ к нему          Вопрос № 16          Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, документооборот - это:          1) Совокупность документов одного вида или назначения, имеющих единый маршрут          2) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами          3) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки          Вопрос № 17          Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, управление документами - это:          1) Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами          2) Запись информации на носителе по установленным правилам          3) Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации          Вопрос № 18          Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, текстовый документ - это:          1) Содержащий речевую информацию, зафиксированную любым типом письма или любой системой звукозаписи          2) Документ, информация которого зафиксирована знаками письменности          3) Документ, воспроизводящий внешний вид и/или внутреннюю структуру какого-либо объекта          Вопрос № 19          Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, альбом унифицированных форм документов - это:          1) Сборник установленных к применению унифицированных форм документов с указаниями по их заполнению          2) Перечень установленных к применению унифицированных форм документов          3) Систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения          Вопрос № 20          Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, место составления (издания) документа: - это:          1) Реквизит, обозначающий наименование населенного пункта, являющегося местонахождением организации - автора документа          2) Реквизит, обозначающий наименование организации-автора документа          3) Реквизит, обозначающий юридический адрес организации-автора документа          Вопрос № 21</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, служба делопроизводства - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Структурное подразделение, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в других подразделениях организации</li> <li>2) Организация или структурное подразделение организации, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов</li> <li>3) Специально оборудованное помещение для составления управленческих документов</li> </ol> <p>Вопрос № 22</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, электронный документооборот - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки</li> <li>2) Перемещение электронных документов из одной информационной системы в другую с сохранением аутентичности, целостности, достоверности документов и их пригодности для использования</li> <li>3) Документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота)</li> </ol> <p>Вопрос № 23</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, электронная подпись - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Собственноручная подпись, представленная в электронной форме</li> <li>2) Информация в электронной форме, присоединенная к электронному документу или иным образом связанная с ним и позволяющая идентифицировать лицо, подписавшее электронный документ</li> <li>3) Информация в электронной форме, позволяющая идентифицировать лицо, подписавшее электронный документ</li> </ol> <p>Вопрос № 24</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, выписка из документа - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа</li> <li>2) Копия части документа, заверенная в установленном порядке</li> <li>3) Копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставлены реквизиты, обеспечивающие ее юридическую значимость</li> </ol> <p>Вопрос № 25</p> <p>Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013, подлинник документа - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Первый или единственный экземпляр документа</li> <li>2) Документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>3) Свойство официального документа вызывать правовые последствия Тестирование, ч. 2 (примеры заданий) Вопрос № 1. Какой реквизит отсутствует в ГОСТ Р 7.0.97-2016? 1. Отметка о приложении 2. Код формы документа 3. Отметка об ознакомлении с документом Вопрос № 2. Согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016, дата не входит в состав реквизита: 1. «Гриф утверждения» 2. «Виза» 3. «Отметка об исполнителе» Вопрос № 3. Согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016, для документов устанавливаются следующие поля: 1. 10 мм - левое; 20 мм - правое; 10 мм - верхнее; 10 мм - нижнее 2. 20 мм - левое; 20 мм - правое; 10 мм - верхнее; 20 мм - нижнее 3. 20 мм - левое; 10 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее Вопрос № 4. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016, при оформлении реквизита «Адресат» при большем количестве адресатов составляется список (лист, указатель) рассылки документа, на каждом документе указывается один адресат или адресат оформляется обобщенно. В одном документе не должно указываться более... 1. трех адресатов 2. четырех адресатов 3. пяти адресатов Вопрос № 5. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016, текст документа печатается... 1. через 1 межстрочный интервал 2. через 1 - 1,5 межстрочных интервала 3. через 1 - 2 межстрочных интервала</p>
8.	Социология управления	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исторические и научно-теоретические предпосылки возникновения социологии управления.</li> <li>2. Принципы социального управления.</li> <li>3. Основные этапы зарождения и развития социологии управления.</li> <li>4. Развитие управленческих концепций и развитие социального фактора в управлении.</li> <li>5. «Идеальный тип» административной организации М. Вебера.</li> <li>6. Вклад школы «человеческих отношений» в развитие управления.</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>7. Государственное регулирование в управлении.</p> <p>8. Объекты социального управления, их типологизация.</p> <p>9. Методы управления, их классификация и функции.</p> <p>10. Социальные системы.</p> <p>11. Системный подход в управлении.</p> <p>12. Закономерности управления в социальных системах</p> <p>13. Структура социального управления.</p> <p>14. История появления социальных технологий.</p> <p>15. Особенности социальных технологий на различных уровнях социальной организации общества.</p> <p>16. Общее и особенное в понятиях «социальная технология» и «социальная организация».</p> <p>17. Особенность социальных технологий в различных сферах общественной жизни.</p> <p>18. Современные проблемы технологической культуры.</p> <p>19. Линейная организационная структура управления, вертикальная структура управления, матричная структура управления.</p> <p>20. Механизм социального управления</p> <p>21. Закономерности функционирования и развития управленческих отношений.</p> <p>22. Виды отношений в социальном управлении.</p> <p>23. Организация управленческих отношений.</p> <p>24. Управление социальными процессами в организациях.</p> <p>25. Социальные технологии как способ оптимизации социальных процессов в больших и малых социальных группах.</p> <p>26. Организация социологического исследования в управлении</p> <p>27. Особенности современного российского управления</p> <p>28. Социология управления и социальная инженерия</p> <p>29. Власть и управление.</p> <p>30. Социология управления и социальный порядок.</p>
9.	Экономическая теория	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <p>1. Факторы производства.</p> <p>2. Инфляция. Антиинфляционная политика.</p> <p>3. Инфляция и безработица. Кривая Филипса.</p> <p>4. Денежная система. Денежная масса, ее агрегаты.</p> <p>5. Теория поведения потребителей. Кривые безразличия и бюджетная линия.</p> <p>6. Экономический цикл. Длинные волны Н.Д. Кондратьева.</p> <p>7. Собственность, ее формы.</p> <p>8. Инструменты государственного регулирования.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>9. Основные типы рынка: чистая конкуренция, монополистическая конкуренция, олигополия, чистая монополия.</p> <p>10. Сущность рынка. Основные элементы рынка.</p> <p>11. Эластичность спроса и предложения.</p> <p>12. Государственный бюджет. Бюджетно-налоговая политика. Финансовые регуляторы.</p> <p>13. Инструменты государственного регулирования.</p> <p>14. Структура кредитной системы. Функции ЦБ. Денежно-кредитная политика.</p> <p>15. Доходы, социальная политика государства.</p> <p>16. Совокупное предложение.</p> <p>17. Рыночное равновесие.</p> <p>18. Особенности рынка труда: спрос, предложение, равновесие на рынке труда.</p> <p>19. Закон стоимости в механизме рынка.</p> <p>20. Сущность и функции денег. Закон денежного обращения.</p> <p>21. Основные типы экономических систем.</p> <p>22. Денежная масса, ее показатели. Предложение денег.</p> <p>23. Механизм макроэкономического равновесия: совокупный спрос и равновесие.</p> <p>24. Система национальных счетов. Основные макроэкономические показатели. Методы расчета ВВП. Номинальный и реальный ВВП.</p> <p>25. Совокупный спрос, его факторы.</p> <p>26. Денежный мультипликатор.</p> <p>27. Проблема ограниченности ресурсов и безграничности потребностей. Кривая производственных возможностей.</p> <p>28. Безработица: виды, измерение, закон Оукена. Политика занятости.</p> <p>29. Собственность как экономическое отношение. Типы и виды собственности.</p> <p>30. Экономический рост, его типы. Факторы экономического роста.</p> <p><i>Тематика контрольных работ</i></p> <p>1. Трактовка предмета экономической теории различными школами экономистов.</p> <p>2. Предмет микро- и макроэкономики, их взаимосвязь.</p> <p>3. Экономико-математическое моделирование как метод научного познания.</p> <p>4. Научные гипотезы и их проверка в экономическом эксперименте.</p> <p>5. Экономическое мышление: роль и место в структуре общественного сознания.</p> <p>6. История развития экономической теории. Научные школы.</p> <p>7. Философские основы экономической теории.</p> <p>8. Стадии и фазы экономического развития.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>9. Редкость благ и производство.</p> <p>10. Проблемы эффективности производства в условиях рыночной экономики.</p> <p>11. Теория предельной полезности: возникновение, сущность, развитие.</p> <p>12. Закон спроса и предложения в системе рыночного механизма. Поиски свободной ниши.</p> <p>13. Понятие равновесия и его устойчивость. Рыночное равновесие и равновесие цены как условие рыночного саморегулирования. Эффект сдвига кривой спроса и предложения.</p> <p>14. Эволюция типов налогов.</p>
10.	Конституционное право	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <p>1. Понятие конституционного права России как отрасли права. Место отрасли конституционного права в системе российского права.</p> <p>2. Предмет конституционного права.</p> <p>3. Нормы конституционного права: виды и особенности.</p> <p>4. Конституционно-правовые отношения. Субъекты конституционно-правовых отношений.</p> <p>5. Источники конституционного права России как отрасли права и как науки.</p> <p>6. Юридические свойства и структура Конституции РФ.</p> <p>7. Порядок внесения поправок, изменения (пересмотра) и принятия новой Конституции РФ.</p> <p>8. Конституционные принципы экономики в России. Взаимовлияние Конституции РФ и экономики.</p> <p>9. Понятие суверенитета. Суверенитет народа и суверенитет Российской Федерации.</p> <p>10. Политическая система: понятие, институты, функционирование.</p> <p>11. Форма правления: понятие, основные виды и модели власти.</p> <p>12. Общая характеристика форм непосредственной и представительной демократии.</p> <p>13. Принцип разделения властей. Система сдержек и противовесов.</p> <p>14. Конституционные основы политического плюрализма и идеологического многообразия в России. Конституционно-правовой статус политических партий.</p> <p>15. Гражданство Российской Федерации: понятие и принципы.</p> <p>16. Основания и порядок приобретения и прекращения гражданства Российской Федерации.</p> <p>17. Конституционно-правовой смысл прав человека. Концепция прав человека и гражданина в России. Принципы конституционного статуса личности в России.</p> <p>18. Основные международно-правовые акты в области прав и свобод человека. Общая характеристика и правовое</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>значение.</p> <p>19. Классификация конституционных прав и свобод. Конституционные обязанности человека и гражданина. Конституционные гарантии защиты прав и свобод.</p> <p>20. Государственное устройство. Понятие и виды.</p> <p>21. Формы ответственности субъектов Федерации перед Российской Федерацией.</p> <p>22. Условия и порядок замещения должности, прекращения полномочий Президента Российской Федерации.</p> <p>23. Совет Федерации: порядок формирования, компетенция, внутренняя структура и организация работы.</p> <p>24. Государственная Дума: принцип формирования, компетенция, внутренняя структура и организация работы.</p> <p>25. Законодательный процесс: понятие, стадии, участники.</p> <p><i>Тематика рефератов:</i></p> <p>1. Конституционно–правовые отношения и их характеристика.</p> <p>2. Значение и роль федеральных конституционных законов и федеральных законов в конституционном праве.</p> <p>3. Значение конституционного права для других отраслей права, его ведущая роль.</p> <p>4. Способы и порядок принятия конституций, внесение изменений и дополнений в основной закон государства.</p> <p>5. Понятие конституционного строя и его принципы гуманных, цивилизованных, и правовых общественных отношений.</p> <p>6. Федеративное государство как форма национально-государственного устройства.</p> <p>7. Принятие и образование нового субъекта в состав Российской Федерации.</p> <p>8. Конституционные формы обеспечения прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>9. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>10. Ответственность за нарушение избирательных прав граждан.</p> <p>11. Конституционные основы взаимодействия президента РФ с Федеральным Собранием и Конституционным Судом.</p> <p>12. Акты Правительства РФ, их юридическая сила.</p> <p>13. Компетенция и порядок деятельности мировых судей.</p> <p>14. Взаимодействие законодательных и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>15. Гарантии деятельности местного самоуправления.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
11.	Гражданское право	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Действие гражданского законодательства в пространстве, во времени и по кругу лиц.</li> <li>2. Гражданское право как отрасль права.</li> <li>3. Гражданское правоотношение.</li> <li>4. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений.</li> <li>5. Юридические лица как субъекты гражданского права.</li> <li>6. Объекты гражданских прав: понятие и виды.</li> <li>7. Сделки: понятие, признаки и формы.</li> <li>8. Осуществление гражданских прав и исполнение обязанностей.</li> <li>9. Сроки защиты гражданских прав. Исковая давность.</li> <li>10. Понятие и виды представительства. Доверенность.</li> <li>11. Нематериальные блага и их защита.</li> <li>12. Понятие и содержание права собственности.</li> <li>13. Формы собственности.</li> <li>14. Основания возникновения и прекращения права собственности.</li> <li>15. Ограниченные вещные права.</li> <li>16. Обязательства: понятие и основания возникновения.</li> <li>17. Обеспечение исполнения обязательств: способы и значение.</li> <li>18. Перемена лиц в обязательстве (уступка права требования и перевод долга).</li> <li>19. Прекращение обязательств.</li> <li>20. Гражданско-правовая ответственность: понятие, виды, условия.</li> <li>21. Гражданско-правовой договор: понятие, значение и содержание.</li> <li>22. Общий порядок заключения договоров.</li> <li>23. Договор купли-продажи: общие положения.</li> <li>24. Договор дарения.</li> <li>25. Договор ренты: понятие, виды и особенности.</li> <li>26. Понятие и виды договора аренды.</li> <li>27. Договор подряда: понятие, содержание и виды.</li> <li>28. Договор займа и кредитный договор.</li> <li>29. Договор хранения: понятие, характеристика, виды.</li> <li>30. Особенности и виды страхования.</li> </ol> <p>Тестовые задания по 1 части Гражданского кодекса:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданское законодательство регулирует: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) исключительно имущественные отношения;</li> <li>2) исключительно личные неимущественные отношения;</li> <li>3) как имущественные, так и личные неимущественные отношения;</li> <li>4) любые отношения.</li> </ol> </li> <li>2. Понятие имущества включает в себя: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) вещи;</li> <li>2) вещи и имущественные права;</li> </ol> </li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>3) вещи, имущественные права и обязанности; 4) имущественные права.</p> <p>3. Признаками, характеризующими метод гражданско-правового регулирования, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) равенство участников;</li> <li>2) автономия воли;</li> <li>3) имущественная самостоятельность;</li> <li>4) все вышеперечисленное.</li> </ol> <p>4. Неотчуждаемые права и свободы и другие нематериальные блага человека:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) защищаются гражданским правом;</li> <li>2) не только защищаются, но и регулируются гражданским правом;</li> <li>3) гражданским правом защищаются только честь, достоинство и деловая репутация;</li> <li>4) не защищаются гражданским правом.</li> </ol> <p>5. Общеизвестные принципы и нормы международного права:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) являются составной частью правовой системы РФ;</li> <li>2) не входят в правовую систему РФ;</li> <li>3) входят в правовую систему РФ лишь в случаях, когда для их применения требуется издание специального правового акта в РФ;</li> <li>4) не входят в правовую систему РФ в случаях, предусмотренных законодательством РФ.</li> </ol> <p>6. Источником гражданского права не является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Конституция РФ;</li> <li>2) Гражданский кодекс РФ;</li> <li>3) Постановление Пленума Верховного суда РФ</li> <li>4) ФЗ «Об акционерных обществах».</li> </ol> <p>7. Под гражданским законодательством понимается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гражданский кодекс и иные федеральные законы, содержащие нормы гражданского права;</li> <li>2) гражданский кодекс и принятые в соответствии с ним иные федеральные законы, содержащие нормы гражданского права;</li> <li>3) гражданский кодекс, иные федеральные законы и указы Президента РФ, содержащие нормы гражданского права;</li> <li>4) гражданский кодекс и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы гражданского права.</li> </ol> <p>8. Способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их, это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гражданская деликтоспособность;</li> <li>2) гражданская дееспособность;</li> <li>3) гражданская правоспособность;</li> <li>4) гражданская сделкоспособность.</li> </ol> <p>9. Полная дееспособность, приобретенная в связи с заключением брака в возрасте до 18 лет, в случае</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>расторжения брака до достижения 18 лет,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) аннулируется до достижения 18 лет</li> <li>2) сохраняется при условии вынесения судебного акта</li> <li>3) сохраняется до достижения 18 лет безусловно</li> <li>4) сохраняется до достижения 18 лет с согласия органов опеки и попечительства</li> </ol> <p>10. С какого момента договор считается заключенным</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) В момент получения лицом, направившим оферту, ее акцепта</li> <li>2) С момента согласования существенных условий</li> <li>3) Если необходима передача имущества, договор считается заключенным с момента передачи соответствующего имущества</li> <li>4) Все варианты правильные</li> </ol> <p>Тестовые задания по 2 части Гражданского кодекса:</p> <p>1. Момент перехода права собственности на недвижимость по договору купли-продажи определяется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Моментом регистрации перехода права.</li> <li>б) Моментом фактической передачи имущества.</li> <li>в) Моментом уплаты денег.</li> <li>г) Моментом подписания акта приема-передачи.</li> </ol> <p>2. Предметом (объектом) договора дарения может быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) имущественное право к себе или третьему лицу;</li> <li>б) имущественное требование к себе или третьему лицу;</li> <li>в) вещь;</li> <li>г) освобождение от имущественной обязанности перед собой или третьим лицом;</li> <li>д) все указанные варианты.</li> </ol> <p>3. Какой из указанных договоров является публичным?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Договор проката.</li> <li>б) Договор финансовой аренды (лизинга).</li> <li>в) Договор аренды здания, сооружения.</li> <li>г) Договор аренды предприятия.</li> </ol> <p>4. Какие из перечисленных объектов не могут выступать в качестве предмета договора финансовой аренды?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Земельные участки и иные природные объекты.</li> <li>б) Здания и сооружения.</li> <li>в) Любые объекты недвижимого имущества.</li> <li>г) Автотранспортные средства</li> </ol> <p>5. В аренду не могут быть переданы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) деньги;</li> <li>б) здания, сооружения;</li> <li>в) оборудование;</li> <li>г) транспортные средства;</li> <li>д) земельные участки и иные обособленные природные объекты.</li> </ol> <p>6. Срок исковой давности для требований, предъявляемых в связи с ненадлежащим качеством работы, выполненной по договору подряда, составляет:</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>1) один год;  2) два года;  3) три года;  4) пять лет.</p> <p>7. В случае заключения кредитного договора в устной форме он является:  а) заключенным без права ссылаться на свидетельские показания;  б) не заключенным;  в) заключенным на неопределенный срок;  г) ничтожным.</p> <p>8. При каких обстоятельствах допускается изменение условий муниципального займа  а) при существенном изменении обстоятельств  б) при уменьшении  и органами местного самоуправления в установленном порядке средств бюджета, выделенных для исполнения заёмных обязательств;  в) при вынесении соответствующего судебного акта  г) ни при каких обстоятельствах</p> <p>9. Договор коммерческой концессии является:  а) реальным, двусторонним, возмездным;  б) консенсуальным, односторонне обязывающим, безвозмездным;  в) консенсуальным, возмездным, двусторонним;  г) правильный вариант ответа отсутствует.</p> <p>10. У кого возникают права и обязанности по сделке, совершенной поверенным в соответствии с договором поручения.  а) у поверенного;  б) у доверителя;  в) у доверителя или поверенного в соответствии с договором;  г) у выгодоприобретателя.</p>
12.	Административное право	<p>Тест-задачи  Задача № 1.</p> <p>В отношении Муниципального унитарного предприятия (МУП) «Городские пассажирские перевозки» за неисполнение требований по обеспечению транспортной безопасности Рострннадзором было возбуждено дело об административном правонарушении и назначена дата рассмотрения дела. Однако вскоре, после возбуждения дела, МУП «Городские пассажирские перевозки» было присоединено к МУП «Городские транспортные технологии». На этом основании дело в отношении МУП «Городские пассажирские перевозки» было прекращено и возбуждено в отношении МУП «Городские транспортные технологии». В итоге Рострннадзором было вынесено постановление о привлечении МУП «Городские транспортные технологии» к административной ответственности.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>МУП «Городские транспортные технологии» подали в установленные сроки жалобу в суд на постановление о привлечении к ответственности вынесенное Ространснадзором посчитав, что они не должны нести ответственность за совершенное правонарушение МУП «Городские пассажирские перевозки».</p> <p>Спрогнозируйте, какое решение примет суд?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения</li> <li>2. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о прекращении производства по делу</li> <li>3. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение</li> </ol> <p>Задача № 2.</p> <p>12 июня 2020 г. Администрация г. Камышлов заключила контракт с подрядной организацией с нарушением объявленных условий исполнения контракта, что привело к дополнительному расходованию средств бюджета.</p> <p>15 октября 2020 прокурор Камышловского района возбудил дело об административном правонарушении и привлек к ответственности Администрацию г. Камышлов за данное правонарушение.</p> <p>Администрация г. Камышлов подала жалобу в суд на действия прокурора, указав, что срок давности привлечения к ответственности за данное административное правонарушение истек, а также на то, что прокурор не имел полномочий самостоятельно привлекать к ответственности Администрацию г. Камышлов.</p> <p>Спрогнозируйте, какое решение примет суд?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения</li> <li>2. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о прекращении производства по делу</li> <li>3. В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности</li> </ol> <p>Задача № 3.</p> <p>Государственный инспектор Ивановской области по пожарному надзору Дибдин Н.Г. в ходе проверки Муниципального унитарного предприятия (МУП) «Городское хозяйство» обнаружил, что во всех складах организации присутствовали огнетушители с истекшим</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>сроком годности.</p> <p>Государственный инспектор Ивановской области по пожарному надзору Дибдин Н.Г. вынес постановление о привлечении МУП «Городское хозяйство» к административной ответственности за данное правонарушение.</p> <p>Имел ли полномочия государственный инспектор Ивановской области по пожарному надзору Дибдин Н.Г. выносить постановление о привлечении к ответственности МУП «Городское хозяйство»?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Имел полномочия вынести постановление в отношении МУП «Городское хозяйство»</li> <li>2. Не имел полномочий вынести постановление в отношении МУП «Городское хозяйство»</li> <li>3. Имел полномочия вынести постановление в отношении МУП «Городское хозяйство» только с разрешения прокурора</li> </ol> <p>Задача № 4.</p> <p>Водитель Юдин М.К. двигаясь по Волгоградской области на своем автомобиле нарушил скоростной режим, превысив скорость на 54 км/ч. Факт данного нарушения зафиксировал работающий в автоматическом режиме радарный комплекс, имеющий функцию фотосъемки. Информация о факте нарушения автоматически была направлена в Центр автоматизированной фиксации административных правонарушений в области дорожного движения ГИБДД (ЦАФАП ОДД ГИБДД) по Волгоградской области.</p> <p>Старший инспектор ЦАФАП ОДД ГИБДД по Волгоградской области, капитан полиции Шохов В.Б. по данному факту нарушения ПДД вынес постановление о привлечении Юдина М.К. к административной ответственности с назначением штрафа в размере 1500 рублей. Копия постановления, а также материалы фотосъемки нарушения были направлены в установленные сроки Юдину М.К. по почте заказным почтовым отправлением в форме копии постановления на бумажном носителе.</p> <p>Водитель Юдин М.К. в установленный срок подал жалобу в суд на постановление, вынесенное инспектором Шоховым В.Б. посчитав, что санкция была применена с нарушением требования КоАП РФ.</p> <p>Спрогнозируйте, какое решение примет суд?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения</li> <li>2. В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об изменении постановления и установит размер назначаемого административного штрафа</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>наименьшим в пределах санкции соответствующей статьи</p> <p>3. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о прекращении производства по делу</p> <p>Задача № 5.</p> <p>12 января 2019 г. в Государственное казенное учреждение Костромской области (ГКУ КО) «Управление автомобильных дорог» приняли сотрудника Чикишева А.А. на должность агента по снабжению с заключением гражданско-правового договора. 16 декабря 2020 г. в период проверки ГКУ КО «Управление автомобильных дорог» Государственной инспекцией труда был выявлен факт того, что в штатном расписании данной организации есть ставка агента по снабжению и с 1 января 2019 г. она вакантна, а также выяснилось, что Чикишев А.А. с 12 января 2019 г. работает по графику, установленному правилами внутреннего трудового распорядка ГКУ КО «Управление автомобильных дорог».</p> <p>Госинспекция труда пришла к выводу, что со стороны ГКУ КО «Управление автомобильных дорог» было допущено нарушение, т.к. с Чикишевым А.А. должны были заключить трудовой договор, а не гражданско-правовой. По данному факту Госинспекция труда вынесла постановление о привлечении ГКУ КО «Управление автомобильных дорог» к административной ответственности с назначением штрафа в размере 100 тыс. руб.</p> <p>ГКУ КО «Управление автомобильных дорог» в установленные сроки подало жалобу в суд на постановление о привлечении их к административной ответственности с требованием снизить штраф до 50 тыс. руб.</p> <p>Спрогнозируйте, какое решение примет суд?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения</p> <p>2. В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об изменении постановления и установит размер назначаемого административного штрафа наименьшим в пределах санкции соответствующей статьи</p> <p>3. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение в Госинспекцию труда, в связи с выявленным в ходе заседания существенным нарушением процессуальных требований, предусмотренных КоАП РФ, т.к. это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело</p> <p>Задача № 6.</p> <p>Государственный инспектор отдела государственного контроля, надзора и охраны водных</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>биологических ресурсов по Ивановской области Якубов Л.Д. составлял протокол об административном правонарушении по в отношении Никифорова К.Е. в его присутствии за стоянку автомобиля в границах водоохранной зоны водного объекта, не являющейся проезжей частью и специально оборудованным для стоянки местом (ч. 1 ст. 8.42 КоАП РФ). При составлении протокола госинспектор Якубов Л.Д. по ошибке допустил неверное указание в протоколе статьи КоАП РФ, по которой он квалифицировал нарушение Никифорова К.Е. и тут же внес изменения путем зачеркивания неверно указанной статьи КоАП РФ и приписал нужную статью КоАП РФ добавив фразу: «Исправленному верить» и поставил собственноручную подпись.</p> <p>После составления протокола Никифоров К.Е. заявил, что действия госинспектора, связанные с внесением исправлений в протокол об административном правонарушении, не соответствуют КоАП РФ и отказался подписывать протокол, а от госинспектора потребовал действий в полном соответствии с КоАП РФ.</p> <p>Дайте оценку действиям госинспектора Якубова Л.Д. Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Госинспектор Якубов Л.Д. внес исправления в протокол в полном соответствии с КоАП РФ</li> <li>2. Госинспектор Якубов Л.Д. внес исправления в протокол с нарушением данной процедуры, т.к. в соответствии с ч. 3. ст. 29.12.1 КоАП РФ исправление описки, опечатки или арифметической ошибки необходимо вносить в виде вынесения определения</li> <li>3. Госинспектор Якубов Л.Д. действовал неправильно, т.к. КоАП РФ не предусматривает порядок внесения каких-либо исправлений в протокол об административном правонарушении</li> </ol> <p>Задача № 7.</p> <p>Менеджер отдела кадров Министерства образования Омской области Щетинин Д.М. совершил хищение компьютерной клавиатуры из своего кабинета. Ущерб Министерству составил 925 руб. Правоохранительными органами было возбуждено дело об административном правонарушении по ч. 1. ст. 7.27 КоАП РФ.</p> <p>Щетинин Д.М. был надлежащим образом извещен о дате судебного заседания. В день судебного заседания Щетинин Д.М. в зал суда по повестке не явился, заранее заявив ходатайство с просьбой рассмотреть дело в его отсутствие.</p> <p>Судом было принято решение удовлетворить ходатайство и рассмотреть дело в отсутствие Щетинина Д.М. В итоге, судом Щетинину Д.М. было назначено наказание в виде штрафа в соответствии с ч. 1. ст. 7.27 КоАП РФ.</p> <p>Имел ли полномочия суд удовлетворить ходатайство</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>и рассмотреть дело в отсутствие Щетинин Д.М.?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Суд имел полномочия удовлетворить ходатайство и рассмотреть дело в отсутствие Щетинин Д.М.</li> <li>2. Суд не имел полномочий удовлетворить ходатайство и рассмотреть дело в отсутствие Щетинин Д.М., т.к. в соответствии с КоАП РФ, при рассмотрении дел судами, всегда требуется обязательное присутствие лица, либо законного представителя лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении</li> <li>3. Суд не имел полномочий удовлетворить ходатайство и рассмотреть дело в отсутствие Щетинин Д.М., т.к. в соответствии с КоАП РФ, при рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным</li> </ol> <p>Задача № 8.</p> <p>07 июля 2020 г. двигаясь на своём автомобиле, водитель Железнов Д.С. в нарушение ПДД РФ пересек сплошную линию разметки при совершении обгона, за что был остановлен инспектором ДПС Загребневым И.В. При этом выяснилось, что Железнов Д.С. по решению суда от 18 июня 2019 г. за аналогичное правонарушение уже лишился права управления ТС сроком на 6 месяцев (ч. 4 ст. 12.15 КоАП РФ).</p> <p>Инспектор ДПС Загребнев И.В. посчитал правонарушение Железнова Д.С. как повторное и квалифицировал его действие по ч. 5. ст. 12.15 КоАП РФ.</p> <p>При рассмотрении дела в суде, Железнов Д.С. попросил суд квалифицировать его правонарушение по ч. 4. ст. 12.15 КоАП РФ, т.к. с момента решения суда за первое административное правонарушение уже прошло больше одного года.</p> <p>По какой части статьи 12.15 КоАП РФ суд квалифицирует правонарушение водителя Железнова Д.С.?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правонарушение должно быть квалифицировано по ч. 4 ст. 12.15 КоАП РФ</li> <li>2. Правонарушение должно быть квалифицировано по ч. 5. ст. 12.15 КоАП РФ</li> </ol> <p>Задача № 9.</p> <p>Инспектор ДПС Кожин П.Д. остановил легковое такси под управлением водителя Хромова Р.Г. В ходе проверки документов выяснилось, что Хромов Р.Г. управлял Т/С, на которое незаконно нанесены цветографические схемы легкового такси. Инспектор ДПС Кожин П.Д. вынес постановление в отношении Хромова Р.Г. о привлечении его к административной ответственности за данное правонарушение.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>Водитель Хромов Р.Г. в установленные сроки подал жалобу на постановление вынесенное в его отношении, указав, что инспектор ДПС Кожин П.Д. не имел полномочий выносить постановление за данный вид правонарушения, а мог лишь составить протокол об административном правонарушении для дальнейшей передачи дела на рассмотрение по подведомственности.</p> <p>Спрогнозируйте, какое решение примет суд?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения</li> <li>2. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о прекращении производства по делу</li> <li>3. В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности</li> </ol> <p>Задача № 10.</p> <p>В ходе плановой проверки в отношении Муниципального унитарного предприятия (МУП) «Городские перевозки» за неисполнение требований по установке пожарной сигнализации в транспортном боксе № 9, Пожнадзором МЧС России было возбуждено дело об административном правонарушении и назначено рассмотрение дела. Однако вскоре после возбуждения дела, МУП «Городские перевозки» было разделено на МУП «Пассажирские перевозки» и МУП «Грузовые перевозки». Транспортный бокс № 9 перешел на баланс в МУП «Грузовые перевозки». Дело в отношении МУП «Городские перевозки» было прекращено в связи с ликвидацией юридического лица и возбуждено в отношении МУП «Грузовые перевозки». В итоге Пожнадзором МЧС России было вынесено постановление о привлечении МУП «Грузовые перевозки» к административной ответственности.</p> <p>МУП «Грузовые перевозки» в установленные сроки подало жалобу в суд на постановление о привлечении к административной ответственности посчитав, что они не должны нести ответственность за правонарушение совершенное МУП «Городские перевозки».</p> <p>Спрогнозируйте, какое решение примет суд?</p> <p>Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения</li> <li>2. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о прекращении производства по делу</li> <li>3. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ, суд примет решение об отмене постановления и о возвращении</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>дела на новое рассмотрение</p> <p>Тест-теория</p> <p>Вопрос № 1.</p> <p>В зависимости от федеративного устройства в Российской Федерации предусмотрено установление системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ</li> <li>2. федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов исполнительной власти местного самоуправления</li> <li>3. органов исполнительной власти субъектов РФ и органов исполнительной власти местного самоуправления</li> </ol> <p>Вопрос № 2.</p> <p>Под административным правонарушением понимается...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. противоправное, виновное действие гражданина РФ, лица без гражданства, иностранного гражданина или юридического лица, за которое КоАП РФ ли законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность</li> <li>2. противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ ли законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность</li> <li>3. умышленное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ ли законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность</li> </ol> <p>Вопрос № 3.</p> <p>Юридическим выражением общественной опасности административного правонарушения является...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. умышленность</li> <li>2. противоправность</li> <li>3. действие или бездействие</li> </ol> <p>Вопрос № 4.</p> <p>Вина физического лица – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. психическое отношение правонарушителя к совершенному общественно опасному, противоправному действию или бездействию, его последствиям в форме умысла либо неосторожности</li> <li>2. психическое отношение правонарушителя к совершенному общественно опасному, противоправному действию или бездействию, его последствиям в форме умысла.</li> <li>3. общественно опасный поступок, выраженный в форме действия или бездействия</li> </ol> <p>Вопрос № 5.</p> <p>Лицо, после истечения одного года со дня окончания</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>исполнения постановления о назначении административного наказания...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. считается подвергнутым административному наказанию</li> <li>2. может приобрести статус лица, не подвергнутого административному наказанию только по решению суда</li> <li>3. считается не подвергнутым административному наказанию</li> </ol> <p>Вопрос № 6. С помощью признаков административного правонарушения...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. получают общую социально-психологическую и юридическую характеристику того или иного деяния</li> <li>2. решается задача, связанная с правовой квалификацией действия либо бездействия и привлечением нарушителя к ответственности</li> <li>3. определяется форма вины правонарушителя</li> </ol> <p>Вопрос № 7. Формальным признается состав административного правонарушения...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. который не предусматривает наступления в результате его совершения какого-либо общественно опасного, вредоносного последствия</li> <li>2. который включает в себя помимо противоправного действия или бездействия обязательное наступление в результате их совершения общественно опасных последствий</li> <li>3. совершенного по неосторожности</li> </ol> <p>Вопрос № 8. Материальный состав административного правонарушения...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. включает в себя помимо противоправного действия или бездействия обязательное наступление в результате их совершения общественно опасных последствий</li> <li>2. характеризуется тем, что не предусматривает наступления в результате его совершения какого-либо общественно опасного, вредоносного последствия</li> <li>3. характеризуется тем, что всегда совершается умышленно</li> </ol> <p>Вопрос № 9. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. толкуются в пользу этого лица</li> <li>2. толкуются как косвенное доказательство виновности этого лица</li> <li>3. не принимаются во внимание при рассмотрении дела об административном правонарушении ввиду их неустранимости</li> </ol> <p>Вопрос № 10. При слиянии нескольких юридических лиц к</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>административной ответственности за совершение административного правонарушения...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. привлекается вновь возникшее юридическое лицо</li> <li>2. привлекается юридическое лицо, изначально виновное в совершении административного правонарушения, а процедура слияния приостанавливается до окончания срока исполнения</li> <li>3. ни одно из юридических лиц не привлекается, а производство по делу прекращается</li> </ol> <p>Вопрос № 11. К обстоятельствам, исключающим административную ответственность в административном праве, относят:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. крайнюю необходимость</li> <li>2. неменяемость</li> <li>3. верны оба варианта</li> </ol> <p>Вопрос № 12. Предупреждение – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица</li> <li>2. устное замечание, сделанное лицу, совершившему административное правонарушение</li> <li>3. устное замечание, сделанное лицу, совершившему административное правонарушение, но освобожденному от наказания ввиду малозначительности совершенного проступка</li> </ol> <p>Вопрос № 13. Конфискацией орудия совершения или предмета административного правонарушения является...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. принудительное безвозмездное обращение в федеральную собственность или в собственность субъекта РФ не изъятых из оборота вещей</li> <li>2. принудительное его изъятие на период административного расследования</li> <li>3. принудительное его изъятие на период административного расследования и рассмотрения дела об административном правонарушении в установленном порядке</li> </ol> <p>Вопрос № 14. Что из перечисленного не относится к обстоятельствам, смягчающим административную ответственность?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. раскаяние лица, совершившего административное правонарушение</li> <li>2. добровольное сообщение лицом о совершенном им административном правонарушении</li> <li>3. совершение административного правонарушения по неосторожности</li> </ol> <p>Вопрос № 15. Что из перечисленного не относится к</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>обстоятельствам, отягчающим административную ответственность?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. продолжение противоправного деяния, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его</li> <li>2. совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения либо отказ от прохождения медицинского освидетельствования</li> <li>3. совершение административного правонарушения умышленно</li> </ol> <p>Вопрос № 16.</p> <p>Повторность или неоднократность административного правонарушения характеризуется...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. совершением двух и более однородных административных правонарушений, за которые лицо ранее привлекалось к административной ответственности, но при этом срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию, не истек</li> <li>2. совершением двух и более однородных административных правонарушений, за которые лицо ранее привлекалось к административной ответственности, независимо от срока давности совершения первого правонарушения</li> <li>3. совершением двух и более однородных административных правонарушений, за которые лицо ранее привлекалось к административной ответственности по решению суда, но при этом срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию, не истек</li> </ol> <p>Вопрос № 17.</p> <p>Понятие эффективности административных наказаний включает два элемента:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. фактически достигнутый (реальный) результат применения административных наказаний и цель, для достижения которых были приняты соответствующие правовые санкции</li> <li>2. предполагаемый (гипотетический) результат применения административных наказаний и цель, для достижения которых были приняты соответствующие правовые санкции</li> <li>3. цель, для достижения которых были приняты соответствующие правовые санкции и комплекс задач, которые решались в рамках применения санкции</li> </ol> <p>Вопрос № 18.</p> <p>К специальным юридическим средствам и способам обеспечения законности традиционно относят...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. контроль, надзор и обжалование</li> <li>2. контроль, надзор и наказание</li> <li>3. контроль, выявление и наказание</li> </ol> <p>Вопрос № 19.</p> <p>Протест прокурора – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. его реагирование на противоречащий закону</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>правовой акт исполнительного органа или должностного лица</p> <p>2. устное возражение судье, обозначенное им в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении</p> <p>3. устное возражение судье, органу, должностному лицу, обозначенное им в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении</p>
13.	Муниципальное право	<p><i>Тестовые задания к экзамену.</i></p> <p>Вопрос № 1.</p> <p>Муниципальное право это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. отрасль права, совокупность правовых норм и институтов, регулирующих определенные общественные отношения в области отношений между селами;</li> <li>2. отрасль права, совокупность правовых норм и институтов, регулирующих определенные общественные отношения в области городского строительства;</li> <li>3. отрасль права, совокупность правовых норм и институтов, регулирующих определенные общественные отношения в области местного самоуправления;</li> <li>4. отрасль права, совокупность правовых норм и институтов, регулирующих определенные общественные отношения в области охраны правопорядка.</li> </ol> <p>Вопрос № 2.</p> <p>Органы местного самоуправления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. входят в систему органов государственной власти;</li> <li>2. не входят в систему органов государственной власти;</li> <li>3. это низшее звено федеральных органов;</li> <li>4. представляют президентскую власть на местах;</li> <li>5. образуются на местном референдуме.</li> </ol> <p>Вопрос № 3.</p> <p>Муниципальная власть и государственная власть обладают рядом признаков это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. единство источника власти – народ;</li> <li>2. единство системы аппарата правоохранительной службы и муниципальной службы;</li> <li>3. единство способов управления – через декреты и нормативные акты;</li> <li>4. отменяют нормативно-правовые акты хозяйственных обществ;</li> <li>5. формируются партиями.</li> </ol> <p>Вопрос № 4.</p> <p>Правовую основу местного самоуправления составляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. общепризнанные принципы и нормы обычного права;</li> <li>2. Конституция Российской Федерации;</li> <li>3. нормативно-правовые акты некоммерческих организаций;</li> <li>4. законы и иные нормативные правовые акты крупных городов.</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>Вопрос № 5.          Принципы территориальной организации местного самоуправления это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. вопросы административного устройства населения;</li> <li>2. вопросы административного устройства субъектов РФ и вопросы формирования, реорганизации и ликвидации муниципальных образований;</li> <li>3. вопросы финансового устройства субъектов РФ;</li> <li>4. границы соседних субъектов РФ;</li> <li>5. вопросы использования земель сельскохозяйственного назначения.</li> </ol> <p>Вопрос № 6.          Организационные принципы местного самоуправления представляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. совокупность норм, регулирующих реализацию права граждан на местное самоуправление через формы непосредственного народовластия, органы местного самоуправления и иные выборные органы;</li> <li>2. совокупность норм, регулирующих реализацию права граждан на свободу передвижения;</li> <li>3. совокупность норм, регулирующих реализацию права граждан на забастовки;</li> <li>4. совокупность норм, регулирующих реализацию права граждан на местное самоуправление через местные выборы, референдумы;</li> <li>5. совокупность методов и способов управления в системе местного самоуправления.</li> </ol> <p>Вопрос № 7.          Экономическую основу местного самоуправления составляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. находящееся в собственности граждан имущество;</li> <li>2. находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований;</li> <li>3. находящееся в собственности хозяйственных обществ имущество;</li> <li>4. средства местных бюджетов;</li> <li>5. имущественные права общественных объединений.</li> </ol> <p>Вопрос № 8.          Предметом муниципального права являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. общественные отношения, возникающие между гражданами и не государственными фондами;</li> <li>2. общественные отношения, возникающие в процессе трудоустройства физических лиц;</li> <li>3. общественные отношения, возникающие в процессе реализации населением права на местное самоуправление;</li> <li>4. отношения, возникающие между гражданами и предприятиями частной собственности;</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>5. общественные отношения, возникающие в процессе реализации населением права на муниципальное жилье.</p> <p>Вопрос № 9.</p> <p>Местное самоуправление в РФ – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. деятельность населения по решению вопросов местного значения;</li> <li>2. форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая решение населением непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения;</li> <li>3. трудовая деятельность муниципальных служащих;</li> <li>4. организация органов местного самоуправления;</li> <li>5. форма организации местной администрации.</li> </ol> <p>Вопрос № 10.</p> <p>Признаки местного самоуправления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. наличие муниципального имущества;</li> <li>2. наличие флага;</li> <li>3. наличие гимна;</li> <li>4. наличие главы схода граждан.</li> </ol> <p>Вопрос № 11.</p> <p>Основные принципы местного самоуправления:</p> <p>выборность муниципальных органов;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. подконтрольность и подотчетность всех сторон деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления президенту РФ;</li> <li>2. подконтрольность представительным органам местного самоуправления общественных объединений;</li> <li>3. приоритет правовых актов структурных подразделений органов над актами всех других муниципальных органов и должностных лиц;</li> <li>4. экономическая и финансовая зависимость местного самоуправления.</li> </ol> <p>Вопрос № 12.</p> <p>Субъекты муниципально – правовых отношений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. население конкретного муниципального образования;</li> <li>2. органы следственного управления;</li> <li>3. товарные биржи;</li> <li>4. благотворительные фонды;</li> <li>5. лица, находящиеся в местах лишения свободы.</li> </ol> <p>Вопрос № 13.</p> <p>Источники муниципального права:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Европейская хартия местного самоуправления;</li> <li>2. локальные акты хозяйственных обществ;</li> <li>3. Библия</li> <li>4. учебники по муниципальному праву;</li> <li>5. доктрина.</li> </ol> <p>Вопрос № 14.</p> <p>Муниципальное образование это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. городское или сельское поселение;</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>2. микрорайон городского поселения;</p> <p>3. территория индивидуальной застройки;</p> <p>4. сельский населенный пункт с населением менее 50 человек.</p> <p>Вопрос № 15.</p> <p>Городское поселение это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. город или поселок с прилегающей территорией;</li> <li>2. поселок городского вида;</li> <li>3. городской ландшафт;</li> <li>4. территория микрорайона.</li> </ol> <p>Вопрос № 16.</p> <p>Муниципальный район это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. несколько поселений объединенных общей территорией;</li> <li>2. объединение городских округов;</li> <li>3. микрорайон городского поселения;</li> <li>4. дачный поселок;</li> <li>5. курортный населенный пункт, с прилегающей территорией.</li> </ol> <p>Вопрос № 17.</p> <p>Сельский населенный пункт с численностью населения менее 1000 человек:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. не может входить в состав городского поселения;</li> <li>2. может входить в состав городского поселения;</li> <li>3. не может наделяться статусом поселения;</li> <li>4. может наделяться статусом городского округа;</li> <li>5. не может входить в состав городского округа.</li> </ol> <p>Вопрос № 18.</p> <p>К вопросам местного значения поселения относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения; контроль за исполнением регионального бюджета;</li> <li>2. установление, изменение и отмена региональных налогов и сборов поселения;</li> <li>3. владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в региональной собственности поселения;</li> <li>4. организация в границах поселения деятельность по борьбе с наркобизнесом;</li> <li>5. участие в формировании бюджета субъекта РФ.</li> </ol> <p>Вопрос № 19.</p> <p>Государственные полномочия могут передаваться:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. сельскому поселению;</li> <li>2. поселку городского типа;</li> <li>3. городскому округу;</li> <li>4. внутригородскому району;</li> <li>5. отдаленным районам.</li> </ol> <p>Вопрос № 20.</p> <p>Дотации это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня на безвозмездной и безвозвратной основах</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>для покрытия капитальных расходов;</p> <p>2. бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня на возмездной и возвратной основах для покрытия прочих расходов;</p> <p>3. межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений и (или) условий их использования;</p> <p>4. бюджетные средства, предоставляемые в форме бюджетного кредита;</p> <p>5. бюджетные средства, предоставляемые акционерным обществам.</p> <p>Задачи (примеры).</p> <p>№ 1.</p> <p>Гражданин Белоруссии А. приехал в г. Екатеринбург на неделю в гости к своему брату. Во время его визита в г. Екатеринбурге проводились выборы депутатов представительного органа местного самоуправления. А. решил также проголосовать на этих выборах, поскольку знал, что по российскому законодательству иностранные граждане имеют участвовать в местных выборах. Однако на заявление о включении его в список избирателей А. получил отказ.</p> <p>Нарушены ли в указанной ситуации права гражданина Белоруссии А.? Свой ответ поясните ссылками на соответствующие нормативные акты.</p> <p>№ 2.</p> <p>Администрация области внесла на рассмотрение Областной Думы проект постановления «О совершенствовании структуры областью», которым предусматривалось упразднить представительный орган в городе – областном центре, а его функции передать Областной Думе. Обосновывалось это необходимостью сокращения расходов на содержание аппарата управления. Систему местного самоуправления в городе должны были представлять избираемый населением глава города, а также городская и районные (в районах города) администрации.</p> <p>Может ли Областная Дума принять такое постановление? Какие органы в системе местного самоуправления являются обязательными?</p>
14.	Трудовое право	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды норм трудового права. Их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц.</li> <li>2. Источники трудового права.</li> <li>3. Правовой статус субъектов трудового права.</li> <li>4. Понятие и характеристика коллективного договора.</li> <li>5. Понятие и содержание трудового договора.</li> <li>6. Виды трудовых договоров.</li> <li>7. Основания изменения трудового договора.</li> <li>8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</li> </ol>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>11. Оформление увольнения. Ограничение увольнения.</p> <p>12. Трудовые договоры с отдельными категориями работников.</p> <p>13. Понятие и виды рабочего времени.</p> <p>14. Режим и учет рабочего времени.</p> <p>15. Особенности работы в ночное время, по совместительству и сверхустановленной нормы. Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>16. Понятие и методы регулирования оплаты труда.</p> <p>17. Оплата труда работников.</p> <p>18. Понятие дисциплина труда и методы ее обеспечения.</p> <p>19. Внутренний трудовой распорядок.</p> <p>20. Меры поощрения по трудовому праву.</p> <p>21. Меры дисциплинарного взыскания.</p> <p>22. Понятие охраны труда. Правовые основы охраны труда.</p> <p>23. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p> <p>24. Понятие и виды материальной ответственности.</p> <p>25. Материальная ответственность работодателя.</p> <p>26. Виды материальной ответственности работников.</p> <p>27. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.</p> <p>28. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.</p> <p><i>Тематика контрольных работ:</i></p> <p>1. Заключение трудового договора и оформление приема на работу. Вступление договора в силу.</p> <p>2. Дополнительные основания расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.</p> <p>3. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии для некоторых категорий работников при увольнении.</p> <p>4. Рабочее время: понятие, виды (продолжительность), нормирование.</p> <p>5. Оплата труда: понятие, государственные гарантии.</p> <p>6. Заработная плата: понятие, характеристика, структура.</p> <p>7. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.</p> <p>8. Правовое регулирование служебных командировок. Гарантии и компенсации при направлении работников в</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
		<p>командировки.</p> <p>9. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.</p> <p>10. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>11. Охрана труда по трудовому праву РФ: понятие, нормы и правила.</p> <p>12. Возмещение работодателем морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>13. Комиссии по трудовым спорам: их виды, порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.</p> <p>14. Коллективные трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения.</p> <p>15. Забастовка: понятие, порядок проведения. Ограничение права на забастовку.</p>
15.	<p>Этика делового общения и профессиональная культура государственных и муниципальных служащих</p>	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <p>1. Понятие этики в широком смысле и этики деловых отношений. 2. Сущность этики деловых отношений. 3. Основные принципы этики деловых отношений. 4. Закономерности межличностных отношений. 5. Этика и социальная ответственность организации. 6. Структура правил этики организации. 7. Этические нормы организации и этика руководителя. 8. Управление этическими нормами. 9. Нормы этического управления руководителя. 10. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций. 11. Коммуникативная культура в деловом общении. 12. Виды делового общения. Социально-психологические методы: заражение, внушение, подражание, принуждение, менторство. 13. Основы деловой риторики. Коммуникативные эффекты. 14. Культура речи в деловом общении. 15. Особенности речевого поведения. 16. Основы невербального общения. 17. Кинесические особенности невербального общения. Поза. Жесты. Мимика. Походка. 18. Этические нормы телефонного разговора. 19. Структура телефонного разговора. 20. Культура делового письма. 21. Характеристика манипуляций в общении. 22. Правила нейтрализации манипуляций. 23. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Ошибки в деловой беседе. 24. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. 25. Этикет и имидж делового человека. 26. Этикет приветствий и представлений. 27. Внешний облик делового человека. 28. Поведение в общественных местах. 29. Правила вручения подарков. 30. Особенности делового общения с иностранными партнерами.</p>
16.	<p>Информационные технологии в системе государственного и</p>	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <p>1. Информация. Роль информации в деятельности менеджера.</p>

№	Дисциплина	Оценочные материалы
	муниципального управления	<p>2. Справочные правовые системы: состав, виды, назначения, основные приемы работы.</p> <p>3. Использование справочных правовых систем в деятельности менеджера.</p> <p>4. Механизмы организации поиска правовой информации в СПС «Консультант плюс».</p> <p>5. Понятие документооборота, обоснования необходимости автоматизации делопроизводства. Уровни систем автоматизации документооборота.</p> <p>6. Регламентация современного делопроизводства в России. Государственные стандарты в делопроизводстве.</p> <p>7. Термины и определения документооборота.</p> <p>8. Типовая технология работы с документами. Обработка входящих документов. Привести пример.</p> <p>9. Типовая технология работы с документами. Обработка исходящих документов. Привести пример.</p> <p>10. Типовая технология работы с документами. Обработка внутренних документов. Привести пример.</p> <p>11. Основные понятия о системах электронного документооборота и назначение СЭД.</p> <p>12. Основные свойства систем электронного документооборота.</p> <p>13. Преимущества от использования систем электронного документооборота. На конкретном примере.</p> <p>14. Жизненный цикл документа в СЭД. Привести пример.</p> <p>15. Что такое карточка документа в СЭД? Какие основные разделы она содержит? Этапы работы с карточкой документа.</p> <p>16. Что такое маршрут движения документа, и каким образом его можно задать в СЭД?</p> <p>17. Какие основные роли различают в СЭД? Какими полномочиями обладают каждая из ролей?</p> <p>18. Системный проект формирования в Российской Федерации Электронного правительства.</p> <p>19. Формирование электронного правительства в РФ. Основополагающие направления работ.</p> <p>20. Формирование электронного правительства в РФ. Обеспечивающие направления работ.</p> <p>21. Применимость требований Системного проекта к уровням и ветвям власти. Что такое государственная услуга? Основные характеристики государственной услуги.</p> <p>22. Портал госуслуг – инструмент поддержки предоставления госуслуг. Цели задачи создания единого регионального портала государственных услуг в субъекте РФ.</p> <p>23. Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций).</p>

## **Вопросы к итоговой аттестации:**

1. Система управления. Системный ситуационный подходы в управлении.
2. Функции управления, методы управления, их взаимосвязь и роль в системе управления.
3. Управление инновациями. Сущность, принципы, методы и организационные формы инновационной деятельности.
4. Стратегическое управление: понятие, основные подходы, типы, виды стратегий.
5. Понятие и показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
6. Менеджер: понятие, типы, требования. Стили управления.
7. Понятие и основные функции управления персоналом.
8. Миссия и цели организации. Требования, предъявляемые к целям.
9. Внешняя и внутренняя среда организации. Управленческие технологии оценки среды (PEST-анализ, SWOT- и SNW-анализ).
10. Понятие, элементы и виды организационных структур.
11. Коммуникации в управлении.
12. Понятие, виды и особенности решений в сфере государственного управления.
13. Понятие и система государственной службы Российской Федерации
14. Правовой статус государственного служащего: понятие и содержание.
15. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации: понятие, виды, проблемы.
16. Государственная гражданская должность: понятие, классификация, способы замещения.
17. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.
18. Государственный и общественный контроль за государственной гражданской службой Российской Федерации.
19. Основные направления и проблемы реформирования государственной службы Российской Федерации.
20. Условия и порядок рассмотрения споров в государственной гражданской службе Российской Федерации.
21. Основные концепции бюрократии. Бюрократия и бюрократизм в сфере государственной службы.
22. Требования к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.
23. Коррупция в системе государственной службы российской Федерации: причины и пути ограничения.
24. Понятие муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации.
25. Муниципальная должность, понятие, виды, способы замещения.

26. Государственное управление как система. Формы и методы государственного управления.

27. Конституционно - правовой статус РФ и ее субъектов. Особенности Российского федерализма. Феномен сложно построенного субъекта. Федеральные округа.

28. Институт Президента в системе государственной власти РФ. Конституционно - правовой статус Президента РФ.

29. Правительство РФ. Федеральные органы исполнительной власти: структура, формирование.

30. Федеральное собрание Российской Федерации: конституционно правовой статус, структура, формирование.

31. Органы особой компетенции в системе государственного управления.

32. Судебная система Российской Федерации.

33. Задачи и механизмы организации связей с общественностью в органах государственного управления.

34. Законодательные органы государственной власти субъектов РФ: статус, структура, компетенция и порядок формирования.

35. Органы исполнительной власти субъектов РФ: понятие, виды, порядок формирования и компетенция.

36. Правовое регулирование порядка обращения граждан в органы государственного управления. Производство по административным жалобам граждан.

37. Политические партии и иные общественные организации и их роль в государственном управлении.

38. Управление экономическим развитием региона: основные формы и методы.

39. Система стратегического планирования РФ на федеральном уровне.

40. Система стратегического планирования РФ на региональном и муниципальном уровнях.

41. Основные формы и методы управления государственным и муниципальным имуществом.

42. Финансовые ресурсы субъектов РФ, деятельность органов государственной власти, по управлению ими.

43. Бюджетная система и бюджетный процесс в Российской Федерации.

44. Анализ эффективности управления социально-экономическим развитием субъекта Российской Федерации.

45. Местное самоуправление: понятие, принципы. Формы участия граждан в местном самоуправлении.

46. Система органов местного самоуправления. Модели организации местного самоуправления.

47. Понятие, виды и система муниципальных правовых актов.

48. Территориальная организация местного самоуправления. Виды муниципальных образований.

49. Финансово-экономическая основа местного самоуправления.

50. Деятельность органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

## **6. РАЗРАБОТЧИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Зими́на С.А., ассистент кафедры истории, социально-экономических и общественных дисциплин.

Синегубов С.Н., д.и.н., профессор кафедры истории, социально-экономических и общественных дисциплин;

Шанихина Н.Н., ст. преподаватель кафедры истории, социально-экономических и общественных дисциплин.