

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. проректора по УР**

*М.Х. Чанкаев*  
**М.Х. Чанкаев**

**2023 г.**



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>3</b>
1.1. Цель реализации программы.....	3
1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.....	4
1.3. Требования к результатам освоения программы.....	5
1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы.....	14
1.5. Трудоемкость обучения .....	14
1.6. Форма обучения.....	14
1.7. Режим занятий.....	14
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>15</b>
2.1 Учебный план.....	15
2.2 Дисциплинарное содержание ДПОП.....	15
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>66</b>
3.1. Материально-технические условия реализации программы.....	66
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ДПОП.....	66
<b>4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>68</b>
<b>5 СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>68</b>

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**Тип дополнительной программы:** Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», реализуемая ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – ДПОП ПП ГМУ), представляет собой систему документов, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки, а также с учетом требований профессиональных стандартов.

Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» отражает компетентностно-квалификационную характеристику слушателя, содержание и организацию образовательного процесса и итоговой аттестации (междисциплинарного экзамена). Она регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и структуру подготовки слушателя, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данному направлению профессиональной переподготовки.

Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин, итоговой аттестации (междисциплинарного экзамена) и иные материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателя, а также оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

### **1.1. Цель реализации дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»**

**Целью** дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» является формирование у слушателей общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, в частности:

- получение необходимых знаний и умений, формирование общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков по организации государственного и муниципального управления.

Из вышеперечисленных целей реализации дополнительной программы вытекают следующие **задачи освоения дополнительной программы:**

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществлении административных процессов;
- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений.

## **1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности**

**Область профессиональной деятельности слушателей** для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, в частности:

- сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;
- сфера публичного управления, в том числе осуществляя профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- сфера публичного управления, в том числе осуществляя профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях. Данная деятельность должна быть направлена на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Слушатели могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к

квалификации работника.

ДПОП ПП является преемственной к ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и основывается в рамках Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 г. №1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. (Зарегистрированного Минюстом России от 27.08.2020 г., рег. №59497) и профессиональных стандартов «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» утвержденного Минтрудом России от 15.06.2020 г. № 333н (Зарегистрированного Минюстом России от 15.07.2020 г., рег. №58957), «Специалист по процессному управлению» утвержденного Минтрудом России от 17.04.2018 г. № 248н (Зарегистрированного Минюстом России от 08.05.2018 г., рег. №51030).

Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим дополнительную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке, образца, установленного ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».

### **1.3 Требования к результатам освоения программы**

В результате освоения программы слушатель должен демонстрировать следующие результаты:

**знать:**

- содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления;
- основные этапы эволюции управленческой мысли; параметры качества управленческих решений и осуществление административных процессов, отклонения и корректирующие меры;
  - основы теории мотивации при решении управленческих задач;
  - социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
  - ключевые вопросы и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
  - административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
  - медиативные технологии.

**уметь:**

- обладать стремлением к улучшению содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии;
- свободно ориентироваться в правовой системе России;
- правильно применять нормы права;
- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;
- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;

- оперировать информацией о ключевых вопросах и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
- моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
- владеть медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур.

***владеть:***

- математическими, статистическими количественными методами решения типовых организационно - управленческих задач;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач.

Программа профессиональной переподготовки направлена на формирование компетенций у слушателей, позволяющих выполнять новые задачи и более эффективно применять в работе современные методы и технологии.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими компетенциями и индикаторами их достижения:

➤ **Общепрофессиональные (ОПК):**

<b>Код и наименование ОПК выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК-1.1. Знает основы прав и свобод человека; нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Организует профессиональную деятельность с учётом прав и свобод человека; норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности
	ОПК-1.3. Применяет инструментарий на основе прав и свобод человека, соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики для выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
	ОПК-2.2. Определяет методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
	ОПК-2.3. Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе

	анализа социально-экономических процессов
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Осуществляет поиск информации для анализа норм конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики
	ОПК-3.2. Выбирает инструментарий обработки и анализа данных, соответствующий содержанию профессиональных задач для применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; а также с учётом применяемого инструментария в правоприменительной практике
	ОПК-3.3. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности с использованием профессиональной терминологии в правоприменительной практике
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Составляет обоснованные проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
	ОПК-4.2. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения.
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Знает принципы работы основных информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
	ОПК-5.1. Использует для решения профессиональных задач в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, возможности государственных и муниципальных информационных систем, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления	ОПК-6.1. Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами;
	ОПК-6.2. Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления



государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	государственным и муниципальным имуществом;
	ОПК-6.2. Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1. Определяет поиск информации, характеризующей природу, факторы конструктивного управления внутриорганизационными и межведомственными коммуникациями, обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.2. Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-7.3. Содержательно интерпретирует полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Знает принципы и характер работы современных информационных технологий
	ОПК-8.2. Использует возможности применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач

➤ Профессиональные компетенции (ПК):

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
Организационно-управленческий	ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и	ПК-1.1. Знает принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с



	рисков	<p>числе в условиях неопределенности и риска.</p> <p>ПК-1.2. Владеет методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков</p> <p>ПК-1.3. Умеет разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска</p>	<p>ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли.</p> <p>Протокол заседания от 02.04.2021г.</p>
	ПК-2. Умеет применять основные инструменты и методы управления государственным и муниципальным имуществом	<p>ПК-2.1. Владеет методическими подходами к управлению государственным и муниципальным имуществом, навыками определения проблематики, перспектив, направлений распоряжения государственным и муниципальным имуществом;</p> <p>ПК-2.2. Владеет навыками определения и обоснования оптимальных методов управления объектами государственного и муниципального имущества на основе их специфики;</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками анализа эффективности управления государственным и</p>	<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли.</p> <p>Протокол заседания от 02.04.2021г.</p>

		муниципальным имуществом	
	ПК-3 - Владеет 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	ПК-3.1. Умеет анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях; ПК-3.2. Умеет разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях; ПК-3.3. Умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; ПК-3.4. Владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; ПК-3.5. Владеет методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли. Протокол заседания от 02.04.2021г.
	ПК-4 Владеет навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов	ПК-4.1. Умеет составлять и использовать организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы; ПК-4.2. Умеет	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного

	<p>Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.  ПК-4.3. Владеет навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами;  ПК-4.4. Владеет методологией оценки актуальных проблем организации документооборота в организации.</p>	<p>опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли.  Протокол заседания от 02.04.2021г.</p>
<p>проектный</p>	<p>ПК-5 Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p>ПК-5.1. Знает методологические и организационные аспекты процесса проектирования и планирования на всех уровнях управления;  ПК-5.2. Умеет осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;  ПК-5.3. Владеет методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории;  ПК-5.4. Владеет</p>	<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли.  Протокол заседания от 02.04.2021г.</p>

		навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	
	ПК-6 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-6.1. Умеет анализировать социально-экономическое развитие территорий, определять содержание проблем и обосновывать необходимость их решения программными методами; ПК-6.2. Владеет навыками разработки планов развития территорий с учетом их особенностей; ПК-6.3. Владеет навыками разработки проектов государственных (муниципальных) программ; ПК-6.4. Владеет методами оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли. Протокол заседания от 02.04.2021г.
организационно-регулирующий	ПК-7 Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-7.1. Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; ПК-7.2. Владеет навыками работы с законодательной и	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими

		нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	работодателями, объединениями работодателей отрасли. Протокол заседания от 02.04.2021г.
	ПК-8 Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-8.1. Знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; ПК-8.2. Владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; ПК-8.3. Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли. Протокол заседания от 02.04.2021г.
	ПК-9 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-9.1. Умеет строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; ПК-9.2. Знает основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; ПК-9.3. Владеет методами налаживания эффективных внутренних и внешних	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщение отечественного и зарубежного опыта, проведение консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли. Протокол заседания от

		коммуникаций в сфере деловых отношений ПК-9.4. Владеет навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций	02.04.2021г.
--	--	--	--------------

#### **1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

Лица (в том числе иностранные граждане), желающие освоить дополнительную профессиональную образовательную программу профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», должны иметь высшее, неоконченное высшее (обучаться на старших курсах программы бакалавриата или магистратуры), желающие в сжатые сроки получить знания и навыки для работы в новой сфере деятельности государственного и муниципального управления.

#### **1.5 Трудоемкость обучения**

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе - 520 часов, включая все виды аудиторной работы слушателя. Срок освоения может определяться договором об образовании.

#### **1.6 Форма обучения.**

Форма обучения – очная с применением дистанционных образовательных технологий.

#### **1.7 Режим занятий.**

Учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной работы слушателя. Режим обучения - 6 дней в неделю, 6 часов в день. Режим обучения может определяться договором об образовании.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Наименование дисциплин		Общая трудоемкость	Всего ауд. часов	Аудиторные часы		СРС, час	Промежуточная аттестация	
				лекции	практ. занятия, семинары		Зачеты	экзамены
1.	Правовые основы российского государства	72	36	18	18	36	-	+
2.	Основы государственного и муниципального управления	72	36	18	18	36	-	+
3.	Государственная и муниципальная служба	54	24	12	12	30	+	-
4.	Этика государственной и муниципальной службы	36	20	10	10	16	+	-
5.	Связи с общественностью в органах власти	36	20	10	10	16	+	-
6.	Принятие и исполнение государственных решений	36	20	10	10	16	+	-
7.	Государственные и муниципальные заказы и закупки	36	24	12	12	12	+	-
8.	Государственное регулирование экономики	54	24	12	12	30	+	-
9.	Прогнозирование и планирование	36	20	10	10	16	+	-
10.	Основы управления персоналом	36	24	12	12	12	+	-
11.	Информационные технологии в управлении	36	24	12	12	12	+	-
12.	Итоговая аттестация (междисциплинарный экзамен)	16						
Итого:		<b>520</b>	288	136	136	232		16

### 2.2. Дисциплинарное содержание ДПОП

Цель и задачи дисциплины, учебно-тематическая характеристика дисциплин ДПОП, аннотации к дисциплинам, общая трудоемкость, компетенции, форма аттестации, литература.



**2.2.1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВА**  
**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**  
**(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия		Сам. работа	
		Лек		Прак.			
		72	18	18	36		
1.	Тема Право в системе социальных норм. Источники права. Правовые акты	4	2	2	-	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Тест
	<b>Раздел 1. Конституционное право</b>					ОПК-3; ПК-7	
2.	Тема: Конституционное право - ведущая отрасль права России	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос
3.	Тема: Конституция Российской Федерации	6	2	4		ОПК-3; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
4.	Тема: Основы конституционного строя Российской Федерации	6	4	2		ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
5.	Тема: Основы правового статуса личности в Российской Федерации	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос
6.	Тема: Понятие и классификация основных прав и свобод человека и гражданина	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия
7.	Тема: Конституционно-правовой статус субъектов Федерации	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос
8.	Тема: Избирательное право Российской Федерации	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
9.	Тема: Федеральное Собрание Российской Федерации – парламент России	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
10.	Тема: Правительство Российской Федерации	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
11.	Тема: Конституционно-правовые основы судебной и прокурорской системы в	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос

	Российской Федерации						
12.	Тема: Органы государственной власти субъектов Российской Федерации	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
13.	Тема: Конституционные основы местного самоуправления	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
	<b>Раздел 2 Административное право</b>					<b>ОПК-3; ПК-7</b>	
14.	Тема. Государственное управление и административное право	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос
15.	Тема. Административного права и его место в системе российского права	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
16.	Тема. Административно-правовые нормы и их особенности	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
17.	Тема. Административно-правовой статус гражданина	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
18.	Тема. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	4	2	2		ОПК-3; ПК-7	Устный опрос
19.	Тема. Административно-правовой статус государственных служащих	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
20.	Тема. Формы и методы осуществления исполнительной власти.	1			1	ОПК-3;	Устный опрос
21.	Тема. Административная ответственность	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
22.	Тема. Административное правонарушение	1			1	ОПК-3; ПК-7	Устный опрос
23.	Тема. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	1			1	ОПК-3; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
	<b>Раздел 3. Гражданское право</b>					<b>ОПК-1; ПК-7</b>	
24.	Тема: Гражданское право, как отрасль права.	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
25.	Тема: Гражданское	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный

	правоотношения. Объекты гражданского правоотношения						опрос
26.	Тема: Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений	1			1	ОПК-1; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
27.	Тема: Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	5	2	2	1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
28.	Тема: Сроки в гражданском праве. Исковая давность	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
29.	Тема: Общие положения о праве собственности. Защита прав собственника. Вещные права	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос
30.	Тема: Понятия обязательств и виды обязательств	1			1	ОПК-1; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
31.	Тема: Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и форма, его виды. Внедоговорные (деликтные) обязательства	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
32.	Тема: Общие положения наследственного права.	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос
33.	Тема: Основы права интеллектуальной собственности	1			1	ОПК-1; ПК-7	Дискуссия Доклад с презентацией
	<b>Раздел 1. Трудовое право</b>						
34.	Тема: Понятие, задачи, система, принципы источники трудового права. Субъекты трудового права.	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос
35.	Тема: Трудовые правоотношения 2.	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос
36.	Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос
37.	Тема: Трудовой договор	9	4	4	1	ОПК-1; ПК-7	Дискуссия
38.	Тема: Рабочее время и время отдыха. Заработная плата	4	2	2		ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
39.	Тема: Гарантийные и компенсационные выплаты	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос

40.	Тема: Трудовая дисциплина. Охрана труда	1			1	ОПК-1; ПК-7	Устный опрос Дискуссия
41.	Тема: Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры.	1			1	УК-11 ОПК-1; ПК-7	Устный опрос
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины **«Правовые основы российского государства»** дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Целью** усвоения дисциплины является формирование знаний об основных понятиях и положениях конституционного, гражданского, административного и трудового права Российской Федерации для дальнейшей практической деятельности по специальности, формирование навыков толкования правовых категорий и институтов, формирование умений принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**Для достижения цели ставятся задачи:**

- умение правильно понимать государственно-правовые явления;
- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;
- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

**В результате освоения дисциплины слушатель должен:**

**Знать:**

- основные нормативно - правовые акты антикоррупционной направленности; нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- основы прав и свобод человека;
- нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности;
- нормы конституционного, административного и служебного права;
- систему законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

**Уметь:**

- анализировать конкретную ситуацию на предмет коррупционной составляющей; отличать правомерное поведение от дивергентного;
- реализовывать нормы права в сфере профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- применяет инструментарий на основе прав и свобод человека, соблюдения норм законодательства Российской Федерации;
- анализировать нормативно - правовые акты в профессиональной сфере;
- ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

**Владеть:**

- навыками и способами использовать правоприменительную практику;
- навыками антикоррупционного поведения в сфере профессиональной деятельности;
- способностью обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности

**Содержание.** Раздел 1. Понятие, задачи, система, принципы источники трудового права. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения. Правовое регулирования социально-партнерских отношений. Коллективный договор и соглашение. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты. Трудовая дисциплина. Охрана труда. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры.

Раздел 2. Конституционное право - ведущая отрасль права России

Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Основы правового статуса личности в Российской Федерации. Понятие и классификация основных прав и свобод человека и гражданина. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Конституционно-правовой статус субъектов Федерации. Избирательное право Российской Федерации. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации.

Федеральное Собрание Российской Федерации – парламент России

Конституционный статус членов совета федерации и депутатов государственной думы федерального собрания российской федерации

Правительство Российской Федерации. Конституционно-правовые основы судебной и прокурорской системы в Российской Федерации

Органы государственной власти субъектов российской федерации

Конституционные основы местного самоуправления.

Раздел 3. Гражданское право, как отрасль права. Гражданское правоотношения. Объекты гражданского правоотношения. Граждане (физические лица) как субъекты

гражданских правоотношений. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений. Сделки и представительства. Представительство и доверенность.

Сроки в гражданском праве. Исковая давность. Общие положения о праве собственности. Защита прав собственника. Вещные права. Понятия обязательств и виды обязательств. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и форма, его виды. Внедоговорные (деликтные) обязательства. Общие положения наследственного права.

Основы права интеллектуальной собственности. Социальное управление: понятие, характерные черты, виды. Государственное управление и исполнительная власть. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Основные функции и принципы административного права. Понятие и особенности административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Понятие и структура административно-правового статуса гражданина РФ. Виды административно-правовых статусов граждан РФ. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовая защита прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Понятие и виды органов исполнительной власти. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

Органы исполнительной власти Республики Карачаево-Черкесии.

Система государственной службы Российской Федерации. Понятие и классификация должностей государственной службы. Основы административно-правового статуса государственных служащих.

Правовое регулирование поступления и прохождения государственной службы. Виды предприятий и учреждений. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.

Административно-правовой статус общественных объединений.

Понятие и виды административно-правовых форм. Административно-правовой договор. Административно-правовые методы: понятие, характерные черты. Понятие основания административного принуждения. Виды административного принуждения. Меры административного пресечения: понятие, цели и основания применения. Сущность и признаки административного правонарушения. Понятие и юридический состав административного правонарушения. Понятие и основные черты административной ответственности. Ограничение и освобождение от административной ответственности. Административная ответственность юридических лиц. Понятие, виды и цели административных наказаний. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Понятие, структура и правовое регулирование административно-правовых режимов. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Паспортный режим. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти. Понятие, содержание и виды контроля над деятельностью органов исполнительной власти. Государственный контроль и его виды. Понятие, предмет, задачи и виды надзора за деятельностью органов исполнительной

власти. Управление в сфере образования и науки. Управление в сфере здравоохранения и социальной защиты.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.1.

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: Основы права, основы государственного и муниципального управления.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 36 часов, из них 18 часов лекции, 18 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 36 часов.

**Формы итогового контроля** знаний и уровня приобретенных компетенций: экзамен.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-1; ОПК-3; ПК-7.

Предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские занятия, обсуждение рефератов и докладов, самостоятельная работа слушателей в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа, тесты, консультации преподавателей, применение интерактивных форм обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

*а) основная литература*

Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс: учебное пособие: в 2 т. / С. А. Авакьян. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. - ISBN 978-5-00156-165-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1302171>

Нарутто, С. В. Конституционное право России: учебник / С.В. Нарутто, Н.Е. Таева, Е.С. Шугрина. - 4-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 435 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1767-8>. - ISBN 978-5-369-01834-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048518>

Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации / Писарев А.Н. - М.: РГУП, 2018. - 300 с.: ISBN 978-5-93916-666-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007035>

Чиркин, В. Е. Конституционное право: Курс для преподавателей, аспирантов и магистрантов / В.Е. Чиркин; Институт государства и права РАН. - Москва: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 688 с. ISBN 978-5-91768-333-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/371807>

Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216381>

Гражданское право. Общая часть : учебник / Е. С. Болтанова, Н. В. Багрова, Т. Ю. Баришпольская [и др.]. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 609 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016061-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079846>

Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764>

Гражданское право. Общая часть : учебник / Е. С. Болтанова, Н. В. Багрова, Т. Ю. Баришпольская [и др.]. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 609 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016061-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079846> .

Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С.П. Гришаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2021. - 688 с.: - (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-904-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1203867> .



Трудовое право: учебник для бакалавриата / под редакцией В. М. Лебедева. - 2-е изд., перераб. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764> - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Гражданское право. Общая часть : учебник / Е. С. Болтанова, Н. В. Багрова, Т. Ю. Баришпольская [и др.]. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 609 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016061-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079846> .

Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С.П. Гришаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2021. - 688 с.: - (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-904-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1203867> .

**б) дополнительная учебная литература**

Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций: учебное пособие / В. В. Воробьев. - 3 изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0625-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920497> – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. - Москва: РГУП, 2020. - 250 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347> (дата обращения: 10.05.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Карпова, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А.В. Карпова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 316 с. - ISBN 978-5-16-015455-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215873> – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Шувалова, И. А. Трудовое право России: учебное пособие / И. А. Шувалова. - 2-е изд. - Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2018. - 251 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/898583>

Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721>

Шахрай, С. М. Конституционное право Российской Федерации. Учебник для академического бакалавриата и магистратуры: учебник / С. М. Шахрай. - М.: Статут, 2017. - 624 с. - ISBN 978-5-8354-1314-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080099>

Юкша, Я. А. Гражданское право. Часть вторая : учебное пособие / Я.А. Юкша. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1644-2>. - ISBN 978-5-369-01644-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071776>

Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/898583>

Адриановская, Т. Л. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - Москва :РГУП, 2017. - 387 с.: ISBN 978-5-93916-587-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007391>

**2.2.2.ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**  
**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**  
**(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения
		Лек		Пр	Лаб			
		72	18	18	-	36		
	<b>Раздел 1.</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>ОПК-7;</b>	<b>Устный опрос</b>

	<b>Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления</b>						ПК-7	Блиц опрос Кейс – задания. Письменные работы
1	Тема 1. Содержание системы государственного управления. Государственное управление как система и процесс	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос, Кейс – задания, Письменные работы: реферат
2	Тема № 2. Основные принципы и элементы системы государственного управления	6	-	2	-	4	ОПК-7; ПК-7	Кейс – задания Письменные работы: (доклад с презентацией)
3	Тема № 3. Методология исследования и организации систем государственного управления	6	2	-	-	4	ОПК-7; ПК-7	Блиц опрос Кейс – задания.
	<b>Раздел 2. Особенности организации системы государственного управления Российской Федерации</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос Круглый стол Блиц опрос Кейс – задания, Письменные работы.
4	Тема №4. Институт Президента в РФ: особенности организации, статус, функции, полномочия	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Блиц-опрос Кейс – задания, Письменные работы: (доклад с презентацией)
5	Тема 5. Организация и функционирование системы органов законодательной (представительной) власти в РФ.	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос, Кейс – задания, Письменные работы: реферат
6	Тема 6. Организация и функционирование системы органов исполнительной власти в РФ.	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос, Кейс – задания, Письменные работы: реферат
7	Тема № 7. Судебная власть и органы особой компетенции РФ.	4	2	-	-	2	ОПК-7; ПК-7	Кейс – задания, Круглый стол

8	Тема № 8. Тенденции развития федеративных отношений: административно-территориальное деление РФ.	6	-	2	-	4	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос Кейс – задания, Письменные работы: (доклад с презентацией)
9	Тема № 9. Организация государственной власти в субъектах РФ (на примере Карачаево-Черкесской Республики).	4	-	-	-	4	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос, Кейс – задания Письменные работы: (доклад с презентацией)
	<b>Раздел 3. Особенности организации системы местного самоуправления в Российской Федерации</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>10</b>	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос Блиц опрос Кейс – задания, Письменные работы, Деловая игра
10	Тема № 10. Система местного самоуправления в Российской Федерации: правовой статус, функции и полномочия	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос Блиц опрос Кейс – задания,
11	Тема № 11. Территориальная организация местного самоуправления в российской федерации (на примере Карачаево-Черкесской Республики).	4	-	-	-	4	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос Блиц опрос Кейс – задания, Письменные работы
12	Тема № 12. Органы местного самоуправления: статус, порядок формирования, полномочия.	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос, Деловая игра
13	Тема 13. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.	6	2	2	-	2	ОПК-7; ПК-7	Устный опрос Блиц опрос Кейс – задания, Письменные работы
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>		

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «**Основы государственного и муниципального управления**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель** дисциплины: формирование у слушателей комплексного представления о

структуре системы, методах и инструментах государственного и муниципального управления.

**Задачи** изучения дисциплины:

- сформировать представление о принципах, методах, инструментах государственного и муниципального управления,
- сформировать представление о механизмах и формах взаимодействия органов публичной власти, в том числе с институтами гражданского общества,
- сформировать знание процесса формирования и реализации государственной политики, разработки, принятия и осуществления государственных решений в различных сферах жизнедеятельности общества.

**В результате освоения дисциплины слушатель должен**

**ЗНАТЬ:**

- место и роль государственной власти и местного самоуправления в политической системе общества;
- правовые основы государственной власти и местного самоуправления; территориальные и организационные основы государственной власти и местного самоуправления;
- экономические основы государственной власти и местного самоуправления; компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики;
- объекты государственного и муниципального управления;
- методы государственного и муниципального управления.
- субъекты государственного и муниципального управления;

**УМЕТЬ:**

- анализировать особенности функционирования системы государственного и муниципального управления;
- применять теоретический инструментарий к решению практических задач государственного и муниципального управления;
- практически применять знания в своей будущей профессиональной деятельности.

**ВЛАДЕТЬ:**

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками работы с правовыми актами;
- юридической и управленческой терминологией;
- навыками деловых коммуникаций.

**Содержание.** Понятие общественного производства и его основные задачи. Понятие системы управления. Практические задачи системного подхода в управлении. Предмет системы государственного управления. Понятие территориального образования, уровней власти и ветвей власти. Понятие государственного управления и государственной власти, основные функции государственной власти. Государственное управление как

система. Государственное управление как процесс. Государственный орган: понятие, классификации. Понятие «институты государственного управления». Единство системы государственной власти РФ. Понятие системы «сдержек и противовесов» в государственном управлении.

Понятие основных принципов и элементов системы государственного управления. Содержание принципов государственного управления: принцип разделения властей; принцип комплементарности; принцип субсидиарности; принцип суверенности; принцип демократизма; принцип гомогенности.

Основные элементы системы государственного управления (власть, управление, территория и экономическая система).

Понятие методологии исследования и организации систем государственного управления. Методы используемые в режиме организации государственной власти, могут быть разделены на два вида: исследовательские и инструментальные.

Составляющие конституционного статуса Президента РФ. Полномочия и правовые акты Президента РФ. Ответственность Президента РФ и случаи досрочного прекращения полномочий. Общая характеристика процедуры отрешения Президента РФ от должности.

Общая характеристика деятельности органов при Президенте РФ. Порядок формирования, функции и формы работы Совета Безопасности РФ, Администрации Президента РФ, полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах, Государственного Совета РФ.

Законодательная власть в системе государственного управления РФ. Конституционный статус, структура и порядок формирования палат Федерального Собрания РФ. Полномочия Совета Федерации Федерального Собрания РФ и Государственной Думы Федерального Собрания РФ. Регламентация деятельности палат парламента.

Особенности статуса члена Совета Федерации и депутата Государственной думы Федерального Собрания РФ. Направления реформирования законодательной власти в РФ. Законодательный процесс в РФ: характеристика этапов. Особенности принятия федеральных конституционных законов.

Единство системы и функции исполнительной власти в РФ. Правительство РФ: статус, порядок формирования, досрочное прекращение полномочий. Компетенция, полномочия и функции Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с федеральными и региональными органами государственной власти.

Правовой статус и структура федеральных органов исполнительной власти (ФОИВ) и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (ТО ФОИВ). Основные группы функций и полномочия федеральных министерств, федеральных агентств и федеральных служб. Особенности взаимодействия ТО ФОИВ с органами исполнительной власти субъекта РФ. Содержательный аспект отраслевого и межотраслевого государственного управления. Судебная власть в системе государственного управления РФ. Структура судебной системы РФ.

Порядок формирования, полномочия Конституционного суда РФ. Структура системы арбитражных судов в РФ. Организация системы судов общей юрисдикции. Порядок формирования и полномочия Верховного Суда в РФ. Общие принципы деятельности судов субъектов РФ. Миротворческая юстиция в РФ. Особенности статуса судей в

России. Направления судебной реформы в РФ.

Органы особой компетенции: Прокуратура РФ, ЦИК РФ, Центробанк РФ и др.

Основные принципы федерализма. Современные модели федерализма. Конституционно-правовые основы федеративных отношений в РФ. Особенности российского федерализма. Правовые основы изменения составосубъектности Российской Федерации.

Порядок образования в составе РФ нового субъекта. Практика объединения регионов: положительные и отрицательные стороны.

Проблемы и тенденции развития федеративных отношений в России.

Административно-территориальное деление РФ. Принципы деления. Количество и виды субъектов РФ. Федеральные территории.

Правовые основы организации государственной власти в субъектах РФ (на примере Карачаево-Черкесской Республики). Система органов государственной власти субъектов РФ (на примере Карачаево-Черкесской Республики).

Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ: основы статуса, полномочия, порядок досрочного прекращения полномочий. Формирование и структура законодательного (представительного) органа государственной власти субъектов РФ (на примере Народного собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики).

Высшее должностное лицо субъекта РФ: порядок избрания, полномочия, случаи и процедура досрочного прекращения полномочий (на примере Карачаево-Черкесской Республики). Акты высшего должностного лица субъекта РФ (на примере Карачаево-Черкесской Республики).

Основы деятельности и полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ (на примере Правительства Карачаево-Черкесской Республики).

Организация деятельности иных органов государственной власти в субъектах РФ: избирательной комиссии субъекта РФ, счетной палаты субъекта РФ, уполномоченного по правам человека в субъекте РФ.

Соотношение понятий «управление», «самоуправление», «местное самоуправление». Основополагающие теории местного самоуправления.

Роль и функции местного самоуправления в обществе. Местное самоуправление как форма народовластия. Местное самоуправление как институт гражданского общества. Муниципальная реформа в России.

Этапы формирования нормативно-правовой базы местного самоуправления. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Муниципальное образование: понятие, основные признаки и виды. Принципы территориальной организации местного самоуправления.

Формы участия граждан в осуществлении местного самоуправления. Территориальное общественное управление как форма самоорганизации граждан. Система территориального общественного самоуправления. Органы и должностные лица местного самоуправления. Классификация органов местного самоуправления. Основные модели организации муниципальной власти.

Представительные органы муниципального образования: понятие, порядок формирования, структура, полномочия. Глава муниципального образования: понятие,

полномочия, порядок вступления в должность. Местная администрация: понятие, структура, полномочия. Государственные гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, контроль за их деятельностью. Муниципальное образование: понятие, виды, общая характеристика. Принципы установления и изменения границ муниципальных образований.

Особенности организации местного самоуправления в различных типах муниципальных образованиях. Особенности организации местного самоуправления в городских округах. Двухуровневая модель местного самоуправления в муниципальном районе. Организация местного самоуправления в городских и сельских поселениях.

Организационные основы муниципального управления в современной России. Органы муниципального управления: понятие, виды, способы классификации.

Представительный орган муниципального образования: понятие, правовой статус, исключительная компетенция. Исполнительные органы муниципального управления: понятие, виды, полномочия. Высшие выборные должностные лица местного самоуправления. Иные органы муниципального управления.

Местный референдум как высшая форма прямого волеизъявления на местном уровне. Муниципальные выборы: стадии избирательного процесса. Особенности организации и проведения сходов граждан. Голосование граждан по отзыву главы муниципального образования, депутата представительного органа муниципального образования. Голосование по вопросам изменения границ и преобразования муниципального образования.

Правотворческая инициатива. Территориальное общественное самоуправление. Обращения граждан в органы местного самоуправления. Мониторинги общественного мнения. Публичные слушания. Собрания и конференции жителей по вопросам местного значения. Демонстрации, митинги, шествия, пикетирования, и т.п.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** Данная дисциплина относится к обязательной части. Имеет индекс - О.2

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь подготовку по дисциплинам, таким как: политология, социология, конституционное право, административное право, теории управления, основы управления персоналом, деловые коммуникации, государственная и муниципальная служба.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 36 часов, из них 18 часов лекции, 18 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 36 часов.

**Формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций:** экзамен.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-7; ПК-7

**Образовательные технологии:** лекции, практические работы; обсуждение рефератов и докладов; тесты; консультации преподавателей. Применение интерактивных методов обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
--



**а) основная литература**

1. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01473-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959968> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-91768-471-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003311> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / О. М. Рой. - 6-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 432 с. - (Учебное пособие). - ISBN 978-5-4461-1452-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1720888> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
4. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления : учебник / Г. М. Шамарова. - Москва : МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451397> (дата обращения: 14.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

**б) дополнительная учебная литература**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. от 01.07.20) // Российская газета. 2020. 7 июля, 2020.
2. Федеральный конституционный закон от 26 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.
3. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст.5712.
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 2001 г. «О порядке принятия в состав Российской Федерации и образования в ее составе субъекта Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. № 52. Ст. 4916.
5. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.
6. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 229-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 50. Ст. 5472.
7. Указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» // СЗ РФ. 2000. № 20. Ст. 2112.
8. Указ Президента РФ от 25 марта 2004 г. «Об Администрации Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 13. Ст. 1188.
9. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.
10. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
11. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 395 с.
12. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 484 с.
13. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 288 с.
14. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 608 с.
15. Дзакоев, З. Л. Опыт проектного управления в муниципальном образовании / З. Л.

Дзакоев, Н. Р. Хачатурян // Матрица научного познания. – 2020. – № 3. – С. 15-21.

16. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 574 с.

17. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 142 с.

18. Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления / С. Ю. Наумов, Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 375 с.

19. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / В. П. Орешин. – 2-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 178 с.

20. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учебное пособие / Б. А. Райзберг. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 384 с.

21. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 98 с.

22. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России : монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. – Москва : Норма, 2020. – 176 с.

23. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова ; под редакцией С. Е. Прокофьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 305 с.

24. Черкасова, М. А. Муниципальное управление в контексте цифровизации: концепция и опыт / М. А. Черкасова // Муниципальная академия. – 2020. – № 1. – С. 177-181.

25. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 139 с.

26. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 342 с.

27. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 340 с.

28. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 387 с.

29. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 367 с.

30. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 239 с.

31. Теория и механизмы современного государственного управления / А. В. Буга, М. С. Великославинский, Т. В. Данилова [и др.]. – Санкт-Петербург : Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – 212 с.

32. Толкачева, Е. В. Цифровая трансформация государственного управления / Е. В. Толкачева // Инновационные технологии управления : Сборник статей по материалам VI Всероссийской научно-практической конференции, Нижний Новгород, 04 декабря 2019 года / Мининский университет. – Нижний Новгород: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина», 2020. – С. 61-63.

33. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 148 с.

34. Чазова, И. Ю. Оценка эффективности системы государственного управления / И.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.kremlin.ru/](http://www.kremlin.ru/) -
2. Официальный сайт Правительства РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [government.ru/](http://government.ru/)
3. Официальный сайт Совета Федерации ФС РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.council.gov.ru/](http://www.council.gov.ru/)
4. Официальный сайт Государственной Думы ФС РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.duma.gov.ru/](http://www.duma.gov.ru/)
5. Официальный сайт Конституционного суда РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.ksrf.ru/](http://www.ksrf.ru/)
6. Официальный сайт Верховного суда РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.supcourt.ru/](http://www.supcourt.ru/)
7. Официальный сайт ЦИК РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.cikrf.ru/](http://www.cikrf.ru/)-
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.genproc.gov.ru/](http://www.genproc.gov.ru/)
9. Официальный сайт Счетной палаты РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [audit.gov.ru/](http://audit.gov.ru/)
10. Официальный сайт Банка России. [Электронный ресурс] Сайт доступа [www.cbr.ru/](http://www.cbr.ru/)
11. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ. [Электронный ресурс] Сайт доступа [ombudsmanrf.org/](http://ombudsmanrf.org/)
12. Официальный сайт Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики. [Электронный ресурс] Сайт доступа <http://kchr.ru/>

**2.2.3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**  
**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**  
**(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. Занятия			Сам. Работа	
		Лек		Пр	Лаб			
	<b>Раздел 1. Государственная служба</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		<b>30</b>		
1	Тема: Государственная служба: понятие, принципы, виды	7	2	2		3	ПК-7	Устный опрос
2	Тема: Должности государственной гражданской службы: классификация, порядок присвоения классов чин	5	2	-		3	ОПК-3	Доклад с презентацией
3	Тема: Правовой статус гражданского служащего	5		2		3	ПК-7 ОПК-3	Доклад с презентацией
4	Тема: Поступление и прохождение гражданской	5	2			3	ПК-7	Устный опрос

	службы							
5	Тема: Служебный контракт: понятие, содержание, формы. Основания и последствия прекращения служебного контракта	5		2		3	ПК-7	Устный опрос
6	Тема: Ответственность гражданского служащего	5		2		3	ПК-7	Устный опрос
	<b>Раздел 2. Муниципальная служба</b>							
7	Тема: Муниципальная должность. Должности муниципальной службы	5		2		3	ПК-7	Устный опрос
8	Тема: Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения	5		2		3	ПК-7 ОПК-3	Доклад с презентацией
	<b>Раздел 3. Государственная кадровая политика на государственной и муниципальной службе</b>							
9	Тема: Основы кадровой политики в системе государственной гражданской и муниципальной службы	7		2	2	3	ПК-7 ОПК-3	Обсуждение в группах
10	Тема: Кадровый резерв на государственной гражданской службе КЧР	5		2		3	ПК-7	Устный опрос
	<b>Всего</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		<b>30</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «**Государственная и муниципальная служба**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цели изучаемой дисциплины:** Формирование у слушателей системного подхода к анализу современных проблем правового регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы.

**Основные задачи учебной дисциплины:**

- дать слушателям понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему;
- сформировать знания нормативно-правовых основ государственной гражданской службы;
- развить у слушателей творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности;

- сформировать у обучающихся нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

**Слушатель должен знать:**

- нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы;
- статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов;
- основные административные процессы и принципы их регламентации;
- правовой статус лиц, находящихся на государственных должностях на выборных муниципальных должностях, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов.

**Слушатель должен уметь:**

- анализировать систему действующего законодательства, регулирующее государственную и муниципальную службу;
- руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами;
- анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в сфере государственной и муниципальной службы;
- применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты).

**Слушатель должен владеть:**

- навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации;
- умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ;
- навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);
- навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);
- навыками проектирования организационных действий в соответствии с должностными обязанностями различных групп и категорий.

**Содержание.** Государственная служба: понятие, принципы, виды. Должности государственной гражданской службы: классификация, порядок присвоения классовых чинов. Правовой статус гражданского служащего. Поступление на гражданскую службу. Служебный контракт: понятие, содержание, формы. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Ответственность гражданского служащего. Муниципальная должность. Должности муниципальной службы. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и

прекращения. Основы государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.3.

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: история, теория управления, основы государственного и муниципального управления.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1,5 ЗЕТ, 54 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 24 часа, из них 12 часов лекции, 12 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 30 часов.

**Формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций:** зачет.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-3, ПК-7.

Предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские занятия, обсуждение рефератов и докладов, самостоятельная работа слушателя в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа, тесты, консультации преподавателей, применение интерактивных форм обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. Кабашов С.Ю. Государственная служба в РФ: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 287 с.
2. Шамарова Г.М. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 208 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950079>
3. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121>
4. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232421>
5. Оболонский, А.В. Кризис бюрократического государства : Реформы государственной службы: международный опыт и российские реалии. — М.: Фонд «Либеральная миссия», 2011. — 448 с.
6. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 679 с.

**б) дополнительная учебная литература**

1. Конталев, В. А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. А. Конталев. - Москва : МГАВТ, 2009. - 264 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/402773>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник / В.И. Петров. – М.: Юрайт, 2013. – 357 с.
3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 495 с.
4. Игнатов В.Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность. 5-е изд., доп. и перераб. Феникс, 2011. – 400 С.

5. А. В. Оболонский, А. Г. Барабашев. Государственная служба (комплексный подход): Учеб. пособие. — 2-е изд. — М.: Дело, 2000. — 440 с. - URL: <https://textarchive.ru/c-2419368.html>
6. Государственная и муниципальная служба: учебник/Ю.Н. Щербаков. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. — 256 с. - URL: <https://bookree.org/reader?file=627717&pg=1>

**2.2.4.ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**  
**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**  
**(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
		<b>36</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>16</b>			
1.	Тема 1. Введение в дисциплину «Этика государственной и муниципальной службы».	6	2	2		2	ОПК -1 ПК-8	Устный опрос	
2.	Тема 2. Этический аспект функционирования аппарата управления. Основные понятия	6	-	-		4	ОПК -1 ПК-8	Доклад с презентацией	
3.	Тема 3. Правовое обеспечение формирования нравственной культуры государственных и муниципальных служащих	6	2	2		2	ОПК -1 ПК-8	Творческое задание	
4.	Тема 4. Кодекс служебного поведения государственных и муниципальных служащих.	6	2	2		2	ОПК -1 ПК-8	Блиц-опрос	
5.	Тема 5. Управление нравственными отношениями на государственной службе	6	2	2		2	ОПК -1 ПК-8	Тест	
6.	Тема 6. Этикет государственных и муниципальных служащих.	6	2	2		4	ОПК -1 ПК-8	Реферат	
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>16</b>			

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель изучаемой дисциплины:** сформировать у слушателей целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.



### **Основные задачи учебной дисциплины:**

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить у слушателей творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у слушателей знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

### **Слушатель должен знать:**

- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения,

### **Слушатель должен уметь:**

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений,

### **Слушатель должен владеть:**

- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;
- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;
- навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов.

**Содержание.** Этика как наука и явление духовной культуры: ее предмет, круг проблем и назначение. Теоретические основы этики как науки о морали. Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы. Основные понятия этики. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. Основные категории этики: добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д. Этика как явление духовной культуры. Специфика нравственной регуляции общественных отношений. Мораль как форма общественного сознания и способ регулирования жизни общества. Моральные ценности. Нравственная культура общества и личности. Этические аспекты профессиональной деятельности. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание. Моральные требования, нормы,

убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Дилеммы морального поведения. Уровни морального сознания. Иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая детальность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Мораль и право. Сущность моральной регуляции. Понятия индивидуальной и социальной этики. Прикладная и профессиональная этика. Административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет

Теоретические и нормативно-правовые основы этики органов государственного и муниципального управления. Этика как система знаний. Развитие теории и практики этики органов власти; Этика органов государственного и муниципального управления в законодательстве РФ. Предмет и задачи этики государственной и муниципальной службы. Особенности современного этапа в развитии этики в системе государственной и муниципальной власти. Нравственные принципы государственной и муниципальной службы: принцип служения государству и обществу; принцип законности; принцип гуманизма; принцип ответственности; принцип справедливости; принцип лояльности; принцип политической нейтральности; принцип честности и неподкупности. Этические проблемы современной государственной и муниципальной службы. Морально-нравственные аспекты бюрократизма. Коррупция как этическая проблема. Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе. Этика оказания влияния и проблема регулирования лоббистской деятельности. Этические требования к служебному. Нормы законодательства, закрепляющие служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Указ Президента РФ от 12.08.2012 № поведению государственных и муниципальных служащих 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2014 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Кодексы этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21). Мотивация этического поведения государственных и муниципальных служащих. Этика служебных отношений. Служебная этика руководителя. Место и роль руководителя в системе государственного и муниципального управления. Понятие «органических функций» руководителя. Нравственные качества руководителя. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений.

Реализация этических стандартов поведения государственных и муниципальных служащих  
Организационная культура органов государственного и муниципального управления;  
Особенности организационной культуры органов государственного и муниципального управления.  
Стандарты служебного поведения во внутриорганизационном и внешне организационном взаимодействии;

Прикладная и профессиональная этика. Прикладная этика. Виды прикладной этики.  
Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Биомедицинская и медицинская этика.  
Основные нормы и принципы профессиональной этики. Соотношение целей и средств в профессиональной этике. Соотношение общественного и личного в профессиональной этике. Краткосрочная и долгосрочная выгода профессиональных отношений в современной России. Соотношение материального и духовного в профессиональной этике в России. Национально-культурные ценности в профессиональной этике. Традиции, нравы, привычки, их влияние на состояние профессиональной среды. Этика коллективизма и этика индивидуализма в профессиональном мире современной России. Региональные ценности в профессиональной этике. Философские и религиозные основы профессиональной этики.

Профессиональная этика государственного и муниципального служащего. Этика в сфере управления. Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Профессионализм как нравственная черта личности. Специфичность содержания и форм моральных требований в различных профессиях. Назначение профессиональной этики. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики.

Управленческая этика и конфликты в сфере государственной и муниципальной службы. Этика и культура служебных отношений. Управленческая этика. Этика партнерских отношений. Стили управления. Личностные качества руководителя. Правила корректирующего поведения руководителя. Служебная этика руководителя. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение; Руководитель и лидер: соотношения понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств; Место и роль руководителя в системе административного управления; Понятие «органических» функций руководителя; Распоряжение. Наказание. Поощрение. Обращение. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Отношения с подчиненными. Совещание, увольнение со службы. Конфликты в деловых отношениях: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта. Методы снижения психологического напряжения в условиях конфликта.

Мораль и политика. Политическая этика как вид профессиональной этики. Мораль и политические обычаи. Основные компоненты и приоритеты моральной политики. Специфика морального регулирования политики.

Парламентская этика. Основные компоненты парламентской этики. Этический аспект депутатского иммунитета. Сравнительный анализ парламентской этики разных стран. Проблемы регулирования депутатской этики в представительных органах Российской Федерации. Политическая нейтральность для государственного и муниципального служащего

Административная этика. Нравственные основы публичного управления. Административная этика: объект, предмет, функции и задачи. Этика структуры и этика нейтралитета. Этические принципы и нормы поведения государственных и муниципальных служащих.

Этика делового общения в профессиональной сфере Особенности делового общения. Коммуникативные умения участников делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила и приемы делового общения. Невербальные средства в процессе общения. Межличностное пространство в деловом общении.

Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Этикет в эпоху средневековья. Этикет в Новое время. История этикета в России. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспект. Требования современного этикета.

Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего; Служебный (деловой) этикет государственного и муниципального служащего. Этикет как элемент культуры. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества. Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного и муниципального служащего в различных служебных ситуациях. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет; этикетные правила деловой переписки.

Этикет делового человека Правила делового этикета. Официальные мероприятия. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.

Деловой стиль. Одежда и внешний вид делового мужчины. Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и т.д. Требования к деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, аксессуарам. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Особенности деловой женской одежды. Требования к цвету, фасону, фактуре женской деловой одежды. Роль прически, украшений, макияжа во внешнем облике деловой женщины.

Поведение в общественных местах. Уличный этикет. Правила поведения в общественном транспорте, автомобиле, магазине, в театре, на концерте, на выставке, в церкви. Национальные особенности поведения.

Этические проблемы государственной и муниципальной службы» Поведенческие отклонения в государственной и муниципальной службе. Моральный аспект проблемы коррупции в государственной и муниципальной службе. Бюрократия и бюрократизм. Специфика властных ресурсов бюрократии и управленческой карьеры в современной России: этический аспект. Гендерный аспект культуры управления. Формализм. Прозрачность государственной службы: этический и моральный аспект.

Совершенствование этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция. Конфликт финансовых интересов у государственных служащих в зарубежных странах. Беспристрастность при выполнении служебных обязанностей государственными служащими зарубежных стран. Злоупотребление служебным положением государственными служащими зарубежных стран. Деятельность государственных служащих за пределами места работы в зарубежных странах. Ограничения в отношении бывших государственных служащих в зарубежных странах.

Нравственные принципы государственной и муниципальной службы. Принцип служения государству и обществу. Принцип законности. Учет нравственных требований в процессе работы с государственными и муниципальными служащими. Принцип справедливости и ответственности

Механизмы этического регулирования публичного управления в России. Нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации. Понятие и элементы этической инфраструктуры. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Этические комиссии, комитеты, жюри: теория и практика.

Формирование антикоррупционной культуры – составной части профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. Понятие и виды коррупции. Социально-экономические и политические последствия, порождаемые коррупцией. Стратегия борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственного и муниципального управления. Формирование антикоррупционной культуры в системе государственной и муниципальной службы.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.4.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 20 часов, из них 10 часов лекции, 10 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 16 часов.

**Формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций:** зачет.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-1; ПК-8.

**Предусмотрены следующие виды учебных занятий:** лекции, семинарские занятия, контрольные работы, самостоятельная работа слушателей в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа. Использование вычислительной и видеотехники.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

*а) основная литература*

1. Серезко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Серезко Т.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.ISBN 978-5-16-105222-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207>
2. Правовые средства противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. д-р юрид. наук, проф. Н.А. Власенко. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2019. - II, 342 с. - ISBN 978-5-16-014640-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995529>
3. Чернявский, А. Г. Служебное право : учебник / А. Г. Чернявский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015936-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217734>
4. Сферный подход в теории и практике социально-культурной деятельности : монография /

Л. Н. Жуковская, С. В. Костылев, О. Ф. Морозова [и др.]. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 200 с. - ISBN 978-5-7638-4234-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819295>

5. Рыманов, А. Ю. Корпоративное управление : учебник / А.Ю. Рыманов, И.Ю. Бочарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5914092cd70b93.23119693](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5914092cd70b93.23119693). - ISBN 978-5-16-012843-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073651>

6. Бабурин, С. Н. Нравственное государство: русский взгляд на ценности конституционализма : монография / С. Н. Бабурин ; предисл. И. М. Рагимова. — Москва : Норма, 2020. — 536 с. - ISBN 978-5-00156-136-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1203889>

#### **б) дополнительная учебная литература**

1. Государственная антикоррупционная политика : учебник / Р. А. Абрамов, Р. Т. Мухаев, Л. А. Жигун ; под ред. Р. А. Абрамова, Р. Т. Мухаева [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 429 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016539-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178160>

2. Антикоррупционная этика и служебное поведение : научно-практическое пособие / Н.А. Абузярова, М.В. Залоило, В.И. Кузнецов [и др.] ; под ред. И.И. Кучерова, А.М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - ISBN 978-5-16-013736-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216786>

3. Антикоррупционные стандарты Организации экономического сотрудничества и развития и их реализация в Российской Федерации : монография / Т. Я. Хабриева, А. В. Федоров, А. А. Каширкина [и др.] ; под ред. акад. РАН Т. Я. Хабриевой, проф. А. В. Федорова. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 296 с. - ISBN 978-5-16-011033-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216806>

4. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 168 с. — DOI 10.12737/18663. - ISBN 978-5-16-012084-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216856>

### **2.2.5. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ** **Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий** **(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
		36	10	10		16		
1	Тема: Структура PR - управления в органах власти	6	2	2		2	ОПК-7, ПК-9	Устный опрос
2	Тема: Основные понятия и инструментарий PR	6	-	-		6	ОПК-7, ПК-9	Устный опрос Выполнение практического задания
3	Тема: Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с	6	2	2		2	ОПК-7, ПК-9	Устный опрос Выполнение практического

	общественностью							задания
4	Тема: Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	6	2	2		2	ОПК-7, ПК-9	Доклад с презентацией
5	Тема :Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации.	6	2	2		2	ОПК-7, ПК-9	Устный опрос
6	Тема: Особенности работы с Интернет-коммуникациями	6	2	2		2	ОПК-7, ПК-9	Устный опрос Выполнение практического задания
	<b>Всего</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>30</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цели изучения дисциплины:** Цель изучения дисциплины – ознакомление слушателей с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления; формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах государственной власти и управления; углубление знаний в области профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего: обеспечения эффективного управления организацией в сфере связей с общественностью; формирование знаний в области теоретических основ связей с общественностью, получение методологических умений и практических навыков в технологиях управления в связях с общественностью, ознакомление с современными тенденциями управления связями с общественностью.

**Слушатель должен знать:**

- содержание курса и иметь достаточно полное представление о связях с общественностью в системе органов государственной власти;
- базовый понятийный аппарат;
- систему органов власти;
- содержание и динамику информационных процессов, происходящих в обществе и основы государственной информационной политики.

**Слушатель должен уметь:**

- составлять положение о работе PR – службы или PR-отдела в государственных и общественных организациях;
- работать с законами и другими правовыми актами, а также с уставами и программами политических партий;

- проводить сравнительные исследования деятельности информационно-организационных структур, организующих и регулирующих общественные связи между субъектом и объектом государственного управления;

- применять на практике профессиональные стандарты и этические нормы во взаимоотношениях со СМИ.

**Слушатель должен владеть:**

- специальной терминологией в области современной науки об общественных отношениях;

- современной научной методологией исследования проблем связей с общественностью;

- методами анализа общественных процессов;

- навыками публичной и научной речи;

**Содержание.** Объект и предмет учебной дисциплины. Основные подходы к пониманию сущности. Ранние исторические формы коммуникации. Зарождение политического, государственного и коммерческого Становление российского рынка PR – услуг в России

Понятия общественности и аудитории, группы интересов. Активная общественность. Виды общественности в зависимости от характера коммуникационного поведения. Внутренняя и внешняя общественность. Типология групп общественности. Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Механизм воздействия коммуникационного потока на поведение целевых групп. Партнерство с общественными организациями Ресурсы и статус PR-служб. Ресурсы и статус PR-служб. Работа общественных приемных. Организационная структура пресс-служб в органах власти. Задачи и функции пресс-служб. Роль пресс-секретаря в организации связи с общественностью. Правила поведения и общения с представителями СМИ. Служба спичрайтеров. Работа информационно - аналитического PR- отдела, PR –управления. Планирование и организация PR-кампаний. Методы и технологий PR. Реализация PR-кампаний. Анализ и экспертиза эффективности PR-мероприятий.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О. 5.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 20 часов, из них 10 часов лекции, 10 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 16 часов.

**Формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций:** зачет.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-7, ПК-9.

Предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские занятия, контрольные работы, самостоятельная работа слушателя в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа. Использование вычислительной и видеотехники.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
--

<i>а) основная литература</i>
-------------------------------



1. Варакута, С. А. Связи с общественностью: учебное пособие / С. А. Варакута. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 207 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003443-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993597> .
2. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник / А. А. Марков. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006212-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010808> .
3. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом: учебное пособие / В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 207 с. - ISBN 978-5-9558-0147-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062379> .
4. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров.- 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 343 с.- ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013075-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059463> .

**б) дополнительная учебная литература**

1. Кузьменкова М.А. Связи с общественностью. Гражданский диалог [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.: МГУ2010Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13158>.
2. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.: Аспект Пресс 2012 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8972>.
3. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике: Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. —334 с. М.: Дашков и К, 2014 [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=56211](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56211)
4. Шарков Ф.И. Паблик рилейшнз: учеб. пособие М.: Дашков и К 2014 <http://www.iprbookshop.ru/24804.html>
5. Дорский А. Ю. Правовое регулирование рекламной деятельности и связей с общественностью. — М.: Издательство СПбГУ. -2019. -216 с.
6. Емельянов С. М. Теория и практика связей с общественностью. Учебное пособие для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. -2018. -198 с.
7. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник М.: ЮНИТИ- ДАНА.-2015 <http://www.iprbookshop.ru/15475>.
8. Кривоносов А. Д., Филатова О. Г., Шишкина М. А. Основы теории связей с общественностью. Учебник. — М.: Питер. -2018. -288 с.
9. Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти: учебник. М.: ИНФРА-М, - 2014
10. Мишон Е. В. Связи с общественностью в органах власти. Учебное пособие. — М.: КноРус. -2020. -176 с.
11. Синяева И. М., Романенкова О. Н., Жильцов Д. А. Реклама и связи с общественностью. Учебник. — М.: Юрайт. -2017. -552 с.
12. Фролов С. С. Связи с общественностью в работе фирмы. Стратегия, коммуникации, имидж, брендинг. — М.: Едиториал УРСС. -2020. -368 с.
13. Фролов С.С. Связи с общественностью в работе фирмы. Стратегия, коммуникации, имидж, брендинг. — М.: Либроком. -2020. -368 с.
14. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / М.: ИНФРА-М, - 2015.- 320 с.
15. 4. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью: теория и практика: учебник М.: "Дело" РАНХиГС. – 2014. -256 с.
16. Шунина Ю. Связи с общественностью для людей без связей. — М.: Юрайт. 2020. 208 с.

**2.2.6.ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ**  
**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**  
**(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудо- емкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)					
			всего	Аудиторны е уч. занятия		Сам. рабо та	Планиру емые результ аты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Прак.			
		36	10	10	16	ОПК-2, ПК-1		
1	Понятие и виды государственных решений	6	2	2	2	ОПК-2, ПК-1	Выполнение заданий и тестов	
2	Этапы принятия государственных решений	6	2	2	2	ОПК-2, ПК-1	Выполнение заданий и тестов	
3	Механизмы разработки и принятия государственных решений	6	2	2	2	ОПК-2, ПК-1	Выполнение заданий и тестов	
4	Принятие государственных решений в условиях неопределенности и риска	6	2	2	2	ОПК-2, ПК-1	Выполнение заданий и тестов	
5	Организация и контроль исполнения государственных решений	6	2	2	2	ОПК-2, ПК-1	Выполнение заданий и тестов	
6	Оценка эффективности государственных решений	6	-	-	6	ОПК-2, ПК-1	Выполнение заданий и тестов	
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>16</b>			

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «**Принятие и исполнение государственных решений**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель изучения дисциплины.** Целью изучения дисциплины является формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

**Задачи изучения дисциплины:**

– формирование комплекса знаний в области принципов и процедур выработки и реализации управленческих решений;

- формирование чувства ответственности за результаты принятого решения;
- приобретение навыков разделения труда при разработке управленческих решений;
- умение делегировать права в сфере управления предприятием;
- изучение прогрессивных теорий в области разработки и принятия управленческих решений;
- приобретение теоретических и практических навыков и творческого осмысления постоянно изменяющейся социально-экономической действительности и поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем

**Слушатель должен знать:**

- общие представления об основных управленческих процессах на всех уровнях;
- основы современной теории государственного и муниципального управления;
- организацию государственного и муниципального управления.

**Слушатель должен уметь:**

- самостоятельно работать с нормативно-правовыми документами и источниками, касающимися государственного и муниципального управления;
- анализировать в общих чертах основные государственные и региональные изменения в области управления;
- находить и использовать информацию, необходимую для ориентации в основных текущих проблемах государственного и муниципального управления.

**Слушатель должен владеть:**

- основами развития институциональной структуры и технологии государственного и муниципального управления;
- знаниями и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

**Содержание дисциплины.** Понятие, значение и функции управленческого решения. Типология управленческих решений и предъявляемые к ним требования. Роль и значение лица, принимающего решения (ЛПР). Информационное обеспечение процесса принятия управленческого решения. Основные этапы процесса принятия управленческого решения. Анализ внешней среды и ее влияния на принятие и реализацию управленческого решения. Модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения. Характеристика методов принятия управленческих решений: состав, область использования. Власть и организационная иерархия при разработке и принятии управленческого решения. Организация и контроль выполнения управленческого решения. Оценка эффективности и качества управленческого решения.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.6

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: история, введение в специальность, основы государственного и

муниципального управления, основы права.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 20 часов, из них 10 часов лекции, 10 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 16 часов.

**Формы итогового контроля** знаний и уровня приобретенных компетенций: зачет.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-2, ПК-1.

**Образовательные технологии:** семинарские занятия; лекционные занятия; обсуждение рефератов и докладов; тесты; консультации преподавателей. Применение интерактивных методов обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1. Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений: учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006914-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012452> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке.- Текст: электронный.
2. Бережная, О. В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / О. В. Бережная, Е. В. Бережная. - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 171с.- URL: <https://e.lanbook.com/book/155542> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.
3. Кузнецова, Н. В. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н. В. Кузнецова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 222 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010495-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006742> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
4. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / В. Л. Сендеров, Т. И. Юрченко, Ю. В. Воронцова, Е. Ю. Бровцина. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 227 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011735-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145303> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный. Текст: электронный.

**б) дополнительная учебная литература**

1. Абдулов П. В. Введение в теорию принятия решений. Книга по требованию, 2012
2. Александр Соловьев. Принятие и исполнение государственных решений. Учебное пособие. Аспект Пресс, 2014
3. Ашихмин А.А. Разработка и принятие управленческих решений: формальные модели и методы выбора: Учебное пособие. Издательство: Горная книга, 2011.
4. Власов, М. Н. Методы управления и принятия решений: примеры, задачи. Учебное пособие. М.: Дело, 2012
5. Литвак Б.Г. Управленческие решения. Учебник. М.: Маркет ДС, 2012
6. Мендель А.В. Модели принятия решений: учебное пособие. Издательство: Юнити-Дана, 2012.
7. Ременников В.Б. Управленческие решения: учебное пособие для студентов вузов. Издательство: Юнити-Дана, 2012.
8. Карданская Н.Л. Управленческие решения: учебник. Издательство: Юнити-Дана, 2012
9. Балдин К.В., Уткин В.Б., Воробьев С.Н. Управленческие решения: учебник, 2008
10. Мендель А.В. Модели принятия решений: учебное пособие, 2008
11. Зуб, А.Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика. М.: Учебное пособие. Форум, 2010
12. Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикова В.В. Принятие управленческих решений: учебник, 2007
13. Терновой А.И., Терновой К.И. Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений: Учебник. Издательство: Юнити-Дана, 2011
14. Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикова В.В. Принятие управленческих решений: Учебник. Издательство: Дашков и К, 2011

**2.2.7. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКАЗЫ И ЗАКУПКИ**  
**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**  
**(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
			Аудиторные уч. занятия	Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля	всего
		Лек					
		36	12	12	12		
1	Основы контрактной системы: принципы и терминология	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
2	Планирование закупок в контрактной системе и информационное обеспечение	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
3	Контрактная служба и комиссия по осуществлению закупок	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
4	Правовое регулирование закупок в форме конкурса и аукциона	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
5	Понятие и условия применения запроса котировок	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
6	Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «Государственные и муниципальные заказы и закупки» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель изучения дисциплины.** Целью изучения дисциплины является - изучение основ управления государственными и муниципальными заказами, закупками и контрактами, формирование у слушателей системных знаний в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных закупок, позволяющих в профессиональной деятельности эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также формирование компетенций для реализации их в практической работе.

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование знаний об общих принципах осуществления заказов и закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации;
- формирование практических навыков основных методов осуществления процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- ознакомление с нормативной правовой базы государственных и муниципальных закупок;
- формирование знания структуры государственных и муниципальных контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции – товары, работы, услуги;
- формирование знаний об организации и практики контроля за осуществлением государственных и муниципальных закупок;
- изучение истории развития системы общественных закупок в России и за рубежом.

**Слушатель должен знать:**

- современные методы структуризации, планирования времени ресурсов и стоимости проекта, технологию работы с проектами; принципы организации и основное назначение справочных правовых систем; анализ тенденций развития информационных технологий, изменений роли и места информационных технологий в экономической деятельности;
- современные методы управления проектом, технологию работы с проектами, направленные на своевременное получение качественных результатов;

**Слушатель должен уметь:**

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу производственной деятельности; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу производственной деятельности;

**Слушатель должен владеть:**

- навыками самоорганизации; методами теории принятия решений; анализа методологических подходов, развиваемых различными научными знаниями;
- навыками самоорганизации;
- навыками использования современных инновационных технологий.

**Содержание дисциплины.** Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов. Регламентация способов размещения заказа. Государственные и муниципальные контракты. Понятие государственного и муниципального заказчика. Особенности выкупа (изъятия) имущества для государственных и муниципальных нужд. Особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ. Ответственность за нарушение законодательства о государственном и муниципальном заказе. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных заказов на современном этапе развития рынка государственных заказов. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Проблемы и пути развития системы управления

государственных и муниципальных закупок. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск - ориентированных технологий.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.7

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: история, введение в специальность, основы государственного и муниципального управления, основы права.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 24 часа, из них 12 часов лекции, 12 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 16 часов.

**Формы итогового контроля** знаний и уровня приобретенных компетенций: зачет.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-6, ПК-7

**Образовательные технологии:** семинарские занятия; лекционные занятия; обсуждение рефератов и докладов; тесты; консультации преподавателей. Применение интерактивных методов обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

*а) основная литература*

5. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. - ISBN 978-5-394-04079-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992> (дата обращения: 17.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
6. Иванов, Г. Г. Современная контрактная система России (сфера госзакупок): учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. - Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 144 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0740-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043399> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
7. Ткаченко, Ю. Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю. Г. Ткаченко. - Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. - 96 с. - ISBN 978-5-9275-2198-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995091> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
8. Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 226 с. - ISBN 978-5-394-02990-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081689> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
9. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок: учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. - Тольятти : ТГУ, 2020. - 70 с. - ISBN 978-5-8259-1541-8. - URL: <https://e.lanbook.com/book/159643> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

*б) дополнительная учебная литература*

15. Андреева Л.В. Правовое регулирование закупок для государственных и муниципальных нужд города Москвы [Текст]: Учебно-методический комплекс для слушателей образовательной программы профессиональной переподготовки «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» / Л.В. Андреева, А.А. Тимофеева. – М.: МГУУ ПМ, 2010.
16. Государственные и корпоративные закупки как форма государственно-частного партнерства:

- сборник научных статей. – М.: МГУУ Правительства Москвы, ЦО-иНК, 2014.
17. Дёгтев Г.В., Гладилина И.П., Акимов Н.А., Банников П.А. Управление закупками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: учебнометодическое пособие. – М.: Моск. гор. ун-т управления Правительства Москвы, 2013. – 120с
18. Доронин, С.Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, рискориентированная технология управления [Текст]: монография / С. Н. Доронин, Н. А. Рыхтикова, А. О. Васильев. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 231 с.
19. Борисов А.Н., Трефилов Т.Н. Комментарий к Федеральному закону «О контракт-ной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). – М.: «Деловой двор», 2013. – 592с. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс

## 2.2.8. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ

### Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения
		Лек		Пр	Лаб			
		<b>54</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		<b>30</b>		
1	Тема 1. Государственное регулирование экономики: теоретические и методологические аспекты	6	2	1		3	ПК-1	Устный опрос кейс
2	Тема 2. Бюджетная и налоговая политика. Государственный бюджет как основа финансовой системы государства	6	2	1		3	ПК-1	Доклад с презентацией
3	Тема 3. Государственное регулирование и поддержка предпринимательства	6	1	2		3	ПК-1	Реферат
4	Тема 4. Инвестиционная политика	5	1	1		3	ПК-1	Тест
5	Тема 5. Стратегическое и территориальное планирование. Программирование национальной экономики	6	1	2		3	ПК-1	Реферат
6	Тема 6. Государственное регулирование основных межотраслевых комплексов	5	1	1		3	ПК-1	Доклад с презентацией
7	Тема 7. Денежно-кредитная и валютная политика	5	1	1		3	ПК-1	Тест
8.	Тема 8. Внешнеэкономическая политика	5	1	1		3	ПК-1	Доклад с презентацией
9.	Тема 9. Антимонопольное регулирование экономики	5	1	1		3	ПК-1	Доклад с презентацией
10.	Тема 10. Модернизация экономики и	5	1	1		3	ПК-1	Доклад с



инновационное развитие.							презентацие й
<b>Всего</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>12</b>		<b>30</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «**Государственное регулирование экономики**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель изучения дисциплины.** Целью изучения дисциплины является:

- получение знаний по различным аспектам государственного регулирования социально-экономического развития стран мира;
- усвоение теоретико-методических положений о предмете, методе и инструментах государственного регулирования экономики;
- выявлять сферы государственного вмешательства на уровне предприятий, отраслей, регионов и секторов экономики и использовать на практике методы их регулирования.

**Задачи изучения дисциплины:**

- усвоить теоретические основы государственного регулирования;
- познакомиться с отдельными концепциями регулирования, встречающимися в экономической теории и практике разных стран;
- рассмотреть во взаимосвязи эффективность различных рычагов и методов государственного воздействия на экономическую среду для достижения социально-значимых целей

**Слушатель должен знать:**

- основные постулаты экономических теорий в той или иной степени, рассматривающих роль государства в экономике.
- цели и задачи, субъекты и объекты государственного регулирования, а также инструментарий, который использует государство для регулирования различных процессов в экономике.
- правовые основы регулирования важнейших отраслей и секторов экономики
- основные направления государственных концепций модернизации экономики России на основе инновационной модели развития.
- структуру и функции регулирующих органов государства.

**Слушатель должен уметь:**

- анализировать ситуации, где рыночные силы не в состоянии решить кризисные ситуации, поэтому необходимо вмешательство государства.
- использовать методы решения структурных, макроэкономических, отраслевых и региональных проблем, где присутствие государства должно быть доминирующим.
- обобщать секторальную и отраслевую информацию с целью подготовки аналитических докладов и предложений по государственному вмешательству в экономику
- применять полученные знания, по крайней мере, в девяти учебных курсах (изложены выше), которые изучаются в последующий период времени

**Слушатель должен владеть:**

- правовыми и экономическими инструментами государственного регулирования;

• навыками статистического анализа, обобщения разнообразной и противоречивой информации в различных сферах государственного регулирования экономики

• умением интерпретировать результаты принимаемых решений на государственном уровне в сферах защиты национальной, экономической, продовольственной и информационной безопасности.

**Содержание.** Государственное регулирование экономики: теоретические и методологические аспекты. Бюджетная и налоговая политика. Государственный бюджет как основа финансовой системы государства. Государственное регулирование и поддержка предпринимательства. Государственная социальная политика. Инвестиционная политика. Стратегическое и территориальное планирование. Программирование национальной экономики. Государственное регулирование основных межотраслевых комплексов. Денежно-кредитная и валютная политика. Внешнеэкономическая политика. Государственная долговая политика. Антимонопольное регулирование экономики. Модернизация экономики и инновационное развитие

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.8.

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: «Философия», «Экономическая теория».

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1,5 ЗЕТ, 54 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 24 часа, из них 12 часов лекции, 12 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 30 часов.

**Формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций:** зачет

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ПК-1.

Образовательные технологии: лекции; семинарские занятия; обсуждение рефератов и докладов; тесты; консультации преподавателей. Применение интерактивных методов обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) основная литература**

1 Цыпин, И. С. Государственное регулирование экономики : учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11542](http://www.dx.doi.org/10.12737/11542). - ISBN 978-5-16-006866-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020228> (дата обращения: 05.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

2 Почекутова, Е.Н. Государственное регулирование национальной экономики : учеб. пособие / Е.Н. Почекутова, М.Б. Двинский, К.А. Клундук. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2017. - 168 с. - ISBN 97-5-7638-3702-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031873> (дата обращения: 05.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

3 Буров, М. П. Государственное регулирование национальной экономики: современные парадигмы и механизмы развития российских регионов : монография / М. П. Буров. — 4-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. — 343 с. - ISBN 978-5-394-03735-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081673>

4 Капканщиков С.Г. Государственное регулирование экономики: учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление». – М.: Кнорус, 2012. – 518 с.

5 Харченко Е.В. Государственное регулирование национальной экономики: учеб. Пособие для студентов вузов. – М.: Кнорус, 2011. – 325 с.

**б) дополнительная учебная литература**

1. Государственное регулирование национальной экономики: учеб. Пособие для студентов высш. учеб. заведений / Ред. Н. А. Платонова, В. А. Шума-ев, И. В. Бушуева – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2008. – 652 с.
2. Государственное регулирование экономики: учебник / Ред. В.И.Кушлин. – М.: Изд-во РАГС, 2008. – 615 с.
3. Петросян, Д. С. Государственное регулирование национальной экономики. Новые направления теории: гуманистический подход : учебное пособие / Д.С. Петросян. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 300 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012790-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073959>

**2.2.9. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий  
(в академических часах)**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
		36	10	10		16			
	Раздел 1. Основы прогнозирования	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	-	<b>0</b>			
1.	Прогнозирование и планирование как часть управленческого процесса.	2	2	-	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии	
2.	Сущность, виды и понятие прогнозирования.	2	2	-	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии	
3.	Методы прогнозирования.	2	-	2		-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии	
	Раздел 2. Основы планирования	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	-	<b>6</b>		Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии	
4.	Сущность, типы и функции планирования	2	2	-	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии	
5.	Планирование в организации.	4	-	-	-	4	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией,	

								участие в дискуссии
6.	Организация планирования.	2	-	2	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
7.	Методы планирования	2	-	2	-	-		
8.	Бизнес –план и его структура.	2	-	-	-	2	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
	<b>Раздел 3. Планирование и прогнозирование в условиях рисков</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>		
9.	Понятие рисков в менеджменте.	2	2	-	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
10.	Управление рисками. Прогнозирование рисков	2	-	-	-	2	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
11.	Планирование в условиях рисков	2	-	-	-	2	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
12.	Риски, эффективность и мониторинг результатов планирования	2	-	2	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
	<b>Раздел 4. Стратегическое планирование и прогнозирование</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>6</b>		
13.	Особенности стратегического планирования.	2	-	-	2	2	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
14.	Программно-целевой метод планирования в государственном управлении	2	2	-	-	-	ПК-6	Опрос, доклад с презентацией, участие в дискуссии
15.	Социальное планирование	2	-	-	-	2		
16.	Стратегическое планирование развития организации	2	-	-	-	2		
17.	Национальные приоритетные программы и проекты	2	-	2		-	ПК-6	Опрос, доклад с

								презентацией, участие в дискуссии
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>16</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «**Прогнозирование и планирование**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель изучаемой дисциплины:**

- формирование у слушателей целостного представления о назначении и функциях прогнозирования и планирования.
- овладение слушателями методом планирования, предсказания и прогнозирования будущего, связанного с улучшением условий и образа жизни населения на основе: разработки перспективных государственных стратегий; развития инновационного партнерства: государства, бизнеса, науки и образования; осуществление институциональных трансформаций, благоприятствующих модернизации действующей системы управления социально-экономической страны и регионов.

**Задачи обучения:**

- Изучение теоретических и методических основ планирования и прогнозирования;
- Формирование у слушателей профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для построения, интерпретации социально-экономических прогнозов и воплощения их в грамотные управленческие решения;
- Ознакомление с зарубежным опытом прогнозирования и планирования, возможностями его применения в отечественной практике;
- Выявление недостатков в хозяйственной политике предприятия (организации) и разработка организационно-технических мероприятий по их совершенствованию;
- Развитие навыков практической работы по организации прогнозирования и разработки соответствующих планов и программа развития.

**Слушатель должен знать:**

- Сущность прогнозирования и планирования, методы и технологии, основные концепции определения достоверности прогнозов, инструменты разработки и оценки эффективности планирования,
- Структуру и взаимосвязь отдельных подсистем экономики и организации производства на предприятии и проблем их прогнозирования и планирования;
- Основные понятия, термины и их определения в области внутрифирменного прогнозирования и планирования предпринимательства и бизнеса, основные принципы, методы и приемы прогнозирования и планирования.

**Слушатель должен уметь:**

- оценивать производственно-хозяйственные результаты деятельности организации от реализации плановых решений, оценивать производственно-хозяйственные результаты деятельности организации от реализации плановых решений, формулировать проблемы и выявлять резервы;

- определять рациональные объемы производства в целом по предприятию (организации) и в разрезе по номенклатуре выпускаемой продукции и оценивать основные показатели плана производства;
- уметь работать с нормативно-методической документацией по учреждению, функционированию и реорганизации предприятий, анализировать внутренние и внешние условия развития субъекта хозяйствования;
- обосновано делать выбор вида, сферы и месторасположения будущего производства, анализировать результаты, управлять качеством продукции и ее конкурентоспособностью.

**Слушатель должен владеть:**

- технологией использования современных методов и технологий прогнозирования и планирования, инструментами определения и управления рисками;
- навыками разработки годовых планов организации, приоритетных программ развития отдельных областей социальной системы;
- методами исследования прогнозных фонов и их использования при получении достоверных прогнозов;
- навыками разработки бизнес-планов, их реализации, оценки эффективности и рентабельности;
- методами социального планирования и социальной политики, стабилизации социальной системы и неопределенной среды.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.9

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 20 часов, из них 10 часов лекции, 10 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 16 часов.

**Формы итогового контроля знаний и уровня приобретенных компетенций:** зачет.

**Требования к результатам освоения.** Дисциплина участвует в формировании компетенций ПК-6.

Предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские занятия, контрольные работы, самостоятельная работа студента в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**8.1. Основная литература:**

1. Басовский, Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 260 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004198-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005927> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учебник / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 411 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003931-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989384> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Елина, О. А. Формирование эффективной системы внутрифирменного планирования : диссертация / О.А. Елина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 171 с. - ISBN 978-5-16-107767-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023712> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Литвинова, Т. Н. Планирование на предприятии (в организации) : учеб. пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/14982](http://www.dx.doi.org/10.12737/14982). - ISBN 978-5-16-011296-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/924705> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Афилов, Э. А. Планирование на предприятии: Учебник / Афилов Э.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, Нов. знание, 2015. - 344 с. (Высшее образование: Бакалавриат)ISBN 978-5-16-010305-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/483207> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 320 с. - ISBN 978-5-394-03481-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093177> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Серебрякова, Т. Ю. Риски организации: их учет, анализ и контроль : монография / Т. Ю. Серебрякова, О. Г. Гордеева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 233 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-014777-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081000> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Фомичев, А. Н. Риск-менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Фомичев. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 372 с. - ISBN 978-5-394-03820-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091116> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Фомичев, А. Н. Риск-менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Фомичев. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 372 с. - ISBN 978-5-394-03820-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091116> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

## 2.2.10. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

### Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
	<b>Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>			
7	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления	2	2	-	-	-	ПК -3	опрос	
8	Управление персоналом как наука и практика управления человеческими ресурсами	2	-	2	-	-	ПК -3	Доклад с презентацией, участие в дискуссии	
9	Основные подходы и концепции в управлении человеческими ресурсами	4	2	-	-	2	ПК -3	опрос	
10	Управление персоналом в	2	-	-	-	2	ПК -3	опрос	

	системе организации							
	<b>Раздел 2. Технология управления персоналом</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	ПК -3	
1	Кадровая политика организации	2	2	-	-	-	ПК -3	опрос
12	Планирование человеческих ресурсов	2	-	2	-	-	ПК -3	Доклад с презентацией, участие в дискуссии
13	Привлечение и отбор персонала	2	-	2	-	-	ПК -3	опрос
14	Подбор и селекция человеческих ресурсов	2	2	-	-	2	ПК -3	Доклад с презентацией, участие в дискуссии
15	Адаптация персонала	2	-	2	-	-	ПК -3	опрос
16	Оценка персонала	2	2	-	-	-	ПК -3	Доклад с презентацией, участие в дискуссии
11.	Стимулирование персонала	2	2	-	-	-	ПК -3	Доклад с презентацией, участие в дискуссии
12	Мотивация и стимулирование персонала	2	-	2	-	-	ПК -3	опрос
15.	Развитие человеческих ресурсов организации: обучение и карьерный рост	2		2	-	-	ПК -3	опрос
16.	Организационная культура и организационное поведение	2	-	-	-	2	ПК -3	Доклад с презентацией, участие в дискуссии
17.	Управление организационными конфликтами	2	-	-	-	2	ПК -3	
18.	Высвобождение персонала	2	-	-	-	2	ПК -3	
	Контроль	-						
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «**Основы управления персоналом**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Цель изучаемой дисциплины:** сформировать знания о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, технологии управления персоналом и его развития, и мотивации, стимулировании и контроле персонала, навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

**Слушатель должен знать:**



- основные элементы УП - системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу);
- технологию комплексной оценки работника, современные методы оценки их в практической работе;
- место системы управления персоналом в общей системе управления организацией;
- сущность и задачи управления персоналом;
- основные методы управления персоналом и его развитием.

**Слушатель должен уметь:**

- проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности;
- определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников;
- выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты;
- анализировать информацию в сфере управления персоналом.

**Содержание.** Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Кадровая политика и кадровое планирование. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Привлечение и набор персонала. Подбор и селекция персонала. Адаптация персонала. Оценка в системе управления персоналом. Развитие персонала в организации. Мотивация и стимулирование персонала. Коммуникации и информация в организации. Организационная культура и организационное поведение. Социальная политика организации и социальный аудит персонала.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.10

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: экономическая теория, социология, теория организации.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 24 часа, из них 12 часов лекции, 12 часов практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся (всего): 12 часов.

**Формы итогового контроля** знаний и уровня приобретенных компетенций: зачет.

Требования к результатам освоения. Дисциплина участвует в формировании компетенций ПК-3.

Предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские занятия, контрольные работы, самостоятельная работа слушателя в аудитории и внеаудиторная самостоятельная работа.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
--

**Основная литература:**

- |  |
|--|
| 1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., |
|--|

перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>

2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-009526-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816994>

#### *Дополнительная литература*

1. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, **2018**. - 224 с.
2. Дуракова И.Б. Управление персоналом. Учебник /И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, С.М. Талтынов и др.; ИНФРА -М; Москва 2016. -569с.
3. Егоршин А. П. Управление персоналом: учеб. пособие / А. П. Егоршин. – Н. Новгород: Нижегород. ин-т менеджмента и бизнеса.- 2016. – 624 с.
4. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: Учебное пособие /В.И. МасловМ.:Издательство «Финпресс».- 2015 .- 288с.
5. Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с.
6. Чуланова О.Л. Управление персоналом на основе компетенций : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, — 2017. — 122 с.

### 2.2.11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ

#### Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля	
			всего	Аудиторные уч. занятия			
				Лек			Пр.
		36	12	12	12		
1.	Сущность и особенности информационных технологий управления (ИТУ)	4	2	-	2	ОПК-5; ОПК-8. реферат	
2.	Направления информатизации государственного и муниципального управления	4	2	2	-	ОПК-5; ОПК-8. реферат, опрос	
3.	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.	8	2	4	2	ОПК-5; ОПК-8. реферат, опрос	

	Использование интегрированных программных пакетов						
4.	Базы данных и системы управления базами данных	4	2	-	2	ОПК-5; ОПК-8.	реферат
5.	Технологии искусственного интеллекта. Экспертные системы и базы знаний	4	-	2	2	ОПК-5; ОПК-8.	реферат
6.	Компьютерные сети	4	2	-	2	ОПК-5; ОПК-8.	реферат
7.	Защита информации в информационных системах	4	2	2	-	ОПК-5; ОПК-8.	реферат, опрос
8.	Системы электронного документооборота	4	-	2	2	ОПК-5; ОПК-8.	реферат
	Итого	36	12	12	12		

**Аннотация** рабочей программы учебной дисциплины «**Информационные технологии в управлении**» дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

**Целью** освоение обучающимися основных способов и средств информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации; получение практических навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, применяющимися в профессиональной деятельности; приобретение умений обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных; овладение технологиями в управлении.

Достижение данной цели предполагает решение следующих задач:

- получить представление о роли информационных технологий в профессиональной деятельности;
- получить знания об основных направлениях информатизации государственного и муниципального управления;
- получить знания о функционировании различного программного и аппаратного обеспечения и компьютерных сетей;
- сформировать практические навыки по эффективному использованию информационных технологий в сфере управления.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

**Знать:**

- главные требования к организации публичных выступлений;
- основы осуществления и проведения деловых переписок;
- последовательность и этапы проведения совещаний;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения.

**Уметь:**

- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;
- организовывать и проводить публичные выступления;
- диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
- использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных.

**Владеть:**

- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений;
- методами анализа, способами получения и обобщения информации;
- методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций;
- навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка.

**Содержание.** Информационные системы и технологии. Информатика и информационные технологии. Информатизация государственного и муниципального управления: возможности перспективы. Средства технического обеспечения информационным и ресурсами. Определение и история развития ЭВМ. Программное обеспечение. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе табличных процессоров. Применение технологии мультимедиа в системах интеллектуальной поддержки управленческих решений интегрированных программных пакетов. Информационные технологии в управлении: возможности и перспективы. Информационная система, автоматизированные системы на предприятии. Системы управления базами данных. Классификация современных информационных систем. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления. Информационно – коммуникативные технологии в государственном управлении. Электронное правительство: введение в проблему. Архитектура электронного правительства. Система межведомственного электронного взаимодействия. Защита информации в системе электронного правительства. Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы. Интернет как информационная система. Компьютерные технологии распределенной обработки информации.

**Место дисциплины в учебном плане ДПОП:** дисциплина входит в обязательную часть. Имеет индекс О.11

**Требования к предварительной подготовке слушателей.** Для успешного освоения дисциплины слушатель должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: информатика, основы ГМУ.

**Трудоемкость дисциплины:** составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего): 24 часа, из них 12 часов лекции, 12 часов практические занятия. Самостоятельная работа

обучающихся (всего): 12 часов.

**Формы итогового контроля** знаний и уровня приобретенных компетенций: зачет.

Требования к результатам освоения. Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-5; ОПК-8.

Образовательные технологии: лекции, лабораторные работы; обсуждение рефератов и докладов; тесты; консультации преподавателей. Применение интерактивных методов обучения.

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) Основная литература:**

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190684>
2. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М. М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 250 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031122>
3. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с. - ISBN 978-5-9558-0517-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047195>
4. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е. Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0376-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043098>

**б) дополнительная учебная литература**

1. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / М.А. Абросимова. – М.: КНОРУС, 2011. – 256 с.
2. Гринберг А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. – М.: Юнити-Дана, 2015. 479 с.
3. Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office): учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 272 с.
4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / под ред. Проф. В.В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2012. – 521 с. – Серия : Бакалавр

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-технические условия реализации программы**

Для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» используются помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин и обновляется при необходимости.

Университет располагает на праве собственности, а также на ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» по дисциплинам учебного плана и итоговой аттестация (междисциплинарного экзамена).

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Для каждого слушателя создается логин и пароль для осуществления процедуры освоения знаний и навыков по дисциплинам учебного плана в ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ».

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение программы**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин и обновляется при необходимости.

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам ИА.

Слушателям обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению (при

необходимости).

### 3.2.1. Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный портал «Российское образование» - <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir  
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Гарант. Информационно-правовая база- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

### 3.2.2. Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования- <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.
5. Российская государственная библиотека- <http://www.rsl.ru>.

### 3.2.3. Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки):

- Электронная библиотечная система «Знаниум». <https://znanium.com>.  
Современная электронная библиотека «Лань» <https://e.lanbook.com>.  
Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <https://www.elibrary.ru>.  
Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <https://rusneb.ru>.  
Электронный ресурс Polred.com Обзор СМИ – <https://polpred.com>.  
Электронная библиотека КЧГУ – <http://lib.kchgu.ru>.

Библиотека университета располагает достаточным количеством экземпляров рекомендуемой в качестве обязательной учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам учебных планов. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 3.2.4. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
- Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 25.01.2023 по 03.03.2025 г.
- Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
- Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

## 3.3. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными



## ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью образовательный процесс разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестаций слушателей: текущая, промежуточная и итоговая аттестация, с использованием дистанционной технологий. Оценка качества освоения программы включает:

- зачет и экзамен (по дисциплинам);
- итоговую аттестацию – междисциплинарный экзамен.

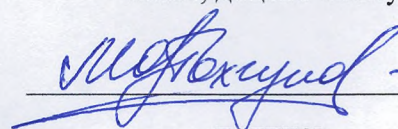
Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Формирование уровня усвоения учебного курса по каждому предмету ДПОП ПП прописано в рабочих программах дисциплин, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций. Методические указания размещены в ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ» по адресу <https://do.kchgu.ru>, в них приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. В комплекте документов ДПОП ПП разработаны и утверждены требования к итоговому (междисциплинарному) экзамену, представленные в программе итоговой аттестации, в которой представлены проверяемые компетенции, критерии оценивания сформированности компетенций, а также вопросы и темы, выносимые на итоговую аттестацию.

### 5. СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ

к.э.н., доцент Тохчуков М.О.



\_\_\_\_\_

подпись



