

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Дагестанский профессионально-педагогический колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ:
Директор З.И.Алиханов**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки**

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

**Наименование присваиваемой квалификации
СПЕЦИАЛИСТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ И
МУНИЦИПАЛЬНОМУ УПРАВЛЕНИЮ**

**Общая трудоемкость программы:
256 часов**

**Форма обучения:
очно с использованием дистанционных
образовательных технологий**

1

Каспийск - 2023

Оглавление

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА	1
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	6
1.1. Цель реализации программы	6
Задачи:	6
1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой ква- лификации	7
б) Объекты профессиональной деятельности	7
в) Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускни-ки, освоившие программу: 7 Выпускник, освоивший программу Государственное и муниципальное управление должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:	7
информационно-методическая деятельность:	8
документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государствен- ные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно- политических, некоммерческих и коммерческих организаций;	8
вспомогательно-технологическая (исполнительская):	9
организационно-регулирующая деятельность:	10
3. Планируемые результаты обучения	11
В результате освоения программы выпускника должны быть сформиро- ваны общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетен- ции.	11
Выпускник, освоивший программу, должен обладать следующими об- щепрофессиональными компетенциями:	12
организационно-управленческая деятельность:	12
информационно-методическая деятельность:	12
вспомогательно - технологическая (исполнительская):	13
организационно-регулирующая деятельность:	13
1.4. Категория слушателей	14
1.5. Трудоемкость обучения	14
1.7. Документы, регламентирующие содержание и организацию образователь- ного процесса при реализации профессиональной программы профессиональной пе- реподготовки Государственное и муниципальное управление	14
2. Содержание программы 2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	15
профессиональной переподготовки Педагогическое образование: Государственное и муниципальное управление 530 ч.)	Ошибка! Закладка не определена.
профессиональной переподготовки Педагогическое образование: Государственное и муниципальное управление (530 ч.)	Ошибка! Закладка не определена.
профессиональной переподготовки Государственное и муниципальное управление (280 ч.)	Ошибка! Закладка не определена.
Аннотация рабочей программы дисциплины	17
Планируемые результаты обучения	17
Содержание дисциплины	18
Аннотация рабочей программы дисциплины	20
Планируемые результаты обучения	21
Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	21
Аннотация рабочей программы дисциплины	22

Планируемые результаты обучения.....	22
Содержание дисциплины.....	23
Аннотация рабочей программы дисциплины	25
Содержание дисциплины.....	26
Аннотация рабочей программы дисциплины	28
Планируемые результаты обучения.....	28
Содержание по темам.....	29
Аннотация рабочей программы дисциплины	30
Планируемые результаты обучения.....	31
Содержание дисциплины	32
Аннотация рабочей программы дисциплины	34
Содержание дисциплины.....	35
Аннотация рабочей программы дисциплины	37
Планируемые результаты обучения.....	37
Содержание дисциплины.....	38
Аннотация рабочей программы дисциплины	39
Цели дисциплины:	39
Задачи дисциплины:	39
Планируемые результаты обучения.....	39
Содержание дисциплины.....	40
Аннотация рабочей программы дисциплины	41
<i>Целью</i> изучения курса является:	41
Планируемые результаты обучения.....	41
Содержание дисциплины.....	42
Аннотация рабочей программы дисциплины	42
Задачи курса.....	42
Планируемые результаты обучения.....	43
Содержание дисциплины.....	43
Аннотация рабочей программы дисциплины	3 44
Планируемые результаты обучения.....	44
Содержание дисциплины.....	45
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	46
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ).....	47
Тестовые задания.....	47
2. Государственная власть в РФ разделяется на	47
3. Возглавляет Российскую Федерацию	47
4. Президент РФ государственной власти.....	47
5. Первый Президент РСФСР был избран в.....	47
6. Первая Конституция Российской Федерации была принята в	48
7. Президент РФ избирается на срок	48
8. В Конституции РФ предусмотрен возрастной ценз для кандидата в Президенты РФ.....	48
9. Из перечисленного: 1) избиратели; 2) избирательные объединения; 3) избирательные блоки; 4) политические альянсы – право выдвижения кандидата в Президенты РФ принадлежит.....	48

10.	Избранным в Президенты РФ считается кандидат, получивший	48
11.	Торжественное вступление в должность нового президента называется	48
12.	Назначение выборов Государственной думы, внесение законопроектов в Государственную думу, подписание и обнародование Федеральных законов – относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с	48
13.	Назначение с согласия Государственной думы Председателя Правительства РФ, принятие решения о его отставке, назначение кандидатур на должности заместителей Председателя Правительства и федеральных министров –	48
14.	Утверждение военной доктрины страны; формирование Совета Безопасности, введение на территории страны или в отдельных ее местностях военного положения, осуществление руководства внешней политикой республики – относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с	49
15.	Использование согласительных процедур для разрешения разногласий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ, обеспечение осуществления полномочий федеральной государственной власти на всей территории республики – относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с	49
16.	Аппаратом для осуществления функций главы государства является	49
17.	Контроль за исполнением федерального бюджета осуществляет	49
18.	Администрация Президента РФ действует на правах	49
19.	Совет Безопасности РФ возглавляет	49
20.	Решения Совета Безопасности по важнейшим вопросам оформляются	49
21.	Для содействия реализации главой государства полномочий гаранта прав и свобод человека и гражданина существует	50
22.	Председатель Комиссии по правам человека при Президенте РФ и ее состав утверждаются .	50
23.	Координируют(ет) деятельность федеральных органов исполнительной власти, их взаимодействие с органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления	50
24.	Полномочный представитель Президента РФ назначается на должности освобождается	50
25.	Полномочные представители в федеральных округах входят в состав	50
26.	Подсистема государственной власти, основными функциями которой является представительство интересов граждан (избирателей) и принятие правовых и политических актов, – это власть	50
27.	Представительным и законодательным органом Российской Федерации является	50
28.	Парламенты в большинстве своем состоят из	51
29.	Главный критерий эффективности работы парламента	51
30.	Утверждение изменения границ между субъектами РФ относится к ведению	51
31.	Утверждение указов Президента РФ о введении военного или чрезвычайного положения относится к ведению	51
32.	Решение вопроса об использовании Вооруженных сил за пределами территории России относится к ведению	51
33.	Назначение выборов Президента РФ, отрешение его от должности относится к ведению	51
34.	Предметом контроля за исполнительной властью выступает деятельность правительства	51
35.	Утверждение высшим органом государства международного договора, после чего он приобретает юридическую силу	51
36.	В установленной форме волеизъявление государства, направленное на расторжение договора	52
37.	Решение вопроса о доверии Правительству РФ относится к компетенции	52
38.	Объявление амнистии относится к компетенции	52
39.	Выдвижение обвинения против Президента РФ для отрешения его от должности относится к компетенции	52

40.	Принятие федеральных законов относится к компетенции	52
41.	Постоянные структурные подразделения палат Государственной думы, создаются по соответствующим направлениям законодательной деятельности – это	52
42.	Депутатское объединение, сформированное на основе избирательного объединения, прошедшего в Государственную думу по федеральному избирательному округу, а также из депутатов Государственной думы, избранных по одномандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, – это	52
43.	Подсистема государственной власти, основными функциями которой является обеспечение и ведение непосредственного управления общественными	52
44.	Обеспечивает проведение единой финансовой, кредитной и денежной политики, политики в области культуры, науки, образования, здравоохранения, социального обеспечения, экологии	53
45.	Координирует деятельность федеральных органов исполнительной власти по экономической реформе, реформе социального сектора, жилищной и социальной политике, реформе научной сферы и отраслей инфраструктуры	53
	Вопросы к итоговому экзамену	53
4.1.	Процедура приема итогового экзамена	56
5.	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	57
5.2.	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.	57
5.3.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения слушателями ОП профессиональной переподготовки	58
6.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ а) основная литература:	58
	б) дополнительная литература:	60
	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	63

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» разработана с учетом требований рынка труда на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы. Образовательная программа включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Обучение носит прикладной характер и направлено на изучение современных подходов к управлению, выраженному в трех аспектах: совершенствование правовых (административных) форм и методов государственного и муниципального управления (правовой акцент), совершенствование организационных форм и методов управления (организационный акцент), совершенствованию потоков информации и ее обработки (информационно-технический акцент). В основу обучения положен принцип сочетания теории и практики. Слушатели учатся моделировать реальные ситуации, возникающие в процессе осуществления процесса государственного муниципального управления. Профессиональная деятельность в области муниципального государственного управления относится к видам деятельности, в которых профессионально-этическая компетентность является существенной компонентой профессионализма и способствует формированию целостного профессионального мышления практического работника в области муниципального государственного управления.

Ориентация на практику реализуется через использование активных и инновационных методов обучения.

Цель реализации программы

Цель: способствовать формированию у обучающихся представления об управлении как способов воздействия субъекта на объект, изменяющих положение, поведение и свойства субъекта. Овладение видами управления и его результативностью. Изучение публичной власти в государственном и муниципальном управлении и принципов управления на публичном уровне. Также программа направлена на формирование эффективной, качественной, современной образовательной системы в области государственного и муниципального управления, призвана обеспечить конкурентоспособность обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Задачи:

- Познакомить слушателей с законодательством, с правами и обязанностями участников различных процессов, особенностями их правового положения, правилами регулирования договоров, применяемых в сферах государственной и муниципальной деятельности.
- Развить умение анализировать содержание нормативных актов и практику их применения, применять на практике законодательство.
- Привить в сфере правового регулирования уважительное отношение к закону, правам и обязанностям, понимание необходимости точного следования нормам действующего законодательства в процессе будущей профессиональной деятельности
- Сформировать представление об основных функциях государственного и муницип-

ципального управления: целеполагании, планировании, стратегическом планировании, прогнозировании, организации, мотивации, контроле, координации, принятии и реализации управленческого решения.

1.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

а) Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

б) Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности являются:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

в) Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

Выпускник, освоивший программу Государственное и муниципальное управление должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов; участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия

управленческих решений;

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства; комм у-никативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления; проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и м униципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

2. участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3. Планируемые результаты обучения

Выпускники завершившие освоение программы профессиональной переподготовки, должны обладать следующими компетенциями:

- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- высоким уровнем правосознания и правовой культуры, способностью проявлять неприимимость к коррупционному поведению;

- способностью соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации, способностью руководствоваться при исполнении служебных обязанностей принципами служебного поведения гражданского служащего, способностью принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

- способностью анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, осуществлять управленческую деятельность с использованием современных социальных технологий;

- пониманием сущности и значения информации в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих, осознанием опасности и угрозы, возникающих в этом процессе, умением соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

- способностью применять современные информационно-коммуникационные технологии, в том числе технологии электронного документооборота;

- способностью к аналитической обработке информации;

- способностью поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Компетенции слушателей, развивающиеся в результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки

В результате освоения программы выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу должен обладать следующими обще-культурными компетенциями:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

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

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу, должен обладать профессиональными компетенциями,

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

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

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях

и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); проектная деятельность:

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно - технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах¹³ государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); исполнительно-распорядительная:

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость программы: 530 часов. 280 ч.

1.4. Форма обучения: очно - заочное с использованием дистанционных образовательных технологий.

Режим обучения - 36 часов в неделю

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации профессиональной программы профессиональной переподготовки Государственное и муниципальное управление

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам утвержденного Приказом № 499 от 01 июля 2013 г. содержание и организация образовательного процесса при реализации данной профессиональной программы регламентируется учебным планом профессиональной переподготовки; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки слушателей; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

1. Содержание программы
2.1.УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Л	ПЗ	
1.	Социология	26	16	10	зачет
2.	Информационные технологии в управлении	18	5	13	зачет
3.	Гражданское право	22	12	10	зачет
4.	Конституционное право	22	12	10	зачет
5.	Трудовое право	22	12	10	зачет
6.	Прогнозирование и планирование	22	18	12	зачет
7.	Этика государственной и муниципальной службы	18	14	10	зачет
8.	Основы управления персоналом	26	14	10	зачет
9.	Социальная психология	22	14	10	зачет
10.	Деловые коммуникации	18	12	8	зачет
11.	Принятие и исполнение государственных решений	18	12	10	зачет
12.	Основы делопроизводства	16	10	10	зачет
Итоговая аттестация:		6		6	экзамен
ИТОГО ЧАСОВ:		256	151	129	

1. Календарный учебный график

Срок обучения по программе «Государственное и муниципальное управление» составляет 256 академических часа, по 6 часов в день, не более 30 часов в неделю.

День недели	Периоды освоения
	1-7 неделя
Понедельник	Л
Вторник	Л+ПЗ
Среда	Л+зачет
Четверг	Л+ПЗ
Пятница	Зачет
<i>Суббота</i>	<i>В</i>
<i>Воскресенье</i>	<i>В</i>
	13 неделя
Понедельник	Л
Вторник	Л+ПЗ
Среда	Л+зачет
Четверг	Л+ПЗ
Пятница	ИА
<i>Суббота</i>	<i>В</i>
<i>Воскресенье</i>	<i>В</i>

Сокращения:

Л – Лекции

ПЗ – Практические занятия

ИА – Итоговая аттестация

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Социология»**

Целями освоения учебной дисциплины «Социология» являются:

- сформировать методологию и методику познания и преобразования управленческой сферы как важнейшей области социальных отношений;
- способствовать освоению знаний об основных этапах развития социологической управленческой мысли и современных направлений социологического исследования управленческих систем и процессов, научного содержания управленческих решений, а также процессов, характеризующих общество как целостный регулируемый и саморегулирующийся социальный организм;
- сформировать у слушателей систематизированные научные представления о процессах возникновения идей об устройстве общественной жизни и основных исторических этапах становления социологической науки;
- способствовать освоению слушателями методологии познания социальных явлений и их закономерностей, особенностей познания личности, факторов, влияющих на ее формирование, а также логику процессов возникновения и функционирования больших и малых социальных групп, социальных организаций, социальных институтов, их структуры функций;

Задачи дисциплины:

- 1) познакомить слушателей с основными этапами становления социологии как области научного знания и основными теоретико-методологическими подходами к изучению общества;
- 2) сформировать умения необходимые для обеспечения социального взаимодействия и социального контроля;
- 3) сформировать у слушателей представление о структуре общества и его базовых социальных институтах;
- 4) сформировать представление о мировой системе и процессах глобализации;
- 5) сформировать представление о социальных группах, общностях, особенностях их функционирования, роли и месте личности в обществе, особенностях осуществления стратификационных процессов и специфики социальных изменений и роли культуры в указанном процессе.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-16).

Знать: основные направления, проблемы, теории и методы социологии; основные понятия и категории социологии как науки; основные социальные институты современного общества; современную социальную структуру и факторы, влияющие на ее развитие.

Уметь: логически мыслить, вести научные дискуссии; работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников; получать, обрабатывать и сохранять источники информации; преобразовывать

информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципом научной объективности; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам социологии; соотносить общие тенденции социальных процессов и отдельные факты; выявлять существенные черты общественных явлений и событий; извлекать уроки из социальных событий и на их основе принимать осознанные решения.

Владеть: представлениями об основных изменениях социальной структуры общества и прежде всего России, основанными на принципе научной объективности; навыками анализа социальной информации; приемами ведения дискуссии и полемики.

Содержание дисциплины

Объект, предмет и методология социологии как науки. Социология управления как отрасль социологического знания

Предметная матрица социологии

Междисциплинарная матрица социологии: родственные социологии науки. Внутрдисциплинарная матрица социологии: отрасли внутри социологии. Предмет и объект социологии: уровни и типы определения предмета социологии. Научная теория в социологии. Понятийный аппарат, его роль в концептуализации предметной области.

Структура социологического знания

Иерархия социологического знания: научные картины, общая теория, частная теория, эмпирические исследования, прикладные исследования. Научная теория, ее структура, функции и эмпирическое подтверждение. Виды и типы научной теории.

Социология управления как отрасль социологии. Объект и предмет социологии управления. Структура и функции социологии управления.

Современная дискуссия о предмете социологии управления (А.И. Кравченко, Г.П. Зинченко, М.В. Удальцова, Е.М. Бабосов и др.). Взаимосвязь социологии управления с другими науками, изучающими процессы управления.

Основные этапы развития социологии. Социологические концепции и теории. Предпосылки социологии как науки.

Социологическая концепция развития российского общества. Общее представление о линейном и нелинейном пути общественной эволюции. Характерологические особенности исторических этапов развития российского общества, их преемственности и разрывности. Особенности социально-исторического развития российского общества за последние 300 лет. Формационные сдвиги, концепция догоняющего развития, модернизационная кривая развития общества. Борьба двух укладов – рыночного и нерыночного, и двух менталитетов в общественном сознании: народнического (славянофильство) и элитаристского (западничество). Модель трех капитализмов в России. Точки кризиса и бифуркации, особенности их преодоления.

Экономические институты, их типология и функции. Экономические группы и экономическое поведение. Теневая и неформальная экономика. Производство, его исторические формы и функции. Общественное разделение труда и профессии. Разделение труда и профессии. Содержание и характер труда. Профессиональные ориентации российской молодежи. Рынок труда, занятость и безработица. Особенности социально-экономического развития современного российского общества.

Государство и политическая система общества. Политические институты, агенты и группы. Политическая социология, исследование политического и электорального поведения. Противоречия и специфика правового сознания в России.

Религия как социокультурный институт. Функции, формы и особенности религии. Ее место в современном обществе и взаимоотношения с государством. Церковь и общество. Проблема религиозности и веры в современном российском обществе.

Образование как социальный институт общества. Его эволюция и формы. Среднее и высшее образование. Высшее образование и наука: структура и научно-преподавательские кадры. Университеты в Европе и России. Кризис образования и выход из него. Социология образования. Эволюция и роль русской интеллигенции. Социология интеллигенции.

Формы управления социальными институтами. Роль социальных институтов в систему управления общества.

Общество как система. Социальная структура общества

Социологические теории общества. Сферы и институты общества. Взаимное влияние сфер общества. Признаки общества Э. Шилза. Гражданское общество как реальность как идеал. Правовое и тоталитарное государство. Специфика социальных изменений в обществе. Социальный прогресс и регресс. Формы прогресса: реформы и революции.

Типология и эволюция общества. Социобиологическая эволюция общества.

Формационная концепция общества К. Маркса. Классификация обществ Д. Белла: доиндустриальное, индустриальное, постиндустриальное. Основные черты и развитие доиндустриального, индустриального и постиндустриального общества.

Понятие социальной структуры и социальных систем. Эвклидова и неэвклидова модели социального пространства. Теоретические подходы к социальной структуре. Социальная структура и статусный портрет общества. Социальное пространство и время.

Общие понятия о социальной организации, ее структура и динамика. Власть как социетальная характеристика общества. Типология власти. Исторические типы власти и управления: сравнение административной системы как представительной формы управления в нерыночном обществе и менеджмента как представительной формы управления в рыночном обществе. Определение управления как социального института. Соотношение понятий власти, авторитета, влияния и контроля. Методы и стиль руководства. Руководство и лидерство. Формальная и неформальная структуры организации.

Социальная стратификация и социальная мобильность

Теория стратификации П. Сорокина. Функциональная теория стратификации. Современное понимание стратификации. Основания и критерии стратификации. Стратификация и ранжирование. Профиль стратификации и стратификационный профиль. Социальное расслоение в советском и постсоветском обществе. Экономическая стратификация. Профессиональный престиж. Политическая стратификация. Исторические типы стратификации. Открытое и закрытое общество. Рабство, касты, сословия. Стратификация в СССР и России.

Определение и классификация мобильности. Детерминанты мобильности. Групповая мобильность. Индивидуальная мобильность. Меж- и внутривозрастная мобильность. Структурная мобильность. Мобильность в советском и постсоветском обществе. Каналы вертикальной мобильности по П. Сорокину. Каналы мобильности в российском обществе. Групповая замкнутость. Две волны маргинализации в России. Пауперизация, деклассирование, пролетаризация. Теория социальной мобильности К. Маркса. Деклассирование. Демографические факторы мобильности. Миграция и ее исторические формы. Эмиграция и иммиграция. Миграционная картина современной России. Трудовая и экономическая миграция. Рынок иностранной рабочей силы. “Утечка мозгов”. Вынужденная миграция и

беженцы.

Конкретные социологические исследования и их роль в процессах социального управления

Социологическое исследование и его функции. Виды социологических исследований. Этапы социологического исследования. Проблема достоверности и надежности социологической информации. Качественная и количественная стратегии.

Программа социологического исследования как теоретическая разработка подходов, путей изучения и разрешения конкретной проблемы. Структура программы.

Методологический раздел программы социологического исследования: теоретическое осмысление и формулирование проблемы исследования, определение целей и задач социологического исследования, объекта и предмета, формулирование гипотез. Теоретическая и эмпирическая интерпретация понятий, отбор системы показателей. Методический (процедурный) раздел.

Сплошное, монографическое и выборочное социологическое исследование. Виды и типы выборки. Проблема репрезентативности выборки. Ошибки выборки.

Методы социологического исследования. Анализ данных социальной статистики. Опрос в социологическом исследовании: его роль, основные преимущества и недостатки, виды опросов. Вопрос как метод получения информации. Наблюдение в социологическом исследовании, его особенности. Виды наблюдения. Понятие документа. Классификация документов. Анализ документов в социологии. Эксперимент в социологии.

Специфика методов сбора первичной социологической информации в рамках качественной стратегии: глубинное интервью, фокус-группа, биографическое интервью, включенное наблюдение и др.

Методы обработки данных. Анализ и оформление результатов исследования.

Возможности практического использования полученных данных в профессиональной деятельности управленца.

Специфика и примеры исследований в сфере управления организацией и управления персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Социология» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как контрольная работа, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ИТ в управлении»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с задачей обучения фундаментальным знаниям в области использования ИТ в управлении.

Целью изучения курса - дать слушателям государственного и муниципального управления теоретические знания и формировать у них практические навыки в создании и применении информационных технологий для решения задач управления и принятия решений в экономических системах.

Задачами дисциплины является:

- определение роли информационных процессов в управлении организацией; уяснение методических основ создания информационных систем и технологий; проведение классификации видов информационных технологий накопления, хранения и использования информации для подготовки и принятия решений;

- рассмотрение информационно-технологических процедур проектирования важнейших видов технологического обеспечения;

- учет особенностей реализации интегрированных информационных технологий в экономической сфере и применения их в системах управления организацией.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-8);

Знать: -инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; -компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления

Уметь: - применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами; -разрабатывать операционных проектов, создание описания и графика проекта, управление циклом реализации и ресурсами проекта;

Владеть: - навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления;

- умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);

Знать: -современные достижения компьютерных технологий, организационная структура и техническое обеспечение информационных систем управления экономическими объектами; -процедуры и программные средства обработки информации, интегрированные информационные технологии управления;

Уметь: - применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами; -разрабатывать операционных проектов, создание описания и графика проекта, управление циклом реализации и ресурсами проекта;

Владеть: - навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления.

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Введение в информационные системы и технологии. Предмет, орудия труда и продукт труда менеджера. Информация. Информационные технологии. Информационные системы. Улучшение работы предприятия с помощью передовой сетевой технологии. Рынок информационных продуктов и услуг. Информационный бизнес.

Эволюция информационных систем и технологий. Основные этапы развития ИС. Стратегический план. Информационные ресурсы организации. Автоматизированные ин-

формационные системы. Основные этапы в развитии информационных технологий. Преимущества неавтоматизированных(бумажных)систем. Преимущества автоматизированных систем.

Создание и организация информационных систем. Информационная технология для стратегического преимущества. Жизненный цикл информационных систем. Взгляд разработчика на создание информационных систем. Оценка проектов информационных систем в малом бизнесе. Использование типовых проектных решений. Стоимость информационной системы. Практика применения автоматизированных информационных систем технологий в организации.

Средства технического обеспечения управления информационными ресурсами. Средства компьютерной техники. Средства коммуникационной техники. Программное обеспечение и базовые технологии управления информационными ресурсами.

Общая характеристика и классификация современных программных средств. Прикладные программные средства. Базовые информационные технологии обеспечения управления информационными ресурсами. Интернет.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания курса «ИТ в управлении» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование. Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Гражданское право»

Гражданское право является одной из наиболее сложных учебных дисциплин, изучаемых слушателям и, в частности. Трудности ее изучения предопределяются большим объемом и сложностью учебного материала и гражданского законодательства.

Получение студентом глубоких знаний в области гражданского права – необходимое условие формирования квалифицированного специалиста во всех областях правоприменительной практики.

Целью изучения курса является то, что слушатель должен хорошо разбираться в весьма объемном гражданском законодательстве, иметь представление об имеющихся проблемах в науке и практике гражданского права.

Задачи дисциплины:

1. Выработка навыков самостоятельного, творческого анализа, необходимых в будущем любому профессиональному юристу.
2. Закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях и восполнить ограниченный объем аудиторных занятий.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.

Владеть: юридической терминологией, разрешения правовых проблем и коллизий.

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК - 2);

Знать: основы формирования правового мышления и правовой культуры.

Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания сознания.

Владеть: на профессиональном уровне, руководствуясь развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой: навыками работы с литературой (научной, научно-популярной, учебной) и статистической информацией; приемами извлечения, обобщения и усвоения информации; приемами ведения дискуссии и полемики.

- способен обеспечить соблюдение законодательства субъектами права (ПК - 3);

Знать: основные положения отраслевых юридических наук.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть: юридической терминологией; навыками соблюдения законодательства.

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК - 7).

Знать: основные положения подготовки юридических документов. **Уметь:**

правильно составлять и оформлять юридические документы. **Владеть:**

навыками работы с юридическими документами.

Содержание дисциплины

Общие положения гражданского права. Гражданское право в системе права. Место гражданского права в системе правовых отраслей. Гражданское право как частное право.

Предмет гражданско-правового регулирования. Имущественные отношения, регулируемые гражданским правом. Личные неимущественные отношения, регулируемые гражданским правом.

Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Функции гражданского права. Основные принципы гражданского права.

Гражданское законодательство. Понятие гражданского законодательства. Развитие гражданского законодательства.

Состав гражданского законодательства. Понятие и виды гражданско-правовых законодательных актов. Гражданский кодекс как важнейший источник гражданского права. Законы и подзаконные нормативные акты как источники гражданского права. Ведомственные нормативные акты. Значение актов высших судебных органов. Международные конвенции (соглашения) как источники гражданского права.

Гражданско-правовое значение локального нормотворчества организаций. Система и задачи курса гражданского права. Система гражданского права как правовой отрасли и как учебной дисциплины. Основные разделы курса гражданского права.

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

Понятие и содержание гражданской право субъектности. Состав участников (субъектов) гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений.

Особенности правового положения индивидуальных предпринимателей.

Место жительства гражданина и его гражданско-правовое значение. Порядок, условия и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим. Понятие, виды и гражданско-правовое значение актов гражданского

состояния.

Понятие и признаки юридического лица. Развитие учения о юридических лицах в науке гражданского права.

Понятие и виды правоспособности юридических лиц. Органы юридических лиц. Индивидуализация юридических лиц, ее способы и гражданско-правовое значение. Гражданско-правовое положение филиалов и представительств юридических лиц.

Порядок и способы создания юридических лиц и их виды. Прекращение деятельности юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица. Несостоятельность (банкротство) коммерческой организации.

Виды юридических лиц, их классификация и ее гражданско-правовое значение. Хозяйственные общества и товарищества. Основные и дочерние общества. Кооперативы. Унитарные предприятия как юридические лица. Особенности положения казенных и дочерних предприятий. Объединения (ассоциации) юридических лиц. Учреждения как юридические лица. Юридическая личность общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов.

Государство, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений.

Понятие и содержание права собственности граждан. Объекты права собственности граждан.

Право собственности граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью. Правовое регулирование индивидуального предпринимательства. Правовой режим крестьянского (фермерского) хозяйства.

Право собственности юридических лиц. Коллективная собственность как экономическая категория. Правовые формы коллективной собственности. Понятие и виды права собственности юридических лиц.

Понятие, содержание и субъекты права собственности хозяйственных (торговых) обществ и товариществ. Объекты права собственности хозяйственных обществ и товариществ. Особенности права собственности производственных кооперативов. Юридическая природа паевых отношений. Объекты кооперативной собственности.

Право собственности объединений коммерческих юридических лиц. Право собственности общественных организаций (объединений). Основания возникновения и объекты права собственности общественных организаций. Право собственности религиозных организаций. Право собственности благотворительных и иных фондов.

Право собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований

Общая собственность как система экономических отношений. Правовые формы реализации общественной собственности.

Понятие, содержание и субъекты права собственности государства. Объекты права собственности государства. Государственная казна. Особые способы возникновения права собственности государства. Понятие и условия проведения национализации, реквизиции и конфискации имущества. Особенности осуществления и прекращения права собственности государства. Понятие и правовые формы приватизации принадлежащего государству имущества.

Понятие и особенности права муниципальной собственности. Право общей собственности. Экономические отношения «смешанной» собственности и правовые формы их реализации. Понятие права общей собственности. Виды права общей собственности.

Юридическая природа доли участника отношений общей собственности.

Понятие и виды гражданско-правовых способов защиты права собственности. Вещно-правовые способы защиты права собственности. Истребование собственником имущества из чужого незаконного владения (виндикационный) иск. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск). Требование об освобождении имущества из под ареста (исключении из описи). Требование к органам государственной власти и управления о защите интересов собственника, их виды и условия удовлетворения. Гражданско-правовая защита других вещных прав.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Гражданское право» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Конституционное право»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с конституционными основами государства, правами и свободами человека и гражданина, конституционным статусом высших государственных органов, федеративным устройством.

Целью изучения курса является освоение слушателями основ теории и содержания нормативного правового регулирования конституционного права Российской Федерации, освоение основных понятий и принципов конституционного права, содержание основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации и т.д.

Задачи дисциплины:

1. Изучение конституционных принципов построения правовой системы Российской Федерации;
2. Анализ правового статуса личности, исследование органов государственной власти, в том числе распределения предметов ведения и полномочий в рамках федеративного устройства;
3. Порядок формирования и компетенции высших органов государственной власти, местного самоуправления.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.

Владеть: юридической терминологией, разрешения правовых проблем и коллизий.

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК - 4).

Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.

Владеть: юридической терминологией; навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом.

Содержание дисциплины

Общая характеристика и принципы конституционного права Российской Федерации. Конституционное право Российской Федерации в системе российского права. Понятие и предмет конституционного права как отрасли права Российской Федерации.

Источники конституционного права Российской Федерации. Конституция Российской Федерации – основной источник конституционного права. Федеральные конституционные законы, федеральные законы и правовые акты федеральных органов государственной власти как источники конституционного права.

Федеративный договор, договоры между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Федерации как источники конституционного права. Конституции республик и уставы других субъектов Федерации. Иные акты субъектов Российской Федерации, являющиеся источниками конституционного права. Значение муниципальных правовых актов как источников конституционного права Российской Федерации.

Постановления Конституционного Суда Российской Федерации, конституционных (уставных) судов Российской Федерации – особый вид источников конституционного права.

Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации как источник конституционного права России.

Система конституционного права Российской Федерации. Место и роль конституционного права в системе права Российской Федерации. Значение конституционного права для других отраслей права Российской Федерации, его ведущая роль. Тенденции развития конституционного права Российской Федерации на современном этапе.

Конституция Российской Федерации и ее развитие. Толкование Конституции Российской Федерации.

Способы и гарантии реализации Конституции Российской Федерации, ее прямое действие. Роль текущего законодательства в реализации Конституции Российской Федерации. Соотношение Конституции Российской Федерации и конституций республик, уставов других субъектов Российской Федерации.

Конституционный строй Российской Федерации и его основы

Роль конституционного права в становлении и развитии конституционного строя в России. Основы конституционного строя – фундамент единства российской государственности.

Российская Федерация – правовое государство. Конституционное закрепление Российской Федерации как правового государства. Признание Российской Федерацией общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации составной частью своей правовой системы. Юридические, социальные, экономические и другие условия, которые необходимы для реального воплощения в Российской Федерации принципов правового государства.

Российское государство – социальное государство. Конституционное закрепление Российской Федерации как социального государства. Основные направления социальной политики Российской Федерации.

Российское государство – светское государство. Конституционное закрепление Российской Федерации как светского государства.

Республиканская форма правления. Конституционное закрепление. Российской Федерации как государства с республиканской формой правления.

Характерные черты Российской Федерации как государства, имеющего смешанную республиканскую форму правления.

Личные (гражданские) права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации: понятие и содержание. Право на жизнь. Право на охрану государством достоинства личности. Право на свободу и личную неприкосновенность. Право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Право на тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений.

Неприкосновенность жилища. Свобода передвижения, право выбирать место пребывания и жительства. Право свободно выезжать за пределы России и право беспрепятственно возвращаться в нее. Право определять и указывать свою национальную принадлежность. Право на пользование родным языком, на свободный выбор языка общения, воспитания, обучения и творчества. Свобода совести, свобода вероисповедания. Свобода мысли и слова. Право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию. Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Право на благоприятную окружающую среду, достоверную информацию о ее состоянии и на возмещение ущерба, причиненного здоровью или имуществу экологическим правонарушением.

Политические права и свободы граждан Российской Федерации: понятие и содержание. Право участвовать в управлении делами государства. Право граждан обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления. Право граждан на объединения, включая право создавать профсоюзы для защиты своих интересов. Право собираться мирно, без оружия, проводить митинги и демонстрации, шествия и пикетирование.

Президент Российской Федерации. Возникновение и развитие института президентства в России.

Основы конституционного статуса Президента Российской Федерации, его положение в системе органов государственной власти. Президент Российской Федерации – глава государства; его конституционная роль в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти. Президент Российской Федерации как гарант Конституции Российской Федерации. Конституционные основы его взаимоотношений с законодательной, исполнительной и судебной властью, с государственными органами субъектов Российской Федерации.

Порядок выборов и вступления в должность Президента Российской Федерации. Символы президентской власти.

Полномочия Президента Российской Федерации. Акты Президента Российской Федерации. Администрация Президента Российской Федерации. Полномочные представители Президента Российской Федерации. Институт полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах. Основные задачи, функции и права полномочного представителя.

Совет Безопасности Российской Федерации. Порядок формирования, состав, полномочия.

Государственный Совет Российской Федерации и его роль в реализации функций Президента Российской Федерации. Состав и организация работы Государственного Со-

вета.ции.

Иные консультативно-совещательные органы при Президенте Российской Федера-

Основания прекращения полномочий Президента Российской Федерации. Основания досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации. Конституционно-правовая ответственность Президента Российской Федерации, процедура отрешения его от должности.

Гарантии Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания курса «Конституционное право» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

В содержание дисциплины «Трудовое право» входит рассмотрение вопро- сов: понятие, предмет, метод и система трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Источники трудового права. Основные принципы трудового права. Субъекты трудового права. Трудовой коллектив. Права и роль профсоюзов. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Понятие трудового правоотношения. Социальное партнерство в сфере труда. Понятие коллективного договора и его роль. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Понятие и виды трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Контракт. Методы правового регулирования заработной платы. Тарифная система оплаты рабочих и служащих. Система заработной платы. Гарантии и компенсации. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего распорядка. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения и др.

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является получение слушателя- ми знаний о системе и содержании трудового законодательства и практики его применения.

Задачами освоения дисциплины являются:

- рассмотрение норм трудового права с учетом специфики процесса их реализации;
- получение знаний о способах защиты трудовых прав.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

Знать: - механизм и средства правового регулирования трудовых правоотношений;
- основные положения трудового права; - сущность и содержание основных понятий трудового права; - сущность и содержание основных институтов трудового права; -сущность

и содержание правового статуса субъектов трудовых правоотношений.

Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями в области трудовых правоотношений; - использовать нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения.

Владеть: - юридической терминологией в области трудовых правоотношений;

- навыками работы с правовыми актами, регулирующие трудовые правоотношения; - навыками принятия необходимых мер по защите прав субъектов трудовых правоотношений.

- способен толковать различные правовые акты (ПК-15).

Знать: структуру и систему Особенной части уголовного права; признаки преступления; объективные и субъективные признаки составов преступления; критерии классификации преступлений; криминологическую и уголовно-правовую характеристику отдельных видов преступлений; правила квалификации преступлений; правила преодоления конкуренции уголовно-правовых норм.

Уметь: оперировать уголовно-правовыми понятиями и категориями; определять место преступления в системе Особенной части УК; анализировать конкретные составы преступлений; разграничивать смежные преступления по объективным и субъективным признакам состава.

Владеть: юридической терминологией; навыками анализа действующего уголовного законодательства; навыками использования формально-логического метода изучения признаков составов преступления; навыками практического применения правил квалификации преступлений.

Содержание по темам

Трудовое право России в современном обществе.

Понятие трудового права. Место трудового права в системе российского права. Предмет трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми. Особенности договорного метода регулирования трудовых отношений. Система трудового права как отрасли права. Функции трудового права. Соотношение трудового права с иными смежными отраслями права (гражданским, административным, правом национального социального обеспечения).

Трудовое право: общие понятия.

Понятие и виды правоотношений в сфере труда. Понятие трудового правоотношения и его отличия от смежных с ним отношений. Содержание, основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Субъекты трудовых правоотношений, их трудовая правосубъектность. Граждане как субъекты трудового права, их трудовая правосубъектность. Предприятия, учреждения и организации (юридические лица), как субъекты трудового права. Трудовые коллективы как субъекты трудового права. Полномочия трудового коллектива в управлении предприятием, учреждением, организацией. Государственные служащие как субъекты трудовых отношений. Особенности трудовых отношений сотрудников уголовно-исполнительной системы. Осужденные как субъекты трудовых отношений.

Основы социального партнерства в сфере труда.

Правовые основы социального партнерства в РФ. Понятие социального партнерства, правовой статус его сторон. Участники, стороны и органы социального партнерства. Комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социаль-

ного партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Основные принципы социального партнерства. Система социального партнерства: понятие и уровни. Представители работников. Представители работодателей. Статус руководителя организации. Объединения работодателей: понятие и виды. Формы социального партнерства. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

Понятие и особенности трудового договора.

Понятие и общая характеристика дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Дисциплина труда в УИС. Формы поддержания дисциплины труда в УИС. Внутренний трудовой распорядок. Понятие, содержание, регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка в учреждениях и органах УИС.

Защита трудовых прав работников.

Понятие и формы защиты трудовых прав работников. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Федеральная инспекция труда: задачи и функции, права и обязанности. Специализированные инспекции труда, их полномочия. Самозащита работниками трудовых прав: понятие и формы. Условия эффективности самозащиты работниками своих трудовых прав. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства как способ защиты трудовых прав работников. Органы государственного надзора и контроля. Федеральные надзоры: система органов, компетенция. Взаимодействие государственных органов надзора и контроля соблюдения трудового законодательства с другими органами и организациями.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания дисциплины «Трудовое право» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование. Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Прогнозирование и планирование»

Содержание дисциплины «Прогнозирование и планирование» призвано акцентировать внимание на аспекте управленческой деятельности государственных и муниципальных служащих, связанном с необходимостью разработки планов и программ социально-экономического развития.

Целью изучения курса является обучение слушателей владению принципами и методами маркетингового управления компанией.

Задачи дисциплины:

1. ознакомить слушателей с теоретическими основами маркетинга, международным и российским опытом их использования в существующих системах управления;
2. раскрыть содержание основных категорий, принципов и методов маркетинга;
3. научить использовать инструменты маркетинга для разработки стратегии и тактики фирмы, адекватного определения местоположения предприятия в рамках внешнего окружения, формирования имиджа компании;

4. сформировать навыки организации и проведения комплексных маркетинговых исследований товарных рынков с целью получения информации для принятия управленческих решений, проведения сегментации рынка по определённым критериям и выбора наиболее перспективных целевых рынков;

5. дать углубленное представление о принципах принятия компетентных управленческих маркетинговых решений в области товарной, сбытовой, ценовой и коммуникационной политики.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

Знать: - принципы целеполагания, виды и методы планирования

Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций

Владеть: - навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов

- способностью делать выводы о стратегии и тактике решения практических задач

- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК - 4);

Знать: - основные понятия, термины и их определения в области внутрифирменного прогнозирования и планирования предпринимательства и бизнеса, основные принципы, методы и приемы прогнозирования и планирования;

-основные этапы развития прогнозирования и планирования;

-основные концепции и принципы планирования;

- методику и методологию прогнозирования и планирования на различных уровнях управления;

Уметь: - выделять проблемы социально-экономического развития на региональном, отраслевом и федеральном уровнях;

- ставить цели и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

-анализировать внешнюю и внутреннюю среды организаций;

- разрабатывать и внедрять в практику прогнозы, программы и планы развития;

- прогнозировать и планировать воспроизводительный процесс на различных уровнях управления; - разрабатывать альтернативные варианты решений и оценить их эффективность;

- определять рациональные объемы производства в целом по предприятию;

- 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;

Владеть: - современными методами принятия управленческих решений и формулировать выводы;

-современными методами и технологиями прогнозирования и планирования;

- использовать знания в самых различных экономических ситуациях с целью при-

нения обоснованных управленческих решений;

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

- уметь оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Знать:- показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, показатели эффективности общественного производства;

Уметь:- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в плане, прогнозе, программе;

Владеть:- методиками расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой результата, затрат ресурсов и соотношения между ними.

Содержание дисциплины

Теоретические основы прогнозирования и планирования. Сущность и особенности прогнозирования и планирования.

Основные задачи, содержание и порядок изучения дисциплины.. Предмет, объект, цели и задачи прогнозирования и планирования. Природа прогноза и плана. История во- проса и проблемы прогнозирования и планирования за рубежом и в России.

Основные формы планомерности. Факторы планомерного развития. Планомерность и пропорциональность в условиях развития товарно-денежных отношений. Сочетание планомерности с действием закона стоимости. Сложившаяся логика народнохозяйственного прогнозирования. План как наиболее точная экономическая категория научного предвидения. Экономические гипотезы как первичные Основные пути и методы построения современной теории планирования.

Закономерности, принципы и функции экономического прогнозирования и планирования .

Закономерности общественного развития – основа научного прогнозирования и планирования. Сущность и классификация прогнозов. Методологические и методические основы прогнозов. Организация прогнозирования.

Основные принципы разработки прогнозов: системности, динамичности, согласованности, вариантности, непрерывности, верифицируемости (достоверности), рентабельности. Понятие принципов планирования. Общие принципы – аксиомы планирования. Основные принципы составления и выполнения планов : реальности и напряженности, единства и непрерывности, системности, гибкости, оптимальности, повседневного контроля, внесение изменений в процессе осуществления планов, надежности, директивности и др. Основные функции планирования и прогнозирования: ориентирующие и информирующие, направляющие, побуждающие и др.

Основные экономические прогнозы фирмы (организации)

Сущность внутрифирменного прогнозирования. Прогнозирование сбыта (продажи) продукции. Прогнозирование инвестиций. Прогнозирование хозяйственного риска.

Основные методы прогнозирования и планирования

Основные интуитивные методы

Общая классификация существующих методов прогнозирования по принципу действия и способу получения информации. Экономическая сущность классификация интуитивных (экспертных) методов прогнозирования, основные понятия. Основные случаи их применения. Основные методы разработки прогнозов при индивидуальных

экспертных оценках: интервью. Требования, предъявляемые к эксперту. Основные этапы экспертизы. Особенности использования индивидуальных экспертных оценок. Методика анкетирования. Основные методы разработки прогнозов при коллективных экспертных оценках. Особенности применения метода мозговой атаки (мозгового штурма), организация работы комиссий, «круглого стола». Суть метода «Дельфи» и его современная трактовка. Преимущества и недостатки метода «Дельфи». Особенности применения метода «дерева целей». Использование теории графов для построения «графо-дерева». Основные задачи, решаемые «графо-дерева». Прогнозирование больших систем с использованием матричного метода. Метод эвристического прогнозирования и его применение.

Основные формализованные методы прогнозирования

Классификация формализованных методов прогнозирования по принципу действия и способу получения информации. Экономическая сущность методов экстраполяции и их применение в практике среднесрочного прогнозирования. Основные исходные условия экстраполяции. Особенности применения простой экстраполяции. Определение предельной ошибки прогноза. Метод экспоненциального сглаживания, основные условия его применения в прогнозировании. Сущность процесса экспоненциального сглаживания, определение ошибки прогноза. Особенности применения скользящих средних в экономическом прогнозировании. Методы моделирования в прогнозировании. Основные требования, предъявляемые к моделям. Особенности применения в прогнозировании экономического моделирования: структурного, сетевого, имитационного.

Основные методы планирования. Основные методы в формировании логики и технологии разработки планов: балансовый, вариантный, программно-целевой, нормативный, экономико-математический и др.

Балансовый метод, его сущность и значение в обеспечении планомерности и пропорциональности развития на различных уровнях и стадиях планирования. Натуральные (материальные), стоимостные и балансы трудовых ресурсов. Структура и методы разработки важнейших балансов, применяемых в планировании национальной экономики.

Сущность программно-целевого метода и его значение в решении межотраслевых проблем, разработке целевых программ.

Сущность и значение нормативного метода планирования. Применение в планировании расчетно-конструктивного метода, метода экстраполяции, вариантных расчетов, экспертных оценок и др.

Разработка бизнес-плана

Принципиальная структура бизнес-плана. Виды бизнес-планов. Содержание разделов бизнес-плана. Разработка финансового плана. Подготовка сопутствующих документов. Экспертиза бизнес-планов. Реализация бизнес-плана. Продвижение бизнес-плана. Стадии реализации бизнес-плана. Составление графика и планирование бюджета реализации бизнес-плана.

Система государственного прогнозирования и планирования социально экономического развития. Система государственных прогнозов, программ и планов социально-экономического развития Российской Федерации

Основные приёмы и методы разработки долгосрочных прогнозов.

Государственное прогнозирование и программа социально-экономического развития на среднесрочную перспективу. Основные виды и классификация прогнозов.

Дифференциация прогнозов по масштабности объекта прогнозирования, по времени упреждения, по цели и характеру прогнозирования.

Прогнозирование, планирование и регулирование социального развития территории

Прогнозно-аналитические документы социального развития территории. Система плановых документов социального развития территории. Программы социального развития территории. Регулирование социального развития территории на основе плановых документов.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Прогнозирование и планирование» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование. Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы»

Содержание дисциплины находится в тесной связи с набором входящих знаний и умений, состоящих в понимании основных закономерностей и особенностей исторического процесса, политических институтов, процессов и технологий, основ права, социологии и теории управления, обеспечивают требуемый понятийный фундамент для изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы».

Цель учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - 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.

Задачи: - дать слушателям 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 обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

-способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

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.

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

Владеть: навыками работы с этическим законодательством в системе государст-

венной 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 дисциплины

Научные основы, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы.

Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература.

Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет.

Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения. Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления.

Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики. Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики.

Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества.

Основы политической этики. Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике.

Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.

Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда.

Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования».

Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями.

Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.

Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные

этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении.

Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти.

Этика государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта.

Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих.

Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего.

Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона.

Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основ-

ные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного служащего по отношению к руководителю или учреждению.

Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.

Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям). Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Принятие и исполнение государственных решений» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование. Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы делопроизводства»

Цель изучения дисциплины состоит в том, чтобы ознакомить слушателей с основами делопроизводства при организации управления предприятием в современных условиях и дать будущим специалистам знания о действующих общегосударственных нормативно-методических материалах, регламентирующих документационное обеспечение управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

знакомство с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, Кодекса Законов о труде, ГОСТами и типовыми инструкциями по делопроизводству, основами законодательства об архивном фонде РФ и архивах;

- изучение правил составления документов и организации работы с ними;
- изучение порядка текущего хранения документов;
- овладение методикой обработки дел для последующего хранения.

Планируемые результаты обучения

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК – 8).

Знать: - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;

Уметь: - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в т.ч. используя информационные технологии; проводить автоматизированную обработку документов;

Владеть:- навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования информа-

ции; -теоретической базой знаний в области документационного обеспечения управления, навыками по применению полученных знаний для правильного создания документов и обеспечения документооборота;

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Знать: - классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Уметь: - осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

Владеть: –навыками и приемами практического использования программного обеспечения управленческой деятельности; –психологическими основами в построении межличностных отношений; –навыками устной и письменной коммуникации в профессиональной сфере.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

Содержание дисциплины

Документирование управленческой деятельности. Управленческая документация.

История развития делопроизводства в России. Основные нормативные требования к оформлению управленческих документов. Государственная система документационного обеспечения управления. Унифицированная система документационного обеспечения управления. Организационное построение службы делопроизводства. Разделение функций между подразделениями делопроизводства и исполнителями. Организация работы секретаря-референта. Раскройте понятие «делопроизводство». Состав, система. Дайте определение документу. Перечислите функции документов. Нормативно-методическая база делопроизводства. Состав реквизитов согласно ГОСТ Р 6.30-2003. Дайте краткую характеристику каждого реквизита. Классификация документов. Перечислите основные группы документов. Юридическое значение документа. Обязательные реквизиты, обеспечивающие юридическое значение. Бланк документа. Определение, поля, реквизиты общего бланка. Бланк документа. Определение, поля, реквизиты бланка письма. Устав: определение, подготовка и оформление. Должностная инструкция: определение, подготовка и оформление. Приказ: определение, подготовка и оформление. Распоряжение: определение, подготовка и оформление. Решение: определение, подготовка и оформление. Протокол: определение, подготовка и оформление. Договор: определение, подготовка и оформление. Акт: определение, подготовка и оформление. Докладная, служебная и объяснительная записки. Оформление, различия. Документы переговорной и совещательной деятельности. Современное деловое письмо: определение, подготовка и оформление. Виды писем. Этикет делового письма. Особенности официально-делового стиля. Употребление прописных и строчных букв. Наиболее употребляемые сокращения слов. Оформление дат и чисел в документах. Трудовой договор, правила оформления, сроки действия. Заявление о приеме на работу. Резюме. Характеристика. Автобиография. Принципы составления, состав каждого документа. Схемы документирования приема, перевода и увольнения граждан. Приказы по личному составу. Правила оформления трудовой книжки, карточки формы Т-2. Оформление личного дела работника. Документооборот. Определение, схемы, принципы. Эффективность документооборота. Факторы, влияющие на организацию до-

кументооборота. Документопотоки. Обработка поступающих документов. Обработка отправляемых документов. Особенности работы с конфиденциальными документами. Регистрация документов. Определение, цель, принцип, формы. Регистрируемые и нерегистрируемые документы. Журнальная, карточная, электронная формы регистрации документов. Достоинства, недостатки. Контроль за исполнением документов. Формирование и оформление дел. Оперативное хранение дел. Систематизация документов. Номенклатура дел. Цели, виды, структура. Экспертиза ценности документов. Подготовка и передача дел на архивное хранение. Особенности обработки документов, поступающих по каналам электронной почты и факсимильной связи.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания курса «Основы управления персоналом» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Социальная психология»

Содержание дисциплины «Социальная психология» готовит слушателей к дальнейшему приобретению знаний о социально-психологических явлениях и развивает способность их анализировать, выбирать оптимальные формы поведения и педагогического воздействия в различных ситуациях.

Цели дисциплины:

-развить у слушателей психологические способности, творческое психологическое мышление, готовность к решению социально-психологических задач профессиональной деятельности.

-формирование и развитие навыков владения методами исследования социальных объектов

-раскрыть основные категории и понятия социальной психологии общения

Задачи дисциплины:

- ознакомить слушателей с представлениями о человеке в основных направлениях психологической науки;

- формировать социально-психологическую компетентность слушателей: понимать, интерпретировать и прогнозировать поведение отдельных людей и социальных групп, выбирать оптимальные способы общения, взаимодействия и педагогического воздействия.

- в системном виде изложить историю зарождения и развития представлений о психологии и ее предмете;

- повысить психологическую культуру слушателей, создать предпосылки для эффективного освоения других психологических дисциплин.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- способность к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и др. социальным групп. (ПК-4).

Знать: социальные закономерности, воздействующие на поведение людей; особенности психологии как науки, ее связь с педагогической наукой и практикой.

Уметь: пользоваться понятийным и терминологическим аппаратом; выявлять индивидуальные и типологические особенности обучающихся.

Владеть:- анализом информационных источников, том числе литературы.

- способность к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии. (ПК-8).

Знать: - влияние социальных процессов на социальное развитие личности, ее социальную позицию; методы и приемы философского анализа проблемы;

Уметь: - самостоятельно находить решения поставленной задачи; применять знания по психологии при решении педагогических задач

Владеть: приемами участия в дискуссиях; навыками выступления с докладами и сообщениями.

Содержание дисциплины

Предмет, задачи и структура социальной психологии. История формирования и современное состояние социальной психологии.

Место и роль социальной психологии в системе научного знания. Предмет, задачи и структура социальной психологии. История становления и развития социально-психологических идей. Основные направления в современной зарубежной социальной психологии. История отечественной социальной психологии.

Методологические основы социальной психологии. Общение как социально-психологический феномен. Общение как коммуникативный и интерактивный процесс. Общение как восприятие людьми друг друга.

Социальное поведение личности и его регуляция. Социализация личности как проблема социальной психологии.

Социальное поведение и его структура. Социальная регуляция поведения личности. Социальная установка как регулятор поведения личности. Я-концепция как внутренний регулятор социального поведения. Социализация, развитие, воспитание. Определение и соотношение понятий. Содержание процесса социализации. Стадии процесса социализации. Институты социализации.

Психология малых групп. Социально-психологические особенности функционирования малых групп и коллективов.

Понятие группы в социальной психологии и их классификация. История психологии малых групп. Понятие и виды малых групп. Динамические процессы в малой группе.

Идеи развития группы в отечественной и зарубежной социальной психологии. Психологические механизмы группового развития. Модели развития группы. Взаимодействие индивида и группы. Конфликты в группе и пути их устранения.

Психологические особенности больших социальных общностей и межгрупповых отношений. Практические приложения социальной психологии.

Понятие и виды больших социальных групп. Структура психологии больших социальных групп. Психология народов и этнических групп. Общая характеристика и типы стихийных групп. Поведение человека в толпе. Социальные движения. Социально-психологические феномены в больших социальных группах.

Психология межгрупповых отношений и взаимодействий.

Взаимосвязь фундаментальной, прикладной и практической психологией. Общая характеристика основных направлений прикладных исследований в практической соци-

альной психологии.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Социальная психология» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации»

Дисциплина «Деловые коммуникации» входит в дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки по направлению: Государственное и муниципальное образование.

Дисциплина «Деловые коммуникации» направлена на то, чтобы познакомить слушателей со спецификой, местом и значением деловых коммуникаций в современном обществе, подготовить их к адекватной оценке коммуникационного пространства, применению полученных знаний на практике.

Целью изучения курса является:

– обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации).

Задачи дисциплины:

- дать слушателям целостное представление о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации;
- дать представление о современных научных подходах к организации различных форм деловых коммуникаций, а также практической значимости коммуникативной компетентности в деятельности государственного служащего;
- сформировать коммуникативные умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;
- сформировать умения выявлять психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров;
- сформировать осознанное отношение к выбору стратегий деловых коммуникаций.

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК- 2).

Знать: - основы коммуникационного процесса в организации; -основы речевой, логической культуры делового общения; -роль невербальных коммуникаций в деловом общении; -принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; -психологические характеристики личности и их влияние на коммуникативный процесс;

Уметь: -применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч, деловых совещаний; -выступать перед аудиторией с презентацией; - уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок;

Владеть: навыками деловых коммуникаций; навыками подготовки публичных выступлений; современными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

Содержание дисциплины

Предметом изучения дисциплины «Деловые коммуникации» являются закономерности и проблемы, связанные с деловым общением людей и социальных групп в организационных системах (на предприятии, на производстве, между предприятиями и т.п.).

Коммуникация: основные концепции (символический интеракционизм (Дж.Мид, Г.Блумер,), феноменологическая социология (А.Шютц), концепция коммуникативного действия Ю.Хабермаса и аутопойетическая теория Н.Лумана. Структура коммуникации: информационный, интерактивный, перцептивный аспекты. Информация: основные концепции (Н.Винер, У.Шрамм, Н.Луман). Знак как носитель информации: понятие, типология. Знак, значение, смысл. Язык как посредник в коммуникации. Понятие, функции. Модель коммуникативного процесса (Г.Лассуэлл). Модели коммуникативного процесса У.Шрамма: П.Лазерсфельда. Отличительные черты концепции Б. Уэтли и М. Маклина. Конфигурации коммуникационных структур в организациях. «Обратная связь» как элемент коммуникативного процесса. Дебрифинг и развитие обратной связи. Барьеры коммуникации и пути их преодоления. Коммуникация как процесс: этапы и технологии. Массовая и межличностная коммуникация: основные отличительные особенности. Вербальная и невербальная коммуникация в организации. Формальная и неформальная коммуникация в организации. Основные направления коммуникации в организации. Субъектность актора как фактор, определяющий успешность коммуникации. Коммуникативная личность: понятие, основные элементы и типы коммуникативной личности. Коммуникативная компетентность менеджера. Коммуникативный саботаж и проблема диалога. Деловое совещание: технология организации и проведения. Переговоры: сущность, функции, модели, стратегии ведения.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Деловые коммуникации» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы управления персоналом»

Цели и задачи освоения дисциплины является привитие слушателям теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи курса

В процессе изучения дисциплины слушатели должны научиться:

- выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- определять потребность в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- анализировать рынок труда и сферу занятости;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- планировать карьеру сотрудников фирмы, их профессиональный и административный рост;
- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- оценивать эффективность управления персоналом.

Планируемые результаты обучения

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управление персоналом, в том числе в межкультурной среде **ПК-2**

Знать: - место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; принципы управления персоналом; функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом;

- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом; анализ кадрового потенциала; перемещения, работа кадровым резервом, планирование деловой карьеры; подбор персонала и профориентация; подготовка переподготовка и повышение квалификации персонала; мотивация поведения в процессе трудовой деятельности; профессиональная и организационная адаптация персонала; конфликты в коллективе; оценка эффективности управления персоналом.

Уметь: определять с помощью различного психологического инструментария собственный стиль руководства; организовывать командное и личностное взаимодействие для решения управленческих задач; диагностировать проблемы морально- психологического климата в организации; разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств деловой коммуникации.

Владеть: основными инструментами эффективной деловой коммуникации. Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми слушателем компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины

Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Подходы к определению понятия управления персоналом. Объект,

субъект и предмет управления персоналом. Функции и методы управления персоналом. Структура управления персоналом. Организация и типы организационных структур. Организационное проектирование системы управления персоналом. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Система стратегического управления персоналом организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Система стратегического управления персоналом организации. Трудовые ресурсы: определение и структура. Персонал: определение и основные признаки. Трудовой потенциал работника. Кадровое обеспечение управления персоналом. Документационное обеспечение управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом. Правовое обеспечение управления персоналом. Понятие и механизм мотивации и стимулирования труда персонала. Внутриличностные (содержательные) и процессуальные теории мотивации.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование.

Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Аннотация рабочей программы дисциплины Принятие и исполнение государственных решений

Содержание дисциплины включает в себя основные сведения об опыте и практике принятия и реализации государственных решений России и других стран со сравнительным анализом используемых методов, подходов, концепций и технологий с учетом государственного устройства и национально-культурных особенностей каждой из стран, а также современные и хорошо зарекомендовавшие себя в практике бизнес-менеджмента методы, технологии и модели принятия и реализации управленческих решений с системой поддержки принятия решений, базирующейся на новейших методах интеллектуального анализа данных и использующей современные информационные технологии, а также результаты и методы «поведенческих наук».

Планируемые результаты обучения

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1).

Знать: виды государственных решений и методы их принятия; принципы целеполагания, виды и методы планирования; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффек-

тивности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;

Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

Содержание дисциплины

Сущность и роль государственной политики в системе государственного управления. Теоретические подходы к изучению государственной политики. Государственная политика как целенаправленная деятельность органов государственной власти по решению общественных проблем, достижению и реализации общезначимых целей развития общества или его отдельных сфер.

Государственная политика «политический цикл». Модели разработки государственной политики. Виды государственной политики. Уровни государственной политики. Альтернативность государственной политики. Основные государственно-политические документы.

Характеристика процесса разработки государственной политики. Общественные проблемы, механизм определения политических целей и приоритетов, критерии выбора альтернатив решения проблем, политический анализ, анализ политических рисков, механизм выявления и управления рисками.

Взаимодействие субъекта и объекта в процессе разработки и реализации государственной политики. Учет влияния факторов внешней и внутренней среды, ретроспективы и перспективы. Механизм принятия политических решений в государственном управлении Российской Федерации.

Реализация государственной политики: механизм реализации, участники реализации, процесс реализации, целевые программы, мониторинг, оценка реализации государственной политики: типы оценок, оценочные исследования, анализ влияния.

Проблема классификации государственных управленческих решений:

Государственное управленческое решение. Виды государственных решений: политические, административные. Юридическая сила. Нормы права. Свойства государственно-управленческих решений. Формы государственно-управленческих решений. Процесс разработки государственных решений: организация и этапы. Конституция. Государственный бюджет. Закон. Постановление правительства. Документооборот в системе государственного управления - единая государственная система делопроизводства.

Методологические основы разработки управленческих решений. Основные требования системного (комплексного) подхода к разработке и реализации управленческих решений. Системный анализ проблемной ситуации. Генерирование альтернатив решения проблемы. Изучение ресурсной базы решения проблемы. Учет организационных возможностей и ограничивающих факторов. Исключение второстепенных альтернатив. Определение сил и средств, привлекаемых для решения проблемы. Разработка стратегии и тактики решения проблемы (плана операции, проекта). Экспертная оценка. Документальное оформление управленческого решения. Утверждение (принятие) управленческого решения. Определение ответственных организаций и лиц, сроков реализации и форм контроля.

Организация процесса исполнения государственных решений как этап управленче-

ской деятельности. Основные задачи организации исполнения государственных решений. Мобилизация усилий исполнителей. Обеспечение творческой работы. Мотивация строгой ответственности за достижение намеченного. Стадии этапа организации исполнения государственных решений. Подбор, расстановка исполнителей, осмысление общих задач, средств и способов исполнения решения. Оценка хода исполнения решения. Учет и оценка результатов процесса исполнения государственного решения.

Риск-менеджмент. Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений. Классификация рисков как основа эффективной организации управления рисками.

Приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Анализ, оценка и прогноз последствий риска и вариантов решения. Методики снижения уровня неопределенности и риска. Метод сценариев. Метод резервирования ресурсов. Метод диверсификации.

Эффективность управления как соотношение результатов и цели. Оценка эффективности государственного управленческого решения: техническая, экономическая. Типы оценок государственного управления. Государственный и административный контроль в процессе реализации управленческих решений. Оценочные исследования: научные, традиционные. Бизнес-моделирование в государственном управлении. Система оценки качества в органах государственной власти. Управленческие решения и ответственность руководителя. Проблема повышения качества и эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Принятие и исполнение государственных решений» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как заслушивание и оценка доклада по теме реферата, тестирование. Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является зачет в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

В соответствии с планом образовательных услуг, учебным планом и расписанием занятий осуществляется организация образовательного процесса. Расписание занятий формируется с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных дополнительной профессиональной программой. Оно включает в себя аудиторные (лекционные и практические занятия). Изучение программы предполагает использование следующих методов контроля полученных слушателями знаний и умений:

-контроль посещаемости учебных занятий;

-текущий контроль путем краткого устного и письменного опроса, решения практических задач и анализа практических ситуаций (кейсов) по рассматриваемой на занятии проблематике, экспресс-тестирования посредством соответствующих блоков, используемых на занятиях электронных учебных пособий.

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-рабочие места по количеству слушателей;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-методических материалов; методические рекомендации и разра-

ботки;

- наглядные пособия (схемы, таблицы, образцы программ и др.)
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего назначения.

В учебном процессе используется мультимедиа и оргтехника, лекции сопровождаются слайдовыми презентациями, занятия проходят в компьютерном классе (он-лайн тестирование, работа с электронным каталогом библиотеки и др.)

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)

Изучение каждого раздела завершается промежуточным контролем в форме тестирования. Обязательным условием допуска слушателя к итоговой аттестации является наличие аттестации по каждой дисциплины программы, зафиксированной в зачетно - экзаменационной ведомости слушателей.

Отметка «зачтено» ставится, если слушатель: посещал лекции, работал на практических занятиях, показал при тестировании знание основных понятий, умение использовать и применять полученные знания при решении задач предметной области, набрав не менее 65%.

Отметка «не зачтено» ставится, если слушатель не посещал лекции, не работал на практических занятиях и при прохождении тестирования набрал менее 65%..

Тестовые задания

1. Государственное устройство России имеет уровней публичной (народной) власти

- A) три
- B) два
- C) один
- D) четыре

2. Государственная власть в РФ разделяется на

- A) законодательную, исполнительную и судебную
- B) законодательную и исполнительную
- C) законодательную, исполнительную, судебную и контрольную
- D) законодательную, исполнительную и контрольную

3. Возглавляет Российскую Федерацию

- A) Президент РФ
- B) Федеральное собрание
- C) Правительство РФ
- D) Государственные органы особой компетенции

4. Президент РФ _____ государственной власти

- A) не ходит непосредственно ни в одну из ветвей
- B) входит в систему законодательной
- C) входит в систему исполнительной
- D) входит в систему судебной

5. Первый Президент РСФСР был избран в

- A) 1991 г.
- B) 1990 г.

C) 1988 г.

D) 1980 г.

6. Первая Конституция Российской Федерации была принята в

A) 1993 г.

B) 1990 г.

C) 1991 г.

D) 1995 г.

7. Президент РФ избирается на срок

A) 4 года

B) 3 года

C) 5 лет

D) пожизненно

8. В Конституции РФ предусмотрен возрастной ценз для кандидата в

Президенты РФ

A) не моложе 35 лет

B) не моложе 40 лет

C) не старше 50 лет

D) не старше 60 лет

9. Из перечисленного: 1) избиратели; 2) избирательные объединения; 3) избирательные блоки; 4) политические альянсы – право выдвижения кандидата в

Президенты РФ принадлежит

A) 1, 2, 3

B) 1, 2, 4

C) 2, 3, 4

D) 1, 3, 4

10. Избранным в Президенты РФ считается кандидат, получивший

A) 50% + 1 голос от числа принявших участие в голосовании

B) не менее 2/3 голосов от числа принявших участие в голосовании

C) 50% + 1 голос избирателей (по избирательным спискам)

D) больше голосов, чем другие кандидаты

11. Торжественное вступление в должность нового президента называется

A) инаугурацией

B) ратификацией

C) денонсацией

D) презентацией

12. Назначение выборов Государственной думы, внесение законопроектов в Государственную думу, подписание и обнародование Федеральных законов – относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с

A) деятельностью Федерального собрания и его палат

B) деятельностью правительства

C) координацией деятельности соответствующих властных структур государства

D) кадровой политикой и назначением высших должностных лиц

13. Назначение с согласия Государственной думы Председателя Правительства РФ, принятие решения о его отставке, назначение кандидатур на должности заместителей Председателя Правительства и федеральных министров –

относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с

- A) деятельностью правительства
- B) деятельностью Федерального собрания и его палат
- C) координацией деятельности соответствующих властных структур государства
- D) кадровой политикой и назначением высших должностных лиц

14. Утверждение военной доктрины страны; формирование Совета Безопасности, введение на территории страны или в отдельных ее местностях военного положения, осуществление руководства внешней политикой республики – относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с

- A) деятельностью в области обороны и внешних сношений
- B) деятельностью Федерального собрания и его палат
- C) координацией деятельности соответствующих властных структур государства
- D) кадровой политикой и назначением высших должностных лиц

15. Использование согласительных процедур для разрешения разногласий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ, обеспечение осуществления полномочий федеральной государственной власти на всей территории республики – относится к правам и обязанностям Президента РФ, связанным с

- A) координацией деятельности соответствующих властных структур государства
- B) деятельностью Федерального собрания и его палат
- C) деятельностью правительства
- D) кадровой политикой и назначением высших должностных лиц

16. Аппаратом для осуществления функций главы государства является

- A) Администрация Президента РФ
- B) Совет Федерации
- C) Государственная дума
- D) Совет Безопасности

17. Контроль за исполнением федерального бюджета осуществляет

- A) Счетная палата
- B) Совет Федерации
- C) Министерство финансов
- D) Государственная дума

18. Администрация Президента РФ действует на правах

- A) государственного органа управления
- B) законодательного органа
- C) исполнительного органа
- D) контрольного органа

19. Совет Безопасности РФ возглавляет

- A) Президент РФ
- B) Секретарь Совета Безопасности
- C) Премьер-министр
- D) Председатель Совета Федерации

20. Решения Совета Безопасности по важнейшим вопросам оформляются

- A) указами Президента РФ
- B) законами
- C) распоряжениями
- D) приказами

21. Для содействия реализации главой государства полномочий гаранта прав и свобод человека и гражданина существует

- A) Комиссия по правам человека при Президенте РФ
- B) Совет Безопасности
- C) Конституционный суд
- D) Полномочные представители Президента в федеральных округах

22. Председатель Комиссии по правам человека при Президенте РФ и ее состав утверждаются

- A) Указом Президента РФ
- B) Федеральными законами
- C) Распоряжениями Президента РФ
- D) Распоряжениями Правительства РФ

23. Координируют(ет) деятельность федеральных органов исполнительной власти, их взаимодействие с органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления

- A) Органы межрегионального взаимодействия
- B) Полномочный представитель Президента РФ в федеральном округе
- C) Комиссия по правам человека при Президенте РФ
- D) Органы исполнительной власти субъектов федерации

24. Полномочный представитель Президента РФ назначается на должности освобождается

- A) Президентом РФ
- B) Федеральным собранием
- C) Советом Безопасности
- D) Правительством РФ

25. Полномочные представители в федеральных округах входят в состав

- A) Совета Безопасности
- B) Правительства РФ
- C) Федерального собрания
- D) Комиссии по правам человека при Президенте РФ

26. Подсистема государственной власти, основными функциями которой является представительство интересов граждан (избирателей) и принятие правовых и политических актов, – это _____ власть

- A) законодательная
- B) исполнительная
- C) судебная
- D) контрольная

27. Представительным и законодательным органом Российской Федерации является

- A) Федеральное собрание
- B) Правительство РФ
- C) Совет Безопасности

D) Администрация Президента РФ

28. Парламенты в большинстве своем состоят из

A) комитетов и комиссий

B) комитетов и отделов

C) комиссий и отделов

D) администраций и отделов

29. Главный критерий эффективности работы парламента

A) качество и своевременность принимаемых законов

B) количество проведенных заседаний

C) количество обсужденных законопроектов

D) принятие федерального бюджета в первом чтении

30. Утверждение изменения границ между субъектами РФ относится к

ведению

A) Совета Федерации

B) Государственной думы

C) Администрации Президента

D) Счетной палаты

31. Утверждение указов Президента РФ о введении военного или

чрезвычайного положения относится к ведению

A) Совета Федерации

B) Государственной думы

C) Администрации Президента

D) Совета Безопасности

32. Решение вопроса об использовании Вооруженных сил за пределами

территории России относится к ведению

A) Совета Федерации

B) Государственной думы

C) Администрации Президента

D) Совета Безопасности

33. Назначение выборов Президента РФ, отрешение его от должности

относится к ведению

A) Совета Федерации

B) Центральной избирательной комиссии

C) Администрации Президента

D) Государственной думы

34. Предметом контроля за исполнительной властью выступает

деятельность правительства

A) политическая

B) экономическая

C) кадровая

D) идеологическая

35. Утверждение высшим органом государства международного договора,

после чего он приобретает юридическую силу

A) ратификация

B) денонсация

C) инаугурация

D) мараторий

36. В установленной форме волеизъявление государства, направленное на расторжение договора

A) денонсация

B) ратификация

C) инаугурация

D) мараторий

37. Решение вопроса о доверии Правительству РФ относится к компетенции

A) Государственной думы

B) Совета Федерации

C) Администрации Президента

D) Совета Безопасности

38. Объявление амнистии относится к компетенции

A) Государственной думы

B) Конституционного суда

C) Совета Федерации

D) Верховного суда

39. Выдвижение обвинения против Президента РФ для отрешения его от должности относится к компетенции

A) Государственной думы

B) Совета Федерации

C) Комиссии по правам человека

D) Совета Безопасности

40. Принятие федеральных законов относится к компетенции

A) Государственной думы

B) Президента РФ

C) Совета Федерации

D) Совета Безопасности

41. Постоянные структурные подразделения палат Государственной думы, создаются по соответствующим направлениям законодательной деятельности – это

A) комитеты

B) фракции

C) комиссии

D) объединения

42. Депутатское объединение, сформированное на основе избирательного объединения, прошедшего в Государственную думу по федеральному избирательному округу, а также из депутатов Государственной думы, избранных по одномандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, – это

A) фракции

B) комитеты

C) комиссии

D) ассоциации

43. Подсистема государственной власти, основными функциями которой является обеспечение и ведение непосредственного управления общественными

процессами, сознанием, поведением и деятельностью людей, это власть

- A) исполнительная
- B) законодательная
- C) судебная
- D) контрольная

44. Обеспечивает проведение единой финансовой, кредитной и денежной политики, политики в области культуры, науки, образования, здравоохранения, социального обеспечения, экологии

- A) Правительство РФ
- B) Государственная дума
- C) Совет Федерации
- D) Местные органы власти

45. Координирует деятельность федеральных органов исполнительной власти по экономической реформе, реформе социального сектора, жилищной и социальной политике, реформе научной сферы и отраслей инфраструктуры

- A) Правительство РФ
- B) Государственная дума
- C) Совет Федерации
- D) Исполнительный орган субъекта федерации

Вопросы к итоговому экзамену

1. Агропромышленный комплекс РФ: структура, состояние и проблемы. Государственная аграрная политика в РФ.

2. Административные правонарушения против порядка управления и в области избирательного законодательства.

3. Бюджетная система РФ. Общая характеристика доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ.

4. Бюджетные полномочия муниципальных образований. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления, регулирующие бюджетные правоотношения: перечень (по наименованию) и основные положения.

5. Бюджетный процесс в муниципальном образовании в РФ: понятие, этапы, участники. Основы составления проекта местного бюджета.

6. Возникновение Российской Федерации. Конституция и муниципальное управление в Российской Федерации в 90-е гг. XX в.

7. Геополитическая ситуация на постсоветском пространстве.

8. Государственная национальная политика в России: состояние, проблемы, механизмы решения.

Основные виды социально-экономической статистики: статистика населения, занятости, безработицы.

9. Государственная политика занятости населения в РФ.

10. Демографическая политика государства в современных условиях. Основные направления демографической политики в России.

11. Демографические проблемы городских и сельских населённых пунктов в РФ: сравнительный анализ.

12. Законодательство Курской области об Общественной палате Курской области и об Уполномоченном по правам человека в Курской области.
13. Институт полномочных представителей президента Российской Федерации в Федеральных округах.
14. Инфляция и проблемы с ней связанные. Инфляционное финансирование дефицита государственного бюджета.
15. Информационная асимметрия и проблема сигналов.
16. Информационно-коммуникационные технологии в системе государственного и муниципального управления.
17. История становления и эволюция государственного и муниципального управления в России в IX-XVII веке
18. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления.
19. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской муниципальной службы.
20. Конфликт в системе государственного и муниципального управления и особенности управления им.
21. Корпоративная этика в системе государственного и муниципального управления.
22. Макроэкономическая политика государства и ее направления.
23. Методология и организация процесса разработки управленческого решения. Целевая ориентация управленческих решений.
24. Методы качественного анализа данных в государственном и муниципальном управлении: SWOT-анализ, бостонская матрица, метод Дельфи.
25. Методы качественного анализа данных в государственном и муниципальном управлении: экспертная оценка, контент-анализ, исторический анализ.
26. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в социальной сфере в Республике Дагестан: правовая основа, требования и основные целевые установки.
27. Обеспечение населения муниципального образования жилищно-коммунальными услугами. Федеральные и региональные стандарты стоимости жилищно-коммунальных услуг и социальной поддержки граждан в данной сфере в РФ.
28. Определение уровня национального дохода: классический и кейнсианский подходы.
29. Основные направления деятельности государства по профилактике преступности: роль правоохранительных органов и населения, судебной системы.
30. Основные тенденции современных геополитических отношений.
31. Основы государственной политики противодействия коррупции в РФ. Способы получения доходов государством. Прямые и косвенные налоги. Принципы прогрессивности, регрессивности и пропорциональности.
32. Основы документационного обеспечения системы государственного и муниципального управления.
33. Основы миграционной политики в России: состояние, проблемы, механизмы решения. Основные виды социально-экономической статистики: статистика уровня и качества жизни, статистика доходов и потребления населением товаров и услуг.

34. Особенности государственного и муниципального управления в России в XVIII -начале XX века
35. Первые теории размещения производства: теории И. Тюнена, В. Лаунхардта. Их актуальность для организации отраслей экономики.
36. Перераспределение доходов и проблемы, с ним связанные. Дилемма эгалитаризма и либертаризма.
37. Понятие и виды общественных расходов. Трансферты и общественное страхование. Виды и формы трансфертов.
38. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего: сравнительная характеристика.
39. Предметная область муниципального управления различных типов муниципальных образований в РФ: правовая основа и содержание.
40. Принципы формирования бюджетов разных уровней: доходы и расходы, составление и исполнение, дефицит и профицит бюджета.
41. Прокуратура РФ и ее роль в управлении государством.
42. Расходные обязательства муниципального образования в РФ. Определение размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий муниципальных образований в РФ.
43. Регион как объект хозяйствования и управления. Сущность государственной региональной политики.
44. Роль бюрократии в управлении. Теория рациональной бюрократии М.Вебера.
45. Роль государства в предоставлении общественных благ населению. Проблема ограничения доступа к общественным ресурсам.
46. Роль государства в смешанной экономике. Внешние эффекты и способы их нейтрализации.
47. Состояние и проблемы системы здравоохранения в России. Государственная муниципальная политика в сфере здравоохранения.
48. Состояние и проблемы системы образования в России. Основы государственной и муниципальной политики в сфере образования.
49. Социально-экономические и политические процессы: виды, структура, характеристики.
50. Средства реализации региональной социально-экономической политики в Российской Федерации.
51. Стратегическое планирование в системе государственного и муниципального управления.
52. Сущность и функции финансов. Особенности и роль государственных и муниципальных финансов.
53. Теория центральных мест В. Кристаллера и учение о пространственной организации хозяйства А. Лёша. Их актуальность для организации отраслей экономики.
54. Транспортная система: состояние, проблемы, необходимость реформирования. Государственная и муниципальная транспортная политика в России.
55. Требования к служебному поведению государственного гражданского и муниципального служащего. Ограничения и запреты.
56. Управление как специфический вид деятельности. Сущность и содержание управления. Цели и функции управления.

57. Финансирование и производство товаров и услуг государством и общественными организациями: механизм гарантий потребителям, субсидии производителям, механизм государственной услуги.

58. Формирование политической культуры общества и ее роль в принятии управленческих решений.

59. Формы участия населения в организации местного самоуправления.

60. Экологическая политика государства в современных условиях. Экономическая основа местного самоуправления в Российской Федерации: понятие, характеристика составляющих. Требования к составу и перечню муниципального имущества

4.1. Процедура приема итогового экзамена

Форма и условия проведения аттестационных испытаний определяются учебно-методическим советом Центра и доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации. Слушатели обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые для подготовки условия, для желающих проводятся консультации.

К итоговому междисциплинарному экзамену по специальности допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом

Выдача диплома слушателю о дополнительном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включённых в итоговую аттестацию.

Слушатель, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, отчисляется из Центра.

Слушатели, не прошедшие отдельных аттестационных испытаний, допускаются к ним повторно. Повторные итоговые аттестационные испытания любого вида возможны для слушателя лишь в следующие периоды работы экзаменационных комиссий.

Слушателям, не прошедшим аттестационных испытаний по уважительной причине, директором может быть удлинён срок обучения до следующего периода работы аттестационной комиссии, но не более одного года.

Примерный вариант содержательной части критерия оценки знаний.

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Широко используются новейшие информационные технологии в работе и докладе.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Используются новейшие информационные технологии в работе и докладе.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах.

Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается слабое владение новейшими информационными технологиями.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы профессиональной переподготовки обеспечена научно-педагогическими кадрами, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско - правового договора имеющими базовое образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научнопедагогических работников, реализующих программу составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и ученое звание, в общем числе научнопедагогических работников, реализующих программу составляет не менее 50 процентов.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы в общем числе работников, реализующих программу составляет не менее 10 процентов.

5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Помещения для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном с дистанционным управлением, подвижной маркерной доской, считывающим устройством для передачи информации в компьютер, мультимедийным проектором и другими информационно- демонстрационными средствами.

Помещения для самостоятельной работы слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и интернету. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в «Интернет» в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и который еже-

годно обновляется.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.3. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения слушателями ОП профессиональной переподготовки.

Оценка качества освоения слушателями образовательных программ профессиональной переподготовки включает промежуточную и итоговую аттестацию слушателей. Итоговая аттестация слушателей является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация включает итоговый экзамен.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕа)

основная литература:

1. Конституционное право Российской Федерации: учебно-методическое пособие. Моисеенко М. И. Директ-Медиа 2015 г. 129 с. <http://www.knigafund.ru/books/185265>
2. Информационные технологии в менеджменте: учебно-практическое пособие. УлГТУ 2012 г. 129 с. <http://www.knigafund.ru/books/185126>
3. Анализ и оценка личности менеджера на основе социологических исследований. Горбунова Н. Э. Лаборатория книги 2011 г. 93 с. <http://www.knigafund.ru/books/189235>
4. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров [Дубровин](#) И.А. Дашков и К 2013 г. 431 с. <http://www.knigafund.ru/books/174173>
5. Бизнес-статистика и прогнозирование: учебно-практическое пособие Садовникова Н. А., Шмойлова Р. А., Минашкин В. Г. Евразийский открытый институт 2010 г. 255 с. <http://www.knigafund.ru/books/186365>
6. Гражданское право: Учебник / Под ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина.
7. Гражданское право: учебник в 2 ч. Ч. 1 / [Барков А. В. и др.]; под ред. В. П. Камышанского, Н. М. Коршунова, В. И. Иванова. - Москва: ЮНИТИ: Закон и право, 2010 - 543 с.
8. Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 030900 "Юриспруденция": в 2 ч. Ч. 1 / под ред. В. П. Камышанского, Н. М. Коршунова, В. И. Иванова. - Москва : ЮНИТИ: Закон и право, 2011. - 543 с.
9. Гражданское право: учебник: [в 3 т.]. Т. 1 / под ред. А. П. Сергеева. -Москва: Велби : РГ-Пресс, 2009. - 1006 с.
10. Делопроизводство : курс лекций: учебное пособие. Рогожин М. Ю. Директ-Медиа 2014 г. 229 страниц <http://www.knigafund.ru/books/183832>
11. Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие Рогожин М. Ю. Директ-Медиа 2014 г. 783 с. <http://www.knigafund.ru/books/184036>
12. Информационные системы в экономике: учебное пособие. Бухарин С. В., Мельников А. В. Воронежский государственный университет инженерных технологий 2012 г. 103 с. <http://www.knigafund.ru/books/176895>
13. Информационные технологии управления: учебное пособие. Гринберг А.

- С., Горбачев Н. Н., Бондаренко А. С. Юнити-Дана 2015 г. 479 с. <http://www.knigafund.ru/books/197378>
14. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах Марусева И. В. Директ-Медиа 2014 г. 214 с. <http://www.knigafund.ru/books/184324>
 15. Конституционное право: практикум Гоптарева И. ОГУ 2014 г. 129 с. <http://www.knigafund.ru/books/182125>
 16. Конституционное право: учебное пособие .Осиночкина Е. ОГУ 2012 г. 275 страниц <http://www.knigafund.ru/books/197047>
 17. Планирование и прогнозирование в условиях рынка: учебное пособие.Степочкина Е. А. Директ-Медиа 2014 г. 236 с. <http://www.knigafund.ru/books/184164>
 18. Понятие о мобильном маркетинге Беляев Е. Я. Лаборатория книги 2011 г. 129 с. <http://www.knigafund.ru/books/192032>
 19. Принятие и исполнение государственных решений : методологические и процессуально-правовые аспекты: учебное пособие. Козырев М. С.,Директ-Медиа 2016г. 589 с. - www.knigafund.ru/books/181957
 20. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие. Козырев М. С. Директ -Медиа 2015 г. 401 с. - <http://www.knigafund.ru/books/183051>
 21. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие. Загорская Л. М. НГТУ 2012 г. 292 с. - <http://www.knigafund.ru/books/186313>
 22. Профессиональная этика: учебно-методическое пособие. Козловская Т. Н., Епанчинцева Г. А., Зубова Л. В. ОГУ 2015 г. 218 с.- <http://www.knigafund.ru/books/186351>
 23. Психология управления: учебное пособие. Захарова Л.Н. Логос 2014 г. 374с. <http://www.knigafund.ru/books/174432>
 24. Системы электронного делопроизводства: учебное пособие Персианов В. В. Директ-Медиа 2016 г. 215 страниц <http://www.knigafund.ru/books/181954>
 25. Социальная психология: учебник Оренбургский государственный университет 2015 г. 355 с. <http://www.knigafund.ru/books/184999>
 26. Социальная психология: учебное пособие. Юнити-Дана 2015 г. 615 с. <http://www.knigafund.ru/books/197421>
 27. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности. Шапиро С. А., Шапиро А. Я. Директ-Медиа 2015 г. 340 страниц <http://www.knigafund.ru/books/185007>
 28. Управление персоналом. Рогожин М. Ю. Директ-Медиа 2014 г. 309 с. <http://www.knigafund.ru/books/180917>
 29. Управление персоналом. Шапиро С. А. Директ-Медиа 2015 г. 288 с. <http://www.knigafund.ru/books/184961>
 30. Управление персоналом. Шелобаев С. И., Арсеньев Ю. Н., Давыдова Т. Ю. Юнити-Дана 2015 г. 192 с. <http://www.knigafund.ru/books/197603>
 31. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления: учебно-методическое пособие. Круталевич М. Г. ОГУ 2015 г. 159 с. - <http://www.knigafund.ru/books/185324>
 32. Этика: учебник. Гуревич П.С. Юнити-Дана 2012 г. 416 с. - <http://www.knigafund.ru/books/122653>

б) дополнительная литература:

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право: в 3-х томах. Том 1. Общие положения. М., 2007.
2. Гражданское право: учеб. для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»-6- изд., перераб. и доп.- М: Проспект, 2007. Т.1/ Егоров Н.Д., Елисеев И.В., Иванов А.А., и др.; Под ред. Сергеева А.П., Толстого Ю.К.
3. Гражданское право. Часть первая / под ред. А.Г. Калпина и А.И. Масляева. М., 2006.
4. Гражданское право: В 2-х т./ тв. ред. Е.А. Суханов. 2-е изд. Т. 1. М., 2006.
5. Гражданское право: Практикум/ под ред. Егорова Н.Д., Сергеева А.П.-3-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект. - 2007.
6. Гражданское право: учеб. для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»: в 4 Т./ МГУ им. М.В. Ломоносов.- М.: Волтерс Клувер, 2005.- (Классич. Унив. Учеб.). Т.2.: Вещное право. Наследственное право. Исключительные права. Личные неимущественные права. Отв. ред.: Суханов Е.А.
7. Гражданское право: учеб. для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»: в 2 Т./отв. ред. Суханов Е.А.-2-изд., перераб. и доп.-М.: Волтерс Клувер, 2007. Т1/ Ем В.С., Зенин Н.А., Коваленко Н.И.и др.
8. Гражданское право: учеб. для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»: в 2 Т./ отв. ред. Суханов Е.А.- 2-изд., перераб. и доп.-М.: Волтерс Клувер, 2004. Т.2, полутом 1/ Витрянский В.В., Ем В.С., Зенин И.А. и др.
9. Гражданское право: учеб. для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»: в 2 Т. / Отв. ред. Суханов Е.А.- 2-изд., перераб. и доп. М.: Волтерс Клувер, 2005; Т.2, полутом 2. / Витрянский В.В., Ем В.С., Козлова Н.В. и др.-XIX.
10. Мандель Б.Р. Дифференциальная психология. Модульный курс: учебное пособие для вузов. — М.: Вузовский учебник :ИНФРА-М,2012.
11. Покровская Е.А. Бизнес-коммуникации: учебное пособие. — М.: Дашков иК°, 2009.
12. Титова Л.Г. Деловое общение: учебное пособие для студентов вузов. — М.:ЮНИТИ-ДАНА,2005.
13. Чернышова Л.И. Деловое общение: учебное пособие. — М.:ЮНИТИ-ДАНА,2011.
14. Виллетт Э., Кроудер Д., Кроудер Р. Microsoft Office 2000. Библия пользователя.- СПб.: Диалектика,2001.
15. Дезмонд М., Мидра М. и др. Windows 2000 Proffesional.- СПб.:Диалектика,2001.
16. Информатика: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. / Под ред. проф. Н.В. Макаровой. - М.: Финансы и статистика, 2000.
17. Годин В.В., Корнеев И.К. Управление информационными ресурсами. - М.: Инфра-М,1999.
18. Дудинска Э., Мизла М. Управленческие информационные системы //Проблемы теории и практики управления. - 1996.- №2.-с.114-120.
19. Колесник А.П. Компьютерные системы в управлении финансами. – М.: Финансы и статистика,1998.
20. В.П. Косарев и др. Компьютерные системы и сети: Учеб. пособие /Под ред. В.П. Косарева и Л.В.Еремина. – М.: Финансы и статистика ,1999.

21. Ламекин В.Ф. Оргтехника (для вашего офиса).- Ростов-на-Дону: Феникс,1997.
22. Конституционное (государственное) право зарубежных стран: Учебно-методический комплекс / Д.Ш. Пирбудагова, Ш.Б. Магомедов, Т.Е. Беджанова, М.Г. Амиров, Б.И. Гогурчунов, Э.Т. Рамазанова. Махачкала: ИПЦ ДГУ, 2008.
23. Конституционное право России: Учеб. Для вузов по специальности "Государственное и муниципальное управление" / И.Н. Барциц, Д.С. Велиева, В.И. Гавриленко и др.; под ред. Г.Н. Комковой. М.: Юристъ, 2005.
24. Конституционное право Российской Федерации: Учебно-методический комплекс / Д.Ш. Пирбудагова, Ш.Б. Магомедов, С.М. Габиева, М.Г. Амиров, С.Э. Деникаева. Махачкала: ИПЦ ДГУ, 2007.
25. Конституционное право: Сборник конституционно-правовых актов: В 2 т. / Сост. Н.А. Михалева; отв. ред. О.Е. Кутафин. М.: Юристъ, 2001.
26. Конституционные права в России: Учебное пособие для вузов / Т.Д. Зражевская, В.А. Мальцев, И.Н. Сухова и др.; отв. ред. А. Шайо. М.: Ин-т права и публ. политики, 2002.
27. Конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации: Учебник для вузов / А.Я. Азаров, Т.К. Андреева, В.О. Бежанов и др.; под ред. О.И. Тиунова. М.: Норма, 2005.
28. Конституционный судебный процесс: Учебник для вузов / Отв. ред. д.ю.н., проф. М.С. Саликов. М.: Норма, 2004.
29. Крусс В.И. Злоупотребление правом: Учеб. пособие. М.: Норма, 2010.
30. Лучин В.О. Избирательное право России. М., 2008.
31. Муниципальное право России: Учеб. / С.А. Авакьян, В.Л. Лютцер, Н.Л. Пешин и др.; отв. ред. С.А. Авакьян. М.: Проспект, 2009.
32. Муниципальное право России: Учебно-методический комплекс / Д.Ш. Пирбудагова, Ш.Б. Магомедов, Т.Е. Беджанова, Р.А. Ниматулаева, Б.И. Гогурчунов, Э.Т. Рамазанова. Махачкала: ИПЦ ДГУ, 2008.
33. Пирбудагова Д.Ш. Конституции (уставы) субъектов РФ (СевероКавказский федеральный округ): Учебное пособие. Махачкала: Изд-во «Лотос», 2010.
34. Пирбудагова Д.Ш. Конституции (уставы) субъектов РФ (Южный федеральный округ): Учебное пособие. Махачкала: Изд-во «Лотос», 2010.
35. Пирбудагова Д.Ш., Азизова В.Т. Теоретические и методологические аспекты обеспечения единого правового пространства Российской Федерации: Учебное пособие. Махачкала: Изд-во «Лотос», 2010.
36. Разделение властей: Учеб. пособие. 2-е изд., перераб. и доп. / Отв. ред. проф.М.Н. Марченко. М.: Изд-во МГУ; Юрайт-Издат, 2004.
37. Смоленский М.Б. Конституционное (государственное) право зарубежных стран. Ростов-на-Дону, 2006.
38. Шугрина Е.С. Муниципальное право. М., 2010.
39. Попова Н.Ф.: Документационное обеспечение управления: практикум для экономистов, Издательство: Феникс, 2007. – 160 с.
40. Спивак В.А. Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство).- СПб.; Питер,2005. – 240 с.
41. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (Утверждены Приказом Росархива от 23 декабря 2009 г. № 76)

42. Новикова М.М. Документальное обеспечение управления – М.: Ось-89, 2009. – 144 с.
43. Зайцева, Н.А. Управление персоналом в гостиницах: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.
44. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2012. - 64 с.
45. Каштанова, Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: Учебно-практическое пособие / Е.В. Каштанова. - М.: Проспект, 2013. - 64 с.
46. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2012. - 48 с.
47. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 72 с.
48. Аврамчук Г.В. Теория государственного управления.- М.: Омега-Л, 2009. 579 с.
49. Бражко Е.И., Смирнов Э.А., Серебрякова Г.В. Управленческие решения: Учеб. Пособие.- М.: Приор, 2006. 126 с.
50. Глазунова Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.- 560 с.
51. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления.-М.: Велби, 2006. 632 с.
52. Голубков Е.П. Технология принятия управленческих решений.- М.: Дело и Сервис, 2005. 544 с.
53. Зуб А.Т. Принятие управленческих решений.- М.: ИНФА-М: Форум, 2010. 400 с.
54. Козбаненко В.А. Государственное управление: основы теории и организации. В 2-х тт. Учебник.- М.: Статус, 2002.- 366 с.
55. Литвак Б. Г. Разработка управленческого решения — М.: Издательство «Дело», 2004 г. — 392 с.
56. Львов Д.С., Поршнев А.Г. Управление социально-экономическим развитием России: концепции, цели, механизмы.- М.: Экономика, 2002. 702 с.
57. Орлов А. И. Принятие решений. Теория и методы разработки управленческих решений. Учебное пособие. — М.: МарТ, 2005. — 496 с
58. Орлов А.И. Теория принятия решений: учебник.- М.: Экзамен, 2006.-573 с.
59. Платов В.Я. Системный анализ в менеджменте. Бизнес-курс МВА.- Из-во ИДДК, 2006.
60. Попов В.Я. Современные управленческие технологии.- М.: Дело., 2006. 384 с.
61. Системный анализ: краткий курс лекций / Под ред. В.П. Прохорова. — М.: КомКнига, 2006. — 216 с.
62. Системный анализ и принятие решений: Словарь-справочник: Учебное пособие для вузов / Под ред. В.Н. Волковой, В.Н. Козлова. — М.: Высш. шк., 2004. — 616 с.
63. Тарасенко Ф.П. Прикладной системный анализ.- Изд-во Томского универси-

тета, 2004, 186 с.

64. Шишкова Г.А., Козлов А.В. Управленческие решения: Учеб. Пособие. – М.: РГГУ, 2009. 207 с.

65. Социология: учебник. Муштук О. З., Бердыклычева Н. М. Московский финансово-промышленный университет «Синергия» 2015 г. 252 с. - <http://www.knigafund.ru/books/182177>

66. Экономическая социология: учебник. Соколова Г. Н. Вышэйшая школа 2013г. 384 с. - <http://www.knigafund.ru/books/180933>

67. Социология: учебник. Нартов Н. А., Бельский В. Ю. Юнити-Дана 2012г. 512 с. - <http://www.knigafund.ru/books/197451>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.uptp.ru/>
2. Ведущий портал о кадровом менеджменте // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://hrm.ru/>
3. Риск-менеджмент: об управлении рисками // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.riskm.ru/>
4. Официальный сайт аналитического журнала «Глобальное управление» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://globalmen.ucoz.ru/>
5. Официальный сайт журнала «Управление персоналом» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.top-personal.ru/>
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
7. Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
8. Справочная правовая система «Право» – <http://www.pravo.ru>
9. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» – <http://www.kodeks.ru>
10. Юридический портал "Правопорядок" – <http://www.oprave.ru>
11. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.lawportal.ru>
12. Юридическая литература по праву – <http://www.okpravo.info>
13. Все о праве – <http://www.allpravo.ru>.
14. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» – <http://www.lawlibrary.ru/>
15. Электронная Библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru>
16. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов – <http://www.dissercat.com/>
17. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib – <http://www.iqlib.ru>
18. Интернет-библиотека СМИ Public.ru – <http://www.public.ru>
19. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ. – <http://www.cir.ru>

20. Научная электронная библиотека – [http:// www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru)
21. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) – <http://www.elib.dgu.ru>
22. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета – <http://www.elib.dgu.ru/?q=node/256>
23. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) <http://www.springerlink.com/journals/>
24. Библиотека гумер – http://www.gummer.info/Name_Katalog.php
25. Википедия. Свободная энциклопедия – <http://www.wikipedia.org/wiki>
26. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
27. Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
28. Справочная правовая система «Право» – <http://www.pravo.ru>
29. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» – <http://www.kodeks.ru>
30. Юридический портал "Правопорядок" – <http://www.oprave.ru>
31. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.lawportal.ru>
32. Юридическая литература по праву – <http://www.okpravo.info>
33. Все о праве – <http://www.allpravo.ru>.
34. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» – <http://www.lawlibrary.ru/>
35. Электронная Библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru>
36. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов – <http://www.dissercat.com/>
37. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib – <http://www.iqlib.ru>
38. Интернет-библиотека СМИ Public.ru – <http://www.public.ru>
39. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ. – <http://www.cir.ru>
40. Научная электронная библиотека – [http:// www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru)