

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 лица с высшим образованием, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления.

1.3. Трудоемкость обучения

Трудоемкость в часах составляет 600 за период обучения, которая включает 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, час.	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	Зачет	
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	Зачет	
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	<p>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) 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 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</p>

		<p>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.</p>
4.	<p>Основы управления персоналом и охраны труда</p>	<p>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.</p>
5.	<p>Основы менеджмента и маркетинга</p>	<p>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.</p>
6.	<p>Административно-правовые основы противодействия коррупции</p>	<p>Коррупция как общественно-правовой феномен в условиях реформирования российской государственности и экономической модели. Факторы и тенденции формирования коррупции в системе государственной службы. Коррупционные правонарушения: понятие, классификация, состав. Механизм противодействия коррупции в системе государственной службы современной России.</p>
7.	<p>Документационное обеспечение государственного и муниципального управления</p>	<p>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</p>

		<p>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.</p>
8.	Социология управления	<p>Социология управления как наука. Социальная сущность и принципы социального управления. Личность в социологии управления. Группа и коллектив как объекты управления. Социальная организация.</p>
9.	Экономическая теория	<p>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 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.</p>
10.	Конституционное право	<p>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.</p>

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 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.
13.	Муниципальное право	Конституционные основы местного самоуправления в РФ. Муниципальное право как отрасль права. Понятие и сущность местного самоуправления. Основы местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Ответственность местного самоуправления.
14.	Трудовое право	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.
15.	Этика делового общения и профессиональная культура государственных и муниципальных служащих	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.
16.	Информационные технологии в системе государственного и муниципального управления	Понятие управленческой информации и информационной технологии. Общая характеристика информационных технологий 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% острепененность 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	http://znanium.com/	ООО «Знаниум» Договор № 2т/00349-18 от 02.03.2018 на период до 31.12.2021
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»	Сторонняя	https://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Договор №2т/00293-18 от 26.02.2018 на период до 21.02.2022
3.	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база	Сторонняя	http://www.eastview.com/ http://ebiblioteka.ru	ООО «ИВИС» Договор №2т/02309-19 от 20.11.2019 на период до 31.12.2020

	данных “EastView” ООО «ИВИС»		/	
4.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	Сторонняя	http://biblioclub.ru	Договор № 2т/00279-18 от 21.02.2018 на период до 01.03.2022
5.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Сторонняя	http://www.iprbookshop.ru/	Лицензионный договор № 2т/00086-20-1 от 28.01.2020 на период до 23.01.2021

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"> 1. Государственное управление как система: понятие и основные структурные элементы. 2. Понятие, принципы, формы и методы государственного управления. 3. Качество и эффективность государственного управления: понятие, критерии, теоретические подходы к анализу. 4. Научно – теоретические подходы к анализу государственного управления. Концепция государственного менеджмента. 5. Институт президента в системе государственной власти РФ. 6. Система органов власти и управления, обеспечивающих реализацию полномочий Президента РФ. 7. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия. 8. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия. 9. Правительство РФ в системе государственной власти РФ. 10. Органы исполнительной власти РФ: организационно-правовые формы, порядок формирования, функции, структура. 11. Верховный Суд РФ: статус, полномочия, порядок формирования и организация деятельности. 12. Арбитражные суды РФ: статус, полномочия, порядок формирования и организация деятельности. 13. Конституционный Суд РФ: статус, полномочия, решения Конституционного Суда РФ. 14. Прокуратура. Статус, порядок формирования, функции. 15. Центральный Банк РФ, Счетная Палата РФ, Федеральное казначейство. Статус, порядок формирования, функции. 16. Центральная избирательная комиссия. Статус, порядок формирования, функции.

17. Особенности российского федерализма. Феномен сложнопостроенного субъекта РФ.

18. Система Федеральных округов в РФ: правовая основа функционирования, предпосылки формирования.

19. Высшее должностное лицо и система исполнительных органов власти субъекта РФ: правовой статус, порядок формирования, функции.

20. Законодательные (представительные) органы власти субъектов РФ: статус, структура, порядок формирования, особенности организации.

21. Государственная региональная политика: теоретические подходы, цели, этапы, механизмы реализации.

22. Государственная информационная система: понятие, структурные элементы, задачи.

23. Государственное управление экономической сферой: органы, направления, формы и методы.

24. Государственное управление социальной и культурной сферами: органы, направления, формы и методы.

25. Государственное управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями: органы, направления, формы и методы.

26. Государственные целевые программы и услуги: классификация, этапы разработки и реализации, критерии оценки исполнения.

Тестовые задания:

1. Тип организационной структуры управления, при которой расположение должностей осуществляется по принципу прямого подчинения, называется:

1. линейным
2. функциональным
3. линейно – функциональным
4. линейно – штабным

2. Принцип разделения властей был разработан:

1. Ф. Аквинский
2. Ш. Л.Монтескье
3. Н. Маккиавели
4. Т. Гоббс

3. Государство, в котором территориальные единицы обладают ограниченным суверенитетом:

1. унитарное
2. федеративное
3. конфедеративное
4. союзное

4. Срок вступления в силу Указа Президента РФ об отрешении от должности высшего должностного лица субъекта РФ равен:

1. 10 дням
2. двум неделям
3. одному месяцу
4. полугоду

5. Состав администрации (правительства) субъекта РФ формируется:

1. Президентом РФ
2. главой администрации
3. представительным органом власти субъекта

		<p>4. Правительством РФ</p> <p>6. Федеральный бюджет разрабатывается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственной Думой 2. Советом Федерации 3. Правительством 4. Администрацией Президента <p>7. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции нормативно – правового регулирования в установленной сфере:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) федеральное министерство 2) федеральное агентство 3) федеральная служба 4) департамент <p>8. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции контроля и надзора в установленной сфере:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) федеральная служба 2) федеральное агентство 3) прокуратура 4) государственный комитет <p>9. Судьи Верховного Суда назначаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Президентом 2. Президентом по представлению Совета Федерации 3. Советом Федерации 4. Советом Федерации по представлению Президента <p>10. Федеральный бюджет Российской Федерации разрабатывается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственной Думой 2. Советом Федерации 3. Правительством 4. Администрацией Президента <p>11. Органом, обеспечивающим деятельность Правительства, является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Президиум правительства 2. Секретариат Председателя Правительства 3. правительственная комиссия 4. Аппарат Правительства <p>12. Преобразование городского поселения в городской округ с согласия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) граждан городского поселения 2) граждан городского поселения и муниципального района 3) представительного органа местного самоуправления 4) исполнительного органа субъекта РФ <p>13. Устав муниципального образования принимается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непосредственно населением 2) представительным органом местного самоуправления 3) главой местной администрации 4) представительным (законодательным) органом субъекта РФ <p>14. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления определены:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) федеральным законом 2) уставом муниципального образования 3) указом Президента РФ
--	--	--

		<p>4) постановлением Правительства РФ</p> <p>15. На местный референдум могут быть вынесены вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) об изменении бюджета 2) о персональном составе местной администрации 3) об изменении границ муниципального образования 4) о введении новых налогов
2.	Государственная и муниципальная служба	<p><i>Вопросы к экзамен:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и принципы государственной службы. 2. Правовой статус государственного служащего и должностного лица. 3. Порядок прохождения государственной службы. 4. Прекращение государственной службы. 5. Меры поощрения и стимулирования государственной службы. 6. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. 7. Понятие и правовой статус муниципального служащего. 8. Муниципальная должность: понятие и виды. 9. Порядок прохождения муниципальной службы. 10. Прекращение муниципальной службы. 11. Поощрение и ответственность муниципальных служащих. 12. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование, основные принципы. 13. Правовой статус муниципального служащего и государственные гарантии для муниципальных служащих. <p><i>Тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Муниципальная служба – это... <ol style="list-style-type: none"> а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта); б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования; в) профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно- распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления; г) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительско-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления; 2. Местная администрация – это... <ol style="list-style-type: none"> а) представительско-распорядительный орган муниципального образования; б) представительный орган муниципального образования; в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования; г) представительско-исполнительный орган муниципального образования.

3. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?
- а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
 - б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
 - в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.
 - г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.
4. Должность муниципальной службы – это...
- а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
 - б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;
 - 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;
 - г) должность в органе местного самоуправления, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.
5. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?
- а) младшей;
 - б) старшей;
 - в) средней;
 - г) главной.
6. Муниципальный служащий – это...
- 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;
 - б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
 - в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
 - г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за

исключением представительного органа муниципального образования).

7. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?

- а) 65 лет;
- б) 60 лет;
- в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
- г) предельный возраст не установлен.

8. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- а) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- б) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- в) не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- г) не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

9. Какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации?

- а) муниципальные служащие, достигшие возраста 60 лет;
- б) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);
- в) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- г) замещающие должности муниципальной службы более одного года.

10. На что муниципальный служащий не имеет право?

- а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;
- б) на защиту своих персональных данных;
- в) на пенсионное обеспечение;
- г) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

11. Основной отпуск муниципальных служащих составляет:

- а) 30 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 40 календарных дней.

12. Классные чины муниципальных служащих указывают на...

- а) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;
- б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;
- в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- г) на правовой статус муниципального служащего.

13. Должностное лицо местного самоуправления – это...

- 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;
- б) избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных

		<p>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 самоуправления или к должностному лицу составляет:</p> <p>а) 15 дней;</p> <p>б) 20 дней;</p> <p>в) 30 дней;</p> <p>г) 45 дней.</p> <p>15. Структура Администрации муниципального образования утверждается правовым актом:</p> <p>а) главы Администрации муниципального образования;</p> <p>б) главы муниципального образования;</p> <p>в) представительного органа муниципального образования;</p> <p>г) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.</p>
3.	Государственные и муниципальные финансы	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и функции государственных и муниципальных финансов. 2. Дискуссионные вопросы сущности государственных и муниципальных финансов 3. Становление и развитие системы местного самоуправления в РФ. 4. Характеристика элементов государственных и муниципальных финансов, их взаимосвязь. 5. Зарубежные теории государственных финансов. 6. Финансы субъектов Российской Федерации. 7. Межбюджетные отношения на субфедеральном уровне. 8. Расходные обязательства субъектов Федерации. 9. Муниципальные финансы, их состав и принципы функционирования. 10. Экономические основы местного самоуправления. 11. Местный бюджет как финансовая основа местного самоуправления. 12. Типы муниципальных образований, их характеристика. 13. Особенности функционирования наукоградов и ЗАТО. 14. Межбюджетные трансферты, их формы. 15. Современные способы выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований. 16. Бюджетный процесс на муниципальном уровне, его особенности 17. Муниципальное хозяйство.

		<p>18. Направления муниципальной реформы.</p> <p>19. Муниципальные услуги, способы их предоставления.</p> <p>20. Государственный и муниципальный заказ, способы его размещения</p> <p>21. Государственный оборонный заказ, 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</p>

жизненного цикла организации.

7. Отбор персонала и способы замещения должностей.
8. Понятие оценки персонала. Принципы и система оценки персонала.
9. Принципы и методы расстановки персонала.
10. Классификация карьеры персонала. Стадии профессиональной карьеры.
11. Формирование системы кадрового резерва, источники формирования кадрового резерва.
12. Содержание понятия «адаптация», виды адаптации, стадии адаптации персонала.
13. Организационная культура. Руководящие принципы организационной культуры.
14. Философия организации. Задачи философии. Основные элементы философии организации.
15. Организационное поведение: модели, уровни и факторы организационного поведения.
16. Теории лидерства. Лидерство и руководство.
17. Модели организационного поведения руководителя.
18. Властные полномочия и авторитет руководителя. Личностные качества успешных руководителей.
19. Методы управления персоналом.
20. Виды управленческих решений и их место в управлении.
21. Общая схема выработки и принятия управленческих решений.
22. Мотивы и предпочтения лиц, принимающих управленческие решения.
23. Формальные и неформальные социальные группы.
24. Построение эффективной команды. Структура и роли членов команды.
25. Понятие конфликта. Виды конфликтов.
26. Причины конфликтов в звене «руководитель-подчиненный».
27. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
28. Стадии управления конфликтом.
29. Переговоры, как средство нахождения оптимального решения проблемы.
30. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны. Медиация: формальная и неформальная.

Темы контрольных работ:

1. Формы и средства повышения эффективности управления персоналом (на примере ...)
2. Совершенствование системы мотивации деятельности в организации (на примере ...)
3. Современные концепции управления персоналом в фирме (на примере...)
4. Управление распределением рабочего времени административно-управленческого персонала фирмы (на примере ...)
5. Система ротации персонала на предприятии (на примере ...)
6. Система повышения квалификации персонала

		<p>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>Темы рефератов:</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 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</p>

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.

Есть ли нарушения со стороны участников данного дела?

Задание №3.

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.

Как данные решения согласуются с действующим законодательством? Какой будет ответственность?

Задание №4.

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.

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?

Задание №5.

Главный специалист контрольного управления Министерства образования Свердловской области Шнуров после увольнения по собственному желанию был принят 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.

Правомерно ли увольнение на основании протеста Прокурора? Какими нормативными правовыми актами урегулированы вопросы увольнения со службы лиц, нарушающих антикоррупционное законодательство?

Задание №6.

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

		<p>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. 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.	<p>Документационное обеспечение государственного и муниципального управления</p>	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем специфика делопроизводства и документообедения? 2. Какие задачи решает документообедение, делопроизводство? 3. Какова роль документов в обществе? 4. Охарактеризуйте документообедение как науку. 5. Дайте характеристику законодательных и нормативно-методических материалов, регламентирующих ведение делопроизводства в РФ. 6. Охарактеризуйте свойства, виды, форматы бумаги.

7. Дайте характеристику процедуре придания юридической силы электронному документу.

8. Назовите нормативные акты, регламентирующие порядок проставления оттиска печати на документах.

9. Перечислите реквизиты документа, идентифицирующие его автора в электронной форме.

10. Назовите отметки документов, в состав которых входит реквизит «дата».

11. В чем специфика составления международных документов?

12. Перечислите реквизиты, устава организации.

13. Перечислите реквизиты должностной инструкции.

14. Перечислите реквизиты распорядительного акта (приказ, распоряжение, постановление).

15. Перечислите реквизиты заявления, служебной записки.

16. Перечислите реквизиты характеристики.

17. В чем специфика документирования на иностранных языках (английский, немецкий, французский).

18. Назовите нормативные правовые и нормативно-методические акты, регламентирующие подготовку документов к архивному хранению.

19. В чем заключаются основные правила текущего (оперативного) хранения документов?

20. Какова процедура выделения дел к уничтожению.

Примерные ситуационные задания:

Задание № 1

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 составьте приказ по результатам проверки в ходе инвентаризации средств в образовательной организации. В результате проверки были выявлены существенные нарушения. Необходимо повысить контроль преподавателей за сохранностью оборудования, активизировать работу с учащимися по воспитанию у них бережного отношения к имуществу.

Задание № 2

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 оформите справку с места работы.

Задание № 3

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 составьте служебную записку на имя руководителя образовательной организации о командировании в г. Омск главного бухгалтера сроком на 4 дня для выступления с докладом на семинаре «Электронный документооборот в системе бухгалтерского учета».

Задание № 4

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 напишите заявление о переводе на другую работу, в котором укажите структурное подразделение, должность, при необходимости – особенности в работе (неполный рабочий день, почасовая оплата). На основании заявления составьте приказ по унифицированной форме № Т-5 (форму взять из Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

Задание № 5

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 оформите приказ о

		<p>запрете курения в помещениях и на территории образовательной организации.</p> <p>Задание № 6</p> <p>На основании заключенного трудового договора о приеме Вас на должность преподавателя образовательной организации оформите приказ по личному составу о приеме на работу по унифицированной форме № Т-1 (форму взять из Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).</p> <p>Задание № 7</p> <p>В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 составьте характеристику на сотрудника учебного отдела, подписанную директором образовательной организации.</p> <p>Задание № 8</p> <p>В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 составьте объяснительную записку на имя директора образовательной организации по поводу опоздания на рабочее место (преподавателя).</p> <p>Задание № 9</p> <p>В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 составьте акт об отсутствии сотрудника общего отдела образовательной организации на рабочем месте.</p>
8.	Социология управления	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исторические и научно-теоретические предпосылки возникновения социологии управления. 2. Принципы социального управления. 3. Основные этапы зарождения и развития социологии управления. 4. Развитие управленческих концепций и развитие социального фактора в управлении. 5. «Идеальный тип» административной организации М. Вебера. 6. Вклад школы «человеческих отношений» в развитие управления. 7. Государственное регулирование в управлении. 8. Объекты социального управления, их типологизация. 9. Методы управления, их классификация и функции. 10. Социальные системы. 11. Системный подход в управлении. 12. Закономерности управления в социальных системах 13. Структура социального управления. 14. История появления социальных технологий. 15. Особенности социальных технологий на различных уровнях социальной организации общества. 16. Общее и особенное в понятиях «социальная технология» и «социальная организация». 17. Особенность социальных технологий в различных сферах общественной жизни. 18. Современные проблемы технологической культуры. 19. Линейная организационная структура управления, вертикальная структура управления, матричная структура управления. 20. Механизм социального управления

		<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы производства. 2. Инфляция. Антиинфляционная политика. 3. Инфляция и безработица. Кривая Филипса. 4. Денежная система. Денежная масса, ее агрегаты. 5. Теория поведения потребителей. Кривые безразличия и бюджетная линия. 6. Экономический цикл. Длинные волны Н.Д. Кондратьева. 7. Собственность, ее формы. 8. Инструменты государственного регулирования. 9. Основные типы рынка: чистая конкуренция, монополистическая конкуренция, олигополия, чистая монополия. 10. Сущность рынка. Основные элементы рынка. 11. Эластичность спроса и предложения. 12. Государственный бюджет. Бюджетно-налоговая политика. Финансовые регуляторы. 13. Инструменты государственного регулирования. 14. Структура кредитной системы. Функции ЦБ. Денежно-кредитная политика. 15. Доходы, социальная политика государства. 16. Совокупное предложение. 17. Рыночное равновесие. 18. Особенности рынка труда: спрос, предложение, равновесие на рынке труда. 19. Закон стоимости в механизме рынка. 20. Сущность и функции денег. Закон денежного обращения. 21. Основные типы экономических систем. 22. Денежная масса, ее показатели. Предложение денег. 23. Механизм макроэкономического равновесия: совокупный спрос и равновесие. 24. Система национальных счетов. Основные макроэкономические показатели. Методы расчета ВВП. Номинальный и реальный ВВП. 25. Совокупный спрос, его факторы. 26. Денежный мультипликатор.

		<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трактовка предмета экономической теории различными школами экономистов. 2. Предмет микро- и макроэкономики, их взаимосвязь. 3. Экономико-математическое моделирование как метод научного познания. 4. Научные гипотезы и их проверка в экономическом эксперименте. 5. Экономическое мышление: роль и место в структуре общественного сознания. 6. История развития экономической теории. Научные школы. 7. Философские основы экономической теории. 8. Стадии и фазы экономического развития. 9. Редкость благ и производство. 10. Проблемы эффективности производства в условиях рыночной экономики. 11. Теория предельной полезности: возникновение, сущность, развитие. 12. Закон спроса и предложения в системе рыночного механизма. Поиски свободной ниши. 13. Понятие равновесия и его устойчивость. Рыночное равновесие и равновесие цены как условие рыночного саморегулирования. Эффект сдвига кривой спроса и предложения. 14. Эволюция типов налогов.
10.	Конституционное право	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие конституционного права России как отрасли права. Место отрасли конституционного права в системе российского права. 2. Предмет конституционного права. 3. Нормы конституционного права: виды и особенности. 4. Конституционно-правовые отношения. Субъекты конституционно-правовых отношений. 5. Источники конституционного права России как отрасли права и как науки. 6. Юридические свойства и структура Конституции РФ. 7. Порядок внесения поправок, изменения (пересмотра) и принятия новой Конституции РФ. 8. Конституционные принципы экономики в России. Взаимовлияние Конституции РФ и экономики. 9. Понятие суверенитета. Суверенитет народа и суверенитет Российской Федерации. 10. Политическая система: понятие, институты,

функционирование.

11. Форма правления: понятие, основные виды и модели власти.

12. Общая характеристика форм непосредственной и представительной демократии.

13. Принцип разделения властей. Система сдержек и противовесов.

14. Конституционные основы политического плюрализма и идеологического многообразия в России. Конституционно-правовой статус политических партий.

15. Гражданство Российской Федерации: понятие и принципы.

16. Основания и порядок приобретения и прекращения гражданства Российской Федерации.

17. Конституционно-правовой смысл прав человека. Концепция прав человека и гражданина в России. Принципы конституционного статуса личности в России.

18. Основные международно-правовые акты в области прав и свобод человека. Общая характеристика и правовое значение.

19. Классификация конституционных прав и свобод. Конституционные обязанности человека и гражданина. Конституционные гарантии защиты прав и свобод.

20. Государственное устройство. Понятие и виды.

21. Формы ответственности субъектов Федерации перед Российской Федерацией.

22. Условия и порядок замещения должности, прекращения полномочий Президента Российской Федерации.

23. Совет Федерации: порядок формирования, компетенция, внутренняя структура и организация работы.

24. Государственная Дума: принцип формирования, компетенция, внутренняя структура и организация работы.

25. Законодательный процесс: понятие, стадии, участники.

Тематика рефератов:

1. Конституционно-правовые отношения и их характеристика.

2. Значение и роль федеральных конституционных законов и федеральных законов в конституционном праве.

3. Значение конституционного права для других отраслей права, его ведущая роль.

4. Способы и порядок принятия конституций, внесение изменений и дополнений в основной закон государства.

5. Понятие конституционного строя и его принципы гуманных, цивилизованных, и правовых общественных отношений.

6. Федеративное государство как форма национально-государственного устройства.

7. Принятие и образование нового субъекта в состав Российской Федерации.

8. Конституционные формы обеспечения прав и свобод человека и гражданина.

9. Правовое положение иностранных граждан и

		<p>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>
11.	Гражданское право	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Действие гражданского законодательства в пространстве, во времени и по кругу лиц. 2. Гражданское право как отрасль права. 3. Гражданское правоотношение. 4. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений. 5. Юридические лица как субъекты гражданского права. 6. Объекты гражданских прав: понятие и виды. 7. Сделки: понятие, признаки и формы. 8. Осуществление гражданских прав и исполнение обязанностей. 9. Сроки защиты гражданских прав. Исковая давность. 10. Понятие и виды представительства. Доверенность. 11. Нематериальные блага и их защита. 12. Понятие и содержание права собственности. 13. Формы собственности. 14. Основания возникновения и прекращения права собственности. 15. Ограниченные вещные права. 16. Обязательства: понятие и основания возникновения. 17. Обеспечение исполнения обязательств: способы и значение. 18. Перемена лиц в обязательстве (уступка права требования и перевод долга). 19. Прекращение обязательств. 20. Гражданско-правовая ответственность: понятие, виды, условия. 21. Гражданско-правовой договор: понятие, значение и содержание. 22. Общий порядок заключения договоров. 23. Договор купли-продажи: общие положения. 24. Договор дарения. 25. Договор ренты: понятие, виды и особенности. 26. Понятие и виды договора аренды. 27. Договор подряда: понятие, содержание и виды. 28. Договор займа и кредитный договор. 29. Договор хранения: понятие, характеристика, виды.

30. Особенности и виды страхования.

Тестовые задания по 1 части Гражданского кодекса:

1. Гражданское законодательство регулирует:

- 1) исключительно имущественные отношения;
- 2) исключительно личные неимущественные отношения;
- 3) как имущественные, так и личные неимущественные отношения;
- 4) любые отношения.

2. Понятие имущества включает в себя:

- 1) вещи;
- 2) вещи и имущественные права;
- 3) вещи, имущественные права и обязанности;
- 4) имущественные права.

3. Признаками, характеризующими метод гражданско-правового регулирования, являются:

- 1) равенство участников;
- 2) автономия воли;
- 3) имущественная самостоятельность;
- 4) все вышеперечисленное.

4. Неотчуждаемые права и свободы и другие нематериальные блага человека:

- 1) защищаются гражданским правом;
- 2) не только защищаются, но и регулируются гражданским правом;
- 3) гражданским правом защищаются только честь, достоинство и деловая репутация;
- 4) не защищаются гражданским правом.

5. Общепризнанные принципы и нормы международного права:

- 1) являются составной частью правовой системы РФ;
- 2) не входят в правовую систему РФ;
- 3) входят в правовую систему РФ лишь в случаях, когда для их применения требуется издание специального правового акта в РФ;
- 4) не входят в правовую систему РФ в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. Источником гражданского права не является:

- 1) Конституция РФ;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) Постановление Пленума Верховного суда РФ
- 4) ФЗ «Об акционерных обществах».

7. Под гражданским законодательством понимается:

- 1) гражданский кодекс и иные федеральные законы, содержащие нормы гражданского права;
- 2) гражданский кодекс и принятые в соответствии с ним иные федеральные законы, содержащие нормы гражданского права;
- 3) гражданский кодекс, иные федеральные законы и указы Президента РФ, содержащие нормы гражданского права;
- 4) гражданский кодекс и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы гражданского права.

8. Способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их, это:

- 1) гражданская деликтоспособность;
- 2) гражданская дееспособность;
- 3) гражданская правоспособность;
- 4) гражданская сделкоспособность.

9. Полная дееспособность, приобретенная в связи с заключением брака в возрасте до 18 лет, в случае расторжения брака до достижения 18 лет,

- 1) аннулируется до достижения 18 лет
- 2) сохраняется при условии вынесения судебного акта
- 3) сохраняется до достижения 18 лет безусловно
- 4) сохраняется до достижения 18 лет с согласия органов опеки

и попечительства

10. С какого момента договор считается заключенным

- 1) В момент получения лицом, направившим оферту, ее акцепта
- 2) С момента согласования существенных условий
- 3) Если необходима передача имущества, договор считается заключенным с момента передачи соответствующего имущества
- 4) Все варианты правильные

Тестовые задания по 2 части Гражданского кодекса:

1. Момент перехода права собственности на недвижимость по договору купли-продажи определяется:

- а) Моментом регистрации перехода права.
- б) Моментом фактической передачи имущества.
- в) Моментом уплаты денег.
- г) Моментом подписания акта приема-передачи.

2. Предметом (объектом) договора дарения может быть:

- а) имущественное право к себе или третьему лицу;
- б) имущественное требование к себе или третьему лицу;
- в) вещь;
- г) освобождение от имущественной обязанности перед собой или третьим лицом;
- д) все указанные варианты.

3. Какой из указанных договоров является публичным?

- а) Договор проката.
- б) Договор финансовой аренды (лизинга).
- в) Договор аренды здания, сооружения.
- г) Договор аренды предприятия.

4. Какие из перечисленных объектов не могут выступать в качестве предмета договора финансовой аренды?

- а) Земельные участки и иные природные объекты.
- б) Здания и сооружения.
- в) Любые объекты недвижимого имущества.
- г) Автотранспортные средства

5. В аренду не могут быть переданы:

- а) деньги;
- б) здания, сооружения;
- в) оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) земельные участки и иные обособленные природные объекты.

6. Срок исковой давности для требований, предъявляемых в связи с

		<p>ненадлежащим качеством работы, выполненной по договору подряда, составляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дин год; 2) ва года; 3) ри года; 4) ять лет. <p>7. В случае заключения кредитного договора в устной форме он является:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) заключенным без права ссылаться на свидетельские показания; б) не заключенным; в) заключенным на неопределенный срок; г) ничтожным. <p>8. При каких обстоятельствах допускается изменение условий муниципального займа</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>9. Договор коммерческой концессии является:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) реальным, двусторонним, возмездным; б) консенсуальным, односторонне обязывающим, безвозмездным; в) консенсуальным, возмездным, двусторонним; г) правильный вариант ответа отсутствует. <p>10. У кого возникают права и обязанности по сделке, совершенной поверенным в соответствии с договором поручения.</p> <ol style="list-style-type: none"> а) у поверенного; б) у доверителя; в) у доверителя или поверенного в соответствии с договором; г) у выгодоприобретателя.
12.	Административное право	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности административной ответственности должностных лиц, военнослужащих и работников органов внутренних дел. 2. Административная ответственность юридических лиц. 3. Дисциплинарная ответственность по административному праву. 4. Материальная ответственность по административному праву. 5. Понятие и виды административных наказаний. 6. Понятие, правовое регулирование и принципы административного процесса. 7. Административно-процедурное производство. 8. Лицензионное производство.

9. Регистрация граждан по месту пребывания и месту жительства.
10. Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
11. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок.
12. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
13. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
14. Задачи и основные принципы производства по делам об административных правонарушениях.
15. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
16. Доказательства по делам об административных правонарушениях, их виды. Оценка доказательств.
17. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
18. Возбуждение дела об административном правонарушении.
19. Административное расследование.
20. Стадия пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
21. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
22. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях.
23. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
24. Общественный контроль в системе исполнительной власти.
25. Административный надзор, его виды и их содержание.
26. Прокурорский надзор в системе исполнительной власти.
27. Президентский контроль в деятельности органов исполнительной власти.
28. Судебный контроль за органами исполнительной власти.
29. Контроль законодательной власти за органами государственного управления.
30. Управление экономическим развитием и государственным имуществом.

Примерные задачи:

Задание № 1

Государственный инспектор по пожарному надзору Орехов В.А. вынес постановление в отношении мастера производственного обучения средней школы № 13 о наложении административного взыскания за нарушение правил пожарной безопасности. Какая ст. КоАП РФ разрешает Орехову В.А. самостоятельно вынести постановление?

Задание № 2

Государственный инспектор по пожарному надзору Ухов А.Д. в ходе проверки компании ПАО «Пирамида» обнаружил нарушение требований пожарной безопасности. По какой статье КоАП РФ

государственный инспектор по пожарному надзору Ухов А.Д. квалифицирует данное правонарушение?

Задание № 3

Инспектор ДПС Коновалов А.А. остановил автомобиль под управлением Кириллова И.А. за невыполнение требования ПДД уступить транспортному средству, пользующемуся преимущественным правом движения. По какой статье инспектор ДПС Коновалов А.А. квалифицирует деяние Кириллова И.А.?

Задание № 4

Сотрудники Федеральной таможенной службы на КПП уличили гражданина Петухова К.Р. в сокрытии товаров от таможенного контроля путем использования тайников. По какой статье КоАП РФ будет квалифицировано деяние Петухова К.Р.?

Задание № 5

Инспектор ДПС Владимиров А.Д. остановил транспортное средство под управлением Хомова И.П. При проверке документов выяснилось, что Хомов И.П. не исполнил требование по страхованию своей гражданской ответственности. По какой статье инспектор ДПС Владимиров А.Д. квалифицирует правонарушение водителя Хомова И.П.?

Задание № 6

Гражданка Мохова В.Д. обратилась в Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей с письменной жалобой, в которой были изложены обстоятельства того факта, что её регулярно обвешивают при реализации товара в магазине «Продтовары», расположенного возле её дома. В ходе проверки, обстоятельства жалобы подтвердились. По какой статье КоАП РФ Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, квалифицирует действия продавца магазина «Продтовары»?

Задание № 7

В ходе выборов губернатора, гражданин Романенко И.Л. был уличен в подкупе избирателей. По какой статье КоАП РФ суд квалифицирует деяние Романенко И.Л.?

Задание № 8

2 сентября 2017 г. водитель Бурков Н.К. в нарушение ПДД РФ пересек сплошную линию разметки при совершении обгона, за что был остановлен инспектором ДПС Максимов Е.Г. При этом выяснилось, что Бурков Н.К. по постановлению суда от 21 февраля 2016 г. за аналогичное правонарушение уже лишился права управления ТС сроком на 6 месяцев.

По какой статье КоАП РФ инспектор ДПС Максимов Е.Г. квалифицирует правонарушение Буркова Н.К.?

Задание № 9

Начальник отдела по призыву Военного комиссариата Никифоров А.Т. выявил факт уклонения от прохождения от медицинского обследования гражданином призывного возраста Петрушиным А.П. По какой статье КоАП РФ будет квалифицировано правонарушение, совершенное Петрушиным А.П.?

Задание № 10

		<p>Сотрудники полиции уличили гражданина Шаховаж А.А. в том, что он распивал спиртные напитки в общественно месте. По какой статье КоАП РФ Шахову А.А. будет предъявлено обвинение правоохранительными органами?</p> <p>Задание № 11</p> <p>Сотрудник областного департамента по культуре и массовым коммуникациям Щепочкин В.Г. совершил хищение деревянного стула из своего кабинета. Ущерб организации составил 2000 руб. По какой статье КоАП РФ правоохранительными органами будет квалифицировано деяние Щепочкина В.Г.?</p>
13.	Муниципальное право	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Муниципальное право как научная дисциплина и отрасль законодательства. 2. Местное самоуправление в системе народовластия. 3. Конституционно-правовые основы местного самоуправления. 4. Соотношение норм международного права и норм законодательства РФ в области местного самоуправления. 5. Конституционно-правовые полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления 6. Система и функции местного самоуправления. 7. Конституционно-правовые принципы местного самоуправления. 8. Вопросы местного значения (предметы ведения) муниципальных образований 9. Территориальная организация местного самоуправления: понятие, история развития. 10. Муниципальное образование: порядок образования, виды, границы муниципальных образований. 11. Межмуниципальные объединения, хозяйственные общества, некоммерческие организации. 12. Органы местного самоуправления: понятие, структура, правовые основы. 13. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования, состав, структура, акты, досрочное прекращение полномочий 14. Организация деятельности депутата в представительном органе и в избирательном округе. Регламент представительного органа. 15. Постоянные и временные комиссии (комитеты) представительного органа. 16. Правовой статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления 17. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо местного самоуправления. 18. Местная администрация – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования: структура, основные полномочия, акты. 19. Устав муниципального образования. 20. Органы местного самоуправления как юридические лица, их компетенция. <p><i>Комплект заданий для контрольной работы:</i></p>

Задача № 1.

Областная Дума решила создать в районах представительные и исполнительные органы гос. власти, отказавшись от статуса муниципальных образований. В постановлении думы по этому поводу было сказано, что после истечения срока полномочий действующих районных муниципальных советов будут избраны новые районные советы в качестве представительных органов гос. власти, а исполнительные органы - районные администрации будут возглавляться, назначенными главой областной администрации. Муниципальными образованиями останутся лишь сельсоветы и города, входящие в состав территории районов.

Законно ли данное постановление Областной Думы? Возможно ли и в каком порядке упразднение муниципальных образований?

Задача № 2.

В селе Сосновка - административном центре Сосновского сельского поселения был построен крупный деревообрабатывающий комбинат, в связи с чем численность жителей села увеличилась до 3,5 тысяч человек за счет работников комбината, приехавших из других мест. Директор комбината обратился в администрацию района с заявлением о придании селу статуса рабочего поселка, а также самостоятельного муниципального образования.

Может ли быть удовлетворено заявление директора деревообрабатывающего комплекса? Каков порядок решения данного вопроса?

Задача № 3.

Законом одного из субъектов РФ №-ский муниципальный район был наделен статусом городского округа, включившего в свой состав 9 сельских округов, состоящих из 148 населенных пунктов. Общая площадь городского округа составила 801 кв. км. Из которых 346 кв.км. - Сельскохозяйственные угодья, 301 кв. км. - Леса. Прокурор субъекта РФ и один из жителей № - ского района обратились в суд о признании недействительным закона Субъекта РФ.

Дайте правовую оценку ситуации. Как вы думаете, какое решение должен принять суд?

Задача № 4.

Администрация города Саратова обратилась в областной суд с жалобой на действия областной Думы и просила признать Постановление областной Думы «О дате проведения выборов в представительный орган города Саратова и образовании территориальной комиссии» противоречащим закону и вследствие этого недействительным. Определением судьи областного суда в принятии заявления отказано. При этом судья исходил из того, что согласно ст. 22 Арбитражного процессуального кодекса РФ указанный спор подведомствен арбитражному суду.

Правильно ли решено дело? Что является предметом спора?

Задача № 5.

Группа депутатов городской Думы, недовольная деятельностью главы муниципального образования, возглавляющего Дума решила бойкотировать заседания Думы. Из-за того, что оставшаяся часть депутатов была меньше необходимого для

		<p>проведения заседаний кворума, городская Дума не работала в течение 3 месяцев. Возмущенные такой ситуацией жители города обратились в областную Думу с просьбой досрочно прекратить полномочия городской Думы и объявить новые выборы.</p> <p>Прокомментируйте ситуацию. Возможно ли в такой ситуации досрочно распустить городскую Думу?</p> <p>Задача № 6.</p> <p>По результатам выборов в городскую думу большинство составили представители коммунистической партии. На ближайшем заседании вновь избранного представительного органа было принято решение главу города, избранного ранее непосредственно населением, понизить до главы администрации. Кроме того, депутаты решили, что при назначении всех работников исполнительных органов необходимо получение их предварительного согласия.</p> <p>Оцените законность и целесообразность решения депутатов.</p> <p>Задача № 7.</p> <p>Глава Кемеровской области неоднократно заявлял, что местное самоуправление ломает систему управления государством, разрушает государство, ломает жесткую властную вертикаль. На неоднократные просьбы Новокузнецка, Междуреченска о проведении выборов в органы местного самоуправления областная администрация отвечала неизменным отказом.</p> <p>Какие действия могут предпринять граждане по защите своего права на местное самоуправление?</p> <p>Задача № 8.</p> <p>Прокурор, обнаружив незаконное решение поселкового Совета, предложил отменить его на ближайшей сессии. Однако председатель совета с этим предложением не согласился, пояснив, что отменять решение может только вышестоящий районный совет. Тогда прокурор направил материалы в народный суд.</p> <p>Проанализируйте ситуацию и решите дело.</p> <p>Задача № 9.</p> <p>Городской Совет после принятия Устава муниципального образования на местном референдуме обратился в областной Совет для его регистрации. Областной Совет ему в этом отказал, сославшись на то, что этим должно заниматься управление юстиции.</p> <p>Что в данном случае должен сделать городской Совет? Каков порядок регистрации устава муниципального образования и вступления его в юридическую силу?</p> <p>Задача № 10.</p> <p>При обсуждении проекта закона об административно-территориальном устройстве области депутат областной Думы внес предложение, чтобы муниципальными образованиями считать только городские и сельские поселения, а в районах области должно существовать только государственное управление.</p> <p>Соответствует ли данное предложение депутата действующему законодательству?</p>
14.	Трудовое право	<p><i>Вопросы к экзамену:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды норм трудового права. Их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц. 2. Источники трудового права.

3. Правовой статус субъектов трудового права.
 4. Понятие и характеристика коллективного договора.
 5. Понятие и содержание трудового договора.
 6. Виды трудовых договоров.
 7. Основания изменения трудового договора.
 8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
 9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
 10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
 11. Оформление увольнения. Ограничение увольнения.
 12. Трудовые договоры с отдельными категориями работников.
 13. Понятие и виды рабочего времени.
 14. Режим и учет рабочего времени.
 15. Особенности работы в ночное время, по совместительству и сверхустановленной нормы. Понятие и виды времени отдыха.
 16. Понятие и методы регулирования оплаты труда.
 17. Оплата труда работников.
 18. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
 19. Внутренний трудовой распорядок.
 20. Меры поощрения по трудовому праву.
 21. Меры дисциплинарного взыскания.
 22. Понятие охраны труда. Правовые основы охраны труда.
 23. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
 24. Понятие и виды материальной ответственности.
 25. Материальная ответственность работодателя.
 26. Виды материальной ответственности работников.
 27. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.
 28. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
- Тематика контрольных работ:*
1. Заключение трудового договора и оформление приема на работу. Вступление договора в силу.
 2. Дополнительные основания расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.
 3. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии для некоторых категорий работников при увольнении.
 4. Рабочее время: понятие, виды (продолжительность), нормирование.
 5. Оплата труда: понятие, государственные гарантии.
 6. Заработная плата: понятие, характеристика, структура.
 7. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
 8. Правовое регулирование служебных командировок. Гарантии и компенсации при направлении работников в

		<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 руководителем. 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 муниципального управления</p>	<p><i>Вопросы к зачету:</i></p> <p>1. Информация. Роль информации в деятельности менеджера.</p> <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</p>

		<p>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>
--	--	---

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена в виде тестирования. Сроки проведения итоговой аттестации – в соответствии с планом графиком/заключенным контрактом/договором. Результаты итоговой аттестации должны свидетельствовать о заявленных в программе знаниях, умениях и навыках.

К итоговой аттестации по ДПП допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

Итоговая аттестация слушателей по ДПП не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Слушатель имеет возможность в определённое учебным планом программы время зайти на портал электронного обучения по логину и паролю в итоговый тест по программе, содержащий 30 вопросов и 3 варианта ответов с выбором 1 правильного. На тест отводится 60 минут и 2 попытки. Лучший результат будет засчитан как итоговый.

Персональные результаты сохраняются в СДО. Результаты заносятся в ведомость.

6.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы для экзамена в форме тестирования:

1. Персонал – это:

- А) Весь личный состав работников организации
- Б) Руководящий состав работников организации
- В) Сотрудники на рядовых, не руководящих должностях
- Г) Штатный состав работников организации

2. Укажите, что относится к ошибкам руководителя при постановке задач:

- А) При постановке задачи разъяснил, почему поставлена такая задача
- Б) Поставил задачу, учитывая предыдущий опыт сотрудника
- В) При постановке задачи указал критерии оценивания
- Г) Не убедился, что задача понята правильно
- Д) Поставил задачу без указания сроков итогового выполнения и сроков промежуточного контроля

3. Принцип единоначалия означает, что:

- А) Получение распоряжений производится только одним непосредственным начальником
- Б) Начальник всегда прав
- В) Руководитель может демонстрировать превосходство перед подчиненным
- Г) Руководитель может отдать распоряжение не своему подчиненному

4. Основная форма государственно-частного партнерства в России:

- А) концессионное соглашение
- Б) соглашение о государственно-частном партнерстве
- В) инвестиционный договор

5. Какова основная цель государственно-частного партнерства согласно федеральному законодательству:

- А) конструктивное взаимодействие государства и бизнеса
- Б) привлечение инвестиций в инфраструктуру
- В) эффективное управление объектами государственной и муниципальной собственности

6. Какова основная причина начала применения государственно-частного партнерства в России:

- А) потребность общества в объектах инфраструктуры
- Б) потребность государства в инвестициях
- В) потребность бизнеса в реализации крупных проектов

7. Каков минимальный срок, на который по закону должно заключаться соглашение о государственно-частном партнерстве:

А) не менее одного года

Б) не менее трех лет

В) не менее пяти лет

8. При разрешении конфликта этические нормы рекомендуют:

А) Всегда занимать позицию уклонения, как менее агрессивную

Б) Прибегать к стилю конкуренции для скорейшего решения проблемы

В) Применять различные стили в зависимости от обстоятельств, отдавая предпочтение стилю сотрудничества

9. Способность человека распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные, а также способность управлять своими и чужими эмоциями, называется:

А) Эмоциональный анализ

Б) Эмоциональный интеллект

В) Эмоциональное выгорание

10. Выберите, какие способности относятся к эмоциональному интеллекту:

А) Умение контролировать свои чувства так, чтобы они не «переливались через край»

Б) Умение делать заключения, планировать, решать проблемы, абстрактно мыслить, понимать сложные идеи, быстро обучаться;

В) Умение эффективно общаться с другими людьми, находить с ними общие точки соприкосновения.

11. Эмоциональное состояние говорящего проявляется в...

А) Мимике

Б) Выражающих жестах

В) Оба ответа верны

12. Собственник информационных ресурсов – это:

А) Субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения информационными ресурсами;

Б) Субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;

В) Разработчик информационной системы.

13. Какой государственный документ ставит задачи по развитию информационного общества в РФ на современном этапе?

А) Государственная программа «Информационное общество»;

Б) Стратегия развития информационного общества в РФ;

В) План реализации Стратегии развития информационного общества в РФ.

14. Информационная система функционирует:

А) Для достижения цели системы управления;

Б) Для обеспечения пользователей необходимой информацией;

В) Для моделирования бизнес-процессов

15. Что является основным различием в терминах электронное правительство и электронное государство?

А) Электронное правительство относится к ветвям исполнительной власти, а электронное

государство охватывает все три ветви власти (исполнительную, законодательную и судебную)

Б) В разных странах используют различные термины

В) Не имеют различий

16. Самопрезентация – это

А) это средство формирования собственного образа, демонстрация своей личности перед

окружением, а также это управление впечатлением, которое человек производит на окружающих

Б) это наглядное представление пошагового сценария развития определённого объекта –

отдельного продукта, класса продуктов, некоторой технологии, группы смежных технологий, бизнеса, компании, объединяющей несколько бизнес-единиц, целой отрасли, индустрии

В) это профессиональная организация процесса групповой работы, направленная на прояснение и достижение группой поставленных целей, помощь нейтральной стороны

17. Отвечая на вопрос:

А) Обращайтесь ко всем слушающим вас, а не только к тому, кто его задал

Б) Обращайтесь непосредственно к тому, кто его задал, а не ко всей аудитории

В) Обращайтесь к ближайшему окружению («первый ряд»)

18. Внешний вид спикера- это:

А) Важный элемент выступления, потому что спикер должен выглядеть ярче, богаче всех

Б) То, о чем надо меньше всего беспокоиться

В) Важный элемент выступления, потому что выбранная для выступления одежда должна

соответствовать не только регламенту мероприятия. Отдельно стоит учесть фон, окружающий интерьер и освещение

19. Важную информацию в тексте публичного выступления надо располагать...

А) Исключительно в середине речи

Б) В начале и в конце речи (по закону края)

В) Только в начале речи

20. Что самое главное в интервью для СМИ?

А) Увлечательность изложения

Б) Собственный взгляд на вещи

В) Правильные вопросы журналиста

7. РАЗРАБОТЧИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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.

