

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Принято решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский
ГАУ (протокол № 2 от
«31» Октября 2017г.)



Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО Кабардино-
Балкарский ГАУ

А.К. Апажев

«31» Октября 2017г.

ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки специалистов
«Государственное и муниципальное управление»

Нальчик-2017

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Цель: подготовка кадров, обладающих необходимыми знаниями и компетенциями для занятия должностей в системе государственного и муниципального управления, а также в иных сферах, требующих управленцев, обладающих знаниями в области управления и экономики.

Обучение по данной программе ориентировано на удовлетворение потребностей в специалистах в области государственного и муниципального управления Кабардино-Балкарской Республики, Северо-Кавказского Федерального округа и Российской Федерации в целом.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, квалификация (степень) – бакалавр и ориентирована на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014г. № 1567.

Содержание программы учитывает:

- квалификационные требования, указанные в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 июня 2017;

- квалификационные требования, указанные в справочнике типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2016г.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Государственное и муниципальное управление», включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образова-

тельных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

б) Объектами профессиональной деятельности являются:

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

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи, в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
 - участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
 - участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
 - участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
 - участие в обеспечении рационального 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 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 организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности 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 организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
 - участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
 - организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гра-

жданами;

б) информационно-методическая деятельность:

– документационное обеспечение деятельности 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, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

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

– подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности 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, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

в) коммуникативная 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.

г) Квалификация (степень) выпускника - менеджер в области государственного и муниципального управления

1.3. Требования к результатам освоения программы

а) выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях:

- знать основы организации системы государственного и муниципального управления, управления государственной и муниципальной собственностью, государственного регулирования и стратегического макропланирования экономических и социальных процессов;

- иметь представление об основных направлениях совершенствования механизма государственного и муниципального управления в Российской Федерации и за рубежом и направлениях государственной политики в сфере управления государственной и муниципальной собственностью РФ;

- знать нормативно-правовые документы, регламентирующие положение и функции органов государственной и исполнительной власти, государственной службы, местного самоуправления;

- знать основы организации и регулирования рынка труда, сферы предпринимательства, финансовой системы, социальной политики, регионального развития экономики;

- быть конкурентоспособным, обладать знаниями по смежным дисциплинам;

- уметь на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии.

б) Слушатель в результате освоения программы «Государственное и муниципальное управление», должен обладать следующими 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 муниципаль-

ных, 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).

в) В соответствии с присвоенной квалификацией и квалификационными требованиями, указанными в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разделе «Профессионально-функциональные квалификационные требования» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 июня 2017г. выпускник должен:

знать:

1. в области нормативного правового регулирования и выработки государственной политики:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

- классификация моделей государственной политики;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

- классификация моделей государственной политики;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

2. в области предоставления государственных услуг:

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг
- права заявителей при получении государственных услуг
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

3. в области осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций:

- ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела:
 - а) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
 - б) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
- взаимодействие со СМИ и референтными группами:
 - а) основные модели связей с общественностью;
 - б) особенности связей с общественностью в государственных органах;
 - в) понятие референтной группы.
- информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи:
 - а) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
 - б) средства ведения классификаторов и каталогов;
 - в) основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);
- кадровое обеспечение и организационно-штатная работа:
 - а) функция кадровой службы организации;
 - б) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;
 - в) перечень государственных наград Российской Федерации;
 - г) процедура ходатайствования о награждении;
 - д) процедура поощрения и награждения за гражданскую службу.

уметь исполнять следующие должностные обязанности:

1. в области нормативного правового регулирования и выработки государственной политики:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

2. в области предоставления государственных услуг:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;
- получение и предоставление выплат, возмещение расходов;
- регистрация прав, предметов;
- проставление апостиля, удостоверение подлинности;
- утверждение нормативов, тарифов, квот;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение экспертизы;

- проведение консультаций;
- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

3. в области осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций:

- ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела:
 - а) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.
- взаимодействие со СМИ и референтными группами:
 - а) организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.
- информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи:
 - а) осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
 - б) осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов;
 - в) установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа.

г) В соответствии с присвоенной квалификацией и квалификационными требованиями, указанными в справочнике типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разделе «Типовые базовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2016г. выпускник должен:

знать:

- правовые основы:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - законодательства о противодействии коррупции.

уметь:

1) для замещения должностей всех групп рекомендуется предъявлять требования к умениям:

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- работы в информационно-правовых системах.

2) для замещения должностей высшей, главной и ведущей групп рекомендуется предъявлять требования к умениям:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;
- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение необходимому для

освоения программы

Лица желающие освоить дополнительную профессиональную программу «Государственное и муниципальное управление», должны иметь или получать среднее профессиональное или высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.5 Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость по данной программе «Государственное и муниципальное управление» 504 часа. Включая все виды аудиторной и вне аудиторной учебной работы слушателя.

1.6. Форма обучения

Форма обучения- с частичным отрывом от работы.

1.7. Режим занятий

При форме обучения с частичным отрывом от работы, учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и вне аудиторной учебной работы слушателя.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1.1. Учебно-тематический план

№	Наименование дисциплин	Трудо-емкость	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час			СРС, час	Текущий контроль* (шт)			Промежуточная аттестация	
				лек-ции	Лабора-торные работы	Прак. занятия, семина-ры		РК Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Блок 1.1												
1	Теория управле-ния	18	8	4	-	4	10	-	-	-		+
1.1	Сущность и содержание теории управления	2	1	1			1					
1.2	Эволюция управ-ленческой мысли	2	1			1	1					
1.3	Общие функции управления	2	1	1			1					
1.4	Внутренняя и внеш-няя среда в управ-лении	2	1			1	1					
1.5	Организационные формы и структуры управления	3	1	1			2					
1.6	Общенаучные мето-ды теории управле-ния	2	1			1	1					
1.7	Методология и ор-ганизация процесса разработки управ-ленческого решения	3	1	1			2					
1.8	Коммуникация в процессе управле-ния	2	1			1	1					
2	Основы управле-ния персоналом	18	8	4	-	4	10	-	-	-		+
2.1	Теоретические ос-новы управления персоналом.	4	2	1		1	2					
2.2	Трудовой коллектив как объект управле-ния персоналом.	4	2	1		1	2					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.3	Конфликты в коллективе и пути их преодоления.	3	1			1	2					
2.4	Управление формированием персонала.	2	1	1			1					
2.5	Оценка деятельности и аттестация персонала.	2	1			1	1					
2.6	Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры персонала.	3	1	1			2					
3	Гражданское право	16	8	4	-	4	8	-	-	-	+	
3.1	Понятие гражданского права и состав гражданского законодательства.	4	2	1		1	2					
3.2	Гражданское правоотношение.	2	1			1	1					
3.3	Физические лица как субъекты гражданского права.	2	1	1			1					
3.4	Юридические лица.	2	1	1			1					
3.5	Участие РФ, субъектов РФ и муниципальных образований в гражданских правоотношениях.	2	1			1	1					
3.6	Объекты гражданских прав.	2	1	1			1					
3.7	Сделки. Представительства и доверенности.	1	1			1	1					
4	Основы делопроизводства	18	10	4	-	6	8	-	-	-	+	
4.1	Основные требования к оформлению управленческих документов.	2	2	1		1	1					
4.2	Документ и системы документации.	2	1	1			1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.3	Организационные и распорядительные документы в системе управленческой документации.	2	1			1	1					
4.4	Информационно – справочные документы: их назначения и основные виды.	2	1			1	1					
4.5	Подготовка и оформление приказов. Приказы по основной деятельности. Приказы по личному составу. Подготовка и оформление распоряжений.	2	1	1			1					
4.6	Организация документационного обслуживания в учреждениях.	2	2	1		1	1					
4.7	Систематизация, документов и их хранение.	2	1			1	1					
4.8	Служебные, деловые и коммерческие письма, факсы.	2	1			1	1					
5	Налоги и налогообложение	18	10	4	-	6	8	-	-	-	+	
5.1	Сущность, функции, виды и роль налогов	5	3	1		2	2					
5.2	Денежный оборот, его содержание и структура	4	2	1		1	2					
5.3	Сущность налога его формы и виды, и его экономическая роль	2	1			1	1					
5.4	Основы международных налоговых отношений	3	2	1		1	1					
5.5	Понятие, признаки, структура и факторы развития налоговых систем. Основы налоговой деятельности	4	2	1		1	2					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Экономическая безопасность	24	14	8	-	6	10	-	-	-		+
6.1	Сущность экономической безопасности. Механизм обеспечения.	4	2	1		1	2					
6.2	Законодательно-правовое обеспечение экономической безопасности	4	2	1		1	2					
6.3	Экономическая безопасность экономики в реальном секторе экономики.	3	2	1		1	1					
6.4	Инвестиции в инновации в системе экономической безопасности.	3	2	1		1	1					
6.5	Экономическая безопасность России в области продовольствия.	2	1	1			1					
6.6	Социальная политика и уровень жизни в стратегии экономической безопасности.	2	1	1			1					
6.7	Экономическая безопасность в регионах.	3	2	1		1	1					
6.8	Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта.	3	2	1		1	1					
7	Маркетинг	22	12	6	-	6	10	-	-	-		+
7.1	Современная концепция маркетинга	4	2	1		1	2					
7.2	Маркетинговая среда предприятия: сущность и структура	2	1			1	1					
7.3	Система маркетинговой информации и ее составляющие	2	1	1			1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7.4	Комплексное исследование рынков	2	1	1			1					
7.5	Сегментация рынка и позиционирование товара в маркетинге	2	1	1			1					
7.6	Подходы к рациональному управлению маркетингом	2	1			1	1					
7.7	Организация, планирование и контроль маркетинга	2	1			1	1					
7.8	Товарная политика в системе маркетинговых решений	3	2	1		1	1					
7.9	Основные аспекты оптовой и розничной торговли	3	2	1		1	1					
8	Связи с общественностью в органах власти	18	8	4	-	4	10	-	-	-		+
8.1	История развития связей с общественностью в государственном управлении	3	1	1			2					
8.2	Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR - служб	3	1			1	2					
8.3	Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления	2	1	1			1					
8.4	Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях	2	1			1	1					
8.5	Инструменты деятельности PR-служб	2	1			1	1					
8.6	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	2	1	1			1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8.7	Работа PR-служб со средствами массовой информации	2	1			1	1					
8.8	Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего	2	1	1			1					
Блок 1.2												
9	Трудовое право и муниципальное право	18	8	4	-	4	10	-	-	-	+	
9.1	Заключение трудового договора. Изменение трудового договора.	4	2	1		1	2					
9.2	Прекращение трудового договора.	4	2	1		1	2					
9.3	Дисциплина труда. Защита трудовых прав и свобод.	4	2	1		1	2					
9.4	Понятие местного самоуправления. Порядок поступления и прекращения муниципальной службы.	3	1			1	2					
9.5	Трудовые и социальные гарантии муниципальным служащим. Особенности дисциплины труда.	3	1	1			2					
10	Основы государственного и муниципального управления	30	14	8	-	6	16	-	-	-		+
10.1	Предмет и научные основы государственного управления	4	2	1		1	2					
10.2	Государство как субъект управления общественными отношениями	4	2	1		1	2					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10.3	Структура государственного управления в РФ	3	1	1			2					
10.4	Основные направления деятельности в системе государственного управления	4	2	1		1	2					
10.5	Система исполнительной власти РФ	3	1	1			2					
10.7	Сущность и содержание муниципального управления в РФ	4	2	1		1	2					
10.8	Основные направления современной муниципальной политики в РФ	3	1	1			2					
10.9	Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления	2	1			1	1					
10.10	Организация работы органов местного самоуправления	4	2	1		1	2					
11	Муниципальное хозяйство	18	8	4	-	4	10	-	-	-	+	
11.1	Предмет, методы, цели и задачи дисциплины «Муниципальное хозяйство»	4	2	1		1	2					
11.2	Муниципальное хозяйство как объект национальной экономики	3	1	1			2					
11.3	Ресурсы муниципального хозяйства	3	1			1	2					
11.4	Экономическая основа муниципального хозяйства	2	1	1			1					
11.5	Формирование и функционирование муниципального хозяйства	2	1			1	1					
11.6	Структура муниципального хозяйства	2	1			1	1					
11.7	Доходы и расходы муниципальных образований	2	1	1			1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
12	Государственное регулирование экономики	22	12	6	-	6	10	-	-	-	+	
12.1	Механизм государственного регулирования экономики.	4	2	1		1	2					
12.2	Бюджетно-налоговое регулирование российской экономики.	4	2	1		1	2					
12.3	Денежно-кредитное регулирование.	4	2	1		1	2					
12.4	Государственная собственность в современной экономике.	4	2	1		1	2					
12.5	Государственное регулирование предпринимательской деятельности.	3	2	1		1	1					
12.6	Государственное регулирование инвестиционной деятельности.	3	2	1		1	1					
13	Бухгалтерский бюджетный учет и контроль исполнения	20	10	6	-	4	10	-	-	-	+	
13.1	Бухгалтерский учет, его сущность и функции в системе управления	4	2	1		1	2					
13.2	Предмет и методы бухгалтерского учета	4	2	1		1	2					
13.3	Бухгалтерский баланс	3	1	1			2					
13.4	Система счетов и двойная запись	2	1			1	1					
13.5	Первичный учет и его место в информационной системе управления	2	1	1			1					
13.6	Регистры и формы бухгалтерского учета	3	2	1		1	1					
13.7	Организация бухгалтерского учета	3	1	1			1					
14	Социология управления	18	8	4	-	4	10	-	-	-	+	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14.1	Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой системами	3	1	1			2					
14.2	Возникновение и основные этапы развития социального управления	3	1			1	2					
14.3	Социологические исследования систем управления	2	1	1			1					
14.4	Три модели социального управления: координация, субординация, реординация	2	1			1	1					
14.5	Управление и манипулирование	2	1			1	1					
14.6	Социологические исследования власти и влияния в системе социального управления	2	1	1			1					
14.7	Объективный характер государственного интереса.	2	1			1	1					
14.8	Управление в условиях агрессивной среды	2	1	1			1					
15	Управление проектами	16	8	4	-	4	8	-	-	-		+
15.1	Основы управления проектами	2	1	0,5		0,5	1					
15.2	Разработка концепции проекта и оценка его эффективности	2	1	0,5		0,5	1					
15.3	Оценка эффективности инвестиционных проектов	4	2	1		1	2					
15.4	Планирование проекта	4	2	1		1	2					
15.5	Оценка стоимости проекта	2	1	0,5		0,5	1					
15.6	Управление коммуникациями и завершением проекта	2	1	0,5		0,5	1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
16	Региональное управление и территориальное планирование	30	16	8	-	8	14	-	-	-		+
16.1	Регион и система регионов. Основные направления исследований в региональном управлении.	4	2	1		1	2					
16.2	Новые парадигмы, концепции регионов и типология регионов. Анализ межрегиональных связей.	4	2	1		1	2					
16.3	Региональные аспекты управления переходного периода. Региональная социально-экономическая динамика.	4	2	1		1	2					
16.4	Место региональной политики в управлении государством.	4	2	1		1	2					
16.5	История развития СЭЗ. Российский опыт создания СЭЗ. Система управления СЭЗ в РФ.	4	2	1		1	2					
16.6	Проблемы и пути развития эффективного регионального управления.	4	2	1		1	2					
16.7	Направления повышения эффективности регионального управления.	3	2	1		1	1					
16.8	Общие вопросы территориального планирования.	4	2	1		1	2					
17	Этика государственной и муниципальной службы	18	10	6	-	4	8	-	-	-	+	
17.1	Введение в учебный курс. Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	3	2	1		1	1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17.2	Теоретические основы этики как науки о морали.	2	1	1			1					
17.3	Основы политической этики	2	1			1	1					
17.4	Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности	2	1	1			1					
17.5	Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения.	3	2	1		1	1					
17.6	Этические требования к государственному и муниципальному и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность органов власти и управления.	2	1	1			1					
17.7	Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы	3	2	1		1	1					
17.8	Управленческая культура и этика служебных отношений на государственной и муниципальной службе	2	1	1			1					
Блок 1.3												
18	Государственные и муниципальные финансы	18	8	4	-	4	10	-	-	-	+	
18.1	Роль и место государственных и муниципальных финансов в финансовой системе РФ.	3	1	1			2					
18.2	Содержание и функции государственных и муниципальных финансов, их состав. Государственная финансовая политика. Гос регулирование финансов.	2	1			1	1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
18.3	Организация управления системой государственных и муниципальных финансов.	3	1	1			2					
18.4	Государственный и муниципальный финансовый контроль.	2	1			1	1					
18.5	Налоги как основной источник государственных и муниципальных доходов.	2	1			1	1					
18.6	Структура и принципы бюджетной системы. Бюджетный процесс. Содержание и структура государственного бюджета.	2	1			1	1					
18.7	Межбюджетные отношения в Российской Федерации.	2	1	1			1					
18.8	Территориальные финансы Российской Федерации: региональный и муниципальный уровни.	2	1	1			1					
19	Принятие и исполнение государственных решений	28	14	8	-	6	14	-	-	-	+	
19.1	Понятие государственного решения, общая методология разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления	4	2	1			1	2				
19.2	Принципы и основные этапы разработки управленческих государственных решений	3	1	1			1	2				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
19.3	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих государственных решений	2	1	1			2					
19.4	Методы и технологии разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска	2	1	2		1	2					
19.5	Методологические основы системного анализа при разработке управленческих государственных решений	3	1	1		1	2					
19.6	Сущность и содержание процесса разработки стратегических государственных решений в органах государственного и муниципального управления	3	2	1		1	2					
19.7	Технологии оценки качества и эффективности исполнения управленческих государственных решений	2	1	1		1	2					
20	Управление государственной и муниципальной собственностью	18	10	6	-	4	8	-	-	-		+
20.1	Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	2	1	1			1					
20.2	Система управления государственной собственностью	3	2	1		1	1					
20.3	Система управления муниципальной собственностью	3	2	1		1	1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
20.4	Управление имуществом комплексными предприятиями и организациями	4	2	1		1	2					
20.5	Основы управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	4	2	1		1	2					
20.6	Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	2	1	1			1					
21	Разработка управленческого решения	20	8	4	-	4	12	-	-	-		+
21.1	Функции решения в методологии и организации процесса управления	5	2	1		1	3					
21.2	Организация процесса разработки управленческих решений	5	2	1		1	3					
21.3	Контроль реализации управленческих решений	5	2	1		-	3					
21.4	Качество и эффективность управленческих решений	6	3	1		2	3					
22	Управленческий учет и принятие управленческих решений	30	14	8	-	6	16	-	-	-		+
22.1	Введение в управленческий учет	4	2	1		1	2					
22.2	Затраты и их нвсификация	4	2	1		1	2					
22.3	Классификация расходов для планирования и контроля	4	2	1		1	2					
22.4	Калькулирование продукции	4	2	1		1	2					
22.5	Организация управленческого учета	3	1	1			2					
22.6	Система нормативного учета	3	1	1			2					
22.7	Ценообразование в системе управленческого учета	4	2	1		1	2					
22.8	Бюджетирование в системе управленческого учета	3	1			1	2					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
23	Инновационный менеджмент	18	10	6	-	4	8				+	
23.1	Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты	4	2	1		1	2					
23.2	Инновационный процесс как основа экономического развития	3	2	1		1	1					
23.3	Инновации как объект управления	2	1	1			1					
23.4	Управление инновационным проектом	2	1	1			1					
23.5	Государственное регулирование инновационной деятельности	3	2	1		1	1					
23.6	Финансирование инновационной деятельности	2	1	1			1					
23.7	Инновационная инфраструктура	2	1			1	1					
24	Государственная и муниципальная служба	30	16	8	-	8	14	-	-	-		+
24.1	Государственная служба как социальный институт и профессиональная деятельность.	4	2	1		1	2					
24.2	Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.	3	1	1			2					
24.3	Системные основы государственной службы Российской Федерации.	2	1	1			1					
24.4	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации.	2	1	1			1					
24.5	Основы правового статуса государственного гражданского служащего	2	1			1	1					
24.6	Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации.	2	1	1			1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
24.7	Кадровая политика на государственной гражданской службе.	2	1			1	1					
24.8	Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.	2	1			1	1					
24.9	Муниципальная служба: сущность и основы организации.	3	2	1		1	1					
24.10	Должности муниципальной службы в Российской Федерации.	3	2	1		1	1					
24.11	Прохождение муниципальной службы.	2	1			1	1					
24.12	Кадровое обеспечение муниципальной службы.	3	2	1		1	1					
Итого		504	252	132	-	120	252	-	-	-		
Итоговая аттестация		Аттестационный экзамен										

Директор ИДПО



Б.Б. Уянаев

Зав кафедрой ГМУ



Э.С. Баккуев

2.2. Дисциплинарное содержание программы

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 207	Лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Аудитория 207	практические занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный 205 класс	практические занятия	компьютеры, инструментальная система программирования

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Сведения об используемых в учебном процессе учебных пособиях, профильной литературе, нормативно-правовых документов и электронных ресурсах приведены в учебных программах дисциплин в разделе 3.2.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

С целью промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине программы проводится контроль знаний в форме экзамена или зачета.

ЭКЗАМЕН:

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

- **«отлично»** - при наличии у слушателя глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по дисциплине;
- **«хорошо»** - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках в изложении материала по дисциплине;
- **«удовлетворительно»** - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по дисциплине;
- **«неудовлетворительно»** - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по дисциплине.

ЗАЧЕТ:

Оценка качества освоения дисциплины осуществляется аттестационной комиссией в виде зачета в письменной форме на основе системы зачтено /не зачтено по основным разделам программы.

Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено» по всем темам программы, выносимым на зачет.

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме **междисциплинарного экзамена**.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами решения задачи.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

- **«отлично»** - при наличии у слушателя глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по программе;
- **«хорошо»** - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках в изложении материала по программе;
- **«удовлетворительно»** - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по программе;
- **«неудовлетворительно»** - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по программе.

Контрольные вопросы на междисциплинарный экзамен:

Теория управления

1. Цели и функции теории управления.
2. Общая характеристика систем управления.
3. Элементы внутренней среды организации.
4. Элементы внешней среды организации.
5. Понятие мотивации. Сущность процесса мотивации труда.
6. Организационные формы и структуры управления.
7. Понятие организации.
8. Правила и принципы построения организационных структур управления.
9. Типы структур управления и их характеристика.
10. Общенаучные методы теории управления

Основы управления персоналом

1. Концепция управления персоналом.
2. Цели и задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом.
3. Функции управления персоналом.
4. Политика в области человеческих ресурсов и факторы, ее обуславливающие.
5. Виды кадровой политики. Объекты кадровой политики.
6. Основные функции и задачи кадровой политики.
7. Этапы формирования кадровых стратегий
8. Планирование персонала и его функции. Стадии осуществления планирования персонала.
9. Методы планирования персонала: бюджетный, балансовый, нормативный.
10. Понятие адаптации. Этапы адаптации. Основные виды адаптации.

Гражданское право

1. Понятие гражданского права, предмет и метод гражданско-правового регулирования. Принципы гражданского права

2. Источники гражданского права РК. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Основные черты гражданского права зарубежных государств.

3. Понятие и виды гражданских правоотношений, их содержание.
4. Основания возникновения гражданских правоотношений. Юридические факты.
5. Понятие и способы защиты гражданских прав. Защита прав предпринимателей и потребителей.
6. Понятие и виды предпринимательства
7. Понятие и виды объектов гражданских прав. Классификация вещей.
8. Деньги и ценные бумаги как особые объекты гражданских прав.
9. Личные неимущественные блага и права как объекты гражданских прав. Понятие морального вреда
10. Граждане как субъекты гражданского права

Основы делопроизводства

1. Делопроизводство как отрасль деятельности.
2. Государственное делопроизводство в разные исторические периоды и в советскую эпоху.
3. Особенности современного периода делопроизводства в России.
4. Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления (ДООУ) в настоящее время.
5. Оформление управленческих документов (ГОСТ Р 6.30-2003).
6. Бланки документов.
7. Организационно-распорядительные документы, используемые в деятельности предприятия.
8. Требования к текстам служебных документов.
9. Общие требования к организации службы ДООУ.
10. Организационные формы работы с документами.

Налоги и налогообложение

1. Предпосылки и значение появления налогов. Эволюционный подход к объяснению причин возникновения налогов
2. Предпосылки и значение появления налогов (объяснение причин возникновения налогов «западными» денежными теориями).
3. Сущность налогов. Особенности проявления сущности налогов в разных социально-экономических условиях.
4. Валютные налоговые блоки и валютные клиринги.
5. Роль налогов в воспроизводственном процессе.
6. Особенности проявления роли налогов при разных моделях экономики.
7. Понятие денежного оборота. Содержание и структура денежного оборота.
8. Основные принципы организации безналичных расчетов.
9. Порядок осуществления расчетов с использованием платежных поручений. Расчеты в порядке плановых платежей.
10. Понятие аккредитива. Аккредитивная форма расчетов с предварительным депонированием средств

Экономическая безопасность

1. Сущность и значение экономической безопасности.
2. Экономические угрозы и региональная экономическая безопасность.
3. Экономическая безопасность как категория экономической науки.
4. Государственная региональная политика.
5. Индикаторы экономической безопасности.

6. Региональная безработица.
7. Государственный долг: понятие и структура.
8. Возникновение внешнего долга и показатели долговой устойчивости.
9. Административные методы управления государственным долгом.
10. Финансовые методы урегулирования кризиса внешней задолженности.

Маркетинг

1. Социально-экономическая сущность маркетинга. Категории маркетинга.
2. Основные цели и задачи системы маркетинга.
3. Принципы и функции маркетинга.
4. Виды маркетинга: особенности классификации и характеристика
5. Современные концепции маркетинга и их эволюция.
6. Особенности становления маркетинга в России.
7. Понятие и классификация маркетинговой среды предприятия.
8. Основные факторы микросреды функционирования предприятия.
9. Основные факторы макросреды функционирования предприятия.
10. Сущность и значение маркетинговой информации.

Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти

1. Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах. Место связей с общественностью в органах власти.
2. Цели и принципы деятельности с общественностью в органах власти.
3. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.
4. Планирование деятельности связей с общественностью в государственных структурах.
5. Государственная информационная политика как часть системы государственного управления.
6. Субъекты и объекты государственной информационной политики. Их структура и взаимодействие в политическом процессе.
7. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в РФ.
8. Особенности этического регулирования PR-деятельности.
9. Сущность и особенности деятельности PR-служб в органах федеральной власти.
10. Основные цели деятельности PR-служб на региональном уровне.

Трудовое и муниципальное право

1. Понятие и признаки трудового договора.
2. Виды трудовых договоров.
3. Порядок заключения трудового договора, испытание при приеме на работу.
4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон.
5. Формы защиты трудовых прав и свобод.
6. Понятие местного самоуправления.
7. Поступление на муниципальную службу.
8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
9. Трудовые гарантии муниципального служащего.
10. Процедура применения мер дисциплинарной ответственности у муниципальным служащим.

Основы государственного и муниципального управления

1. Понятие государственного управления. Природа и сущность.
2. Методы государственного управления.
3. Подходы к государственному управлению.
4. Функции и признаки государства.
5. Форма государственного устройства. Специфика федерализма в России. Форма государственного правления. Форма государственного правления в России.
6. Политический режим. Россия как демократическое государство.
7. Понятие органа государственной власти, сущность органа государственной власти.
8. Организационная структура государственного управления (Государственный орган, государственный аппарат).
9. Региональные и местные органы государственного управления.
10. Формирование государственной политики и ее реализация.

Муниципальное хозяйство

1. Взаимосвязь хозяйственных циклов и циклов развития управленческих систем.
2. Соответствие между структурами управления обществом и формами хозяйственной жизни.
3. Зависимость системы управления от вида и типа хозяйства
4. Определения муниципального хозяйства.
5. Важнейшие функции хозяйства муниципального образования.
6. Отличия местного самоуправления от органов государственной власти.
7. Черты государства на местном самоуправлении и муниципальном хозяйстве.
8. Особенности муниципального хозяйства.
9. Направления деятельности муниципального хозяйства.
10. Координация деятельности муниципального хозяйства

Государственное регулирование экономики

1. Субъекты и объекты государственного управления.
2. Государственные финансы и финансовая политика
3. Промышленная политика: сущность и цели.
4. Структурная политика как составная часть промышленной политики.
5. Формы взаимодействия государства с частным сектором.
6. Регулирующее воздействие государственного сектора.
7. Пропорции национального хозяйства: характерные черты и противоречия.
8. Основные методы, цели и задачи структурной перестройки.
9. Сущность, содержание и принципы социальной политики.
10. Приоритетные направления социальной политики государства.

Бухгалтерский бюджетный учет и контроль исполнения

1. Хозяйственный учет и его основные виды. Учетные измерители
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета
3. Цели и задачи бухгалтерского учета
4. Сущность и особенности бухгалтерского учета
5. Принципы бухгалтерского учета
6. Предмет и объекты бухгалтерского учета
7. Метод бухгалтерского учета и его элементы
8. Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета
9. Оценка и калькуляция как элементы метода бухгалтерского учета
10. Бухгалтерские счета и двойная запись

Социология управления

1. Объект, предмет и задачи социологии управления
2. Особенности социологического подхода к управлению
3. Общественные системы и социальные отношения
4. Классификация законов определяющих развития социальной сферы
5. Социальная направленность функций управления
6. Новые подходы в современной социологии управления
7. Связь социологии управления с другими науками (социология, менеджмент, психология, экономика, информатика)
8. Донаучный этап развития социологии управления
9. Классический этап развития социологии управления
10. Современный этап развития социологии управления

Управление проектами

1. Сущность управления проектом.
2. Жизненный цикл проекта.
3. Концепция проекта.
4. Экономическая эффективность инвестиционных проектов.
5. Основы планирования проектов.
6. Материально-техническое обеспечение проекта.
7. Оценка стоимости проекта.
8. Управление стоимостью проекта.
9. Планирование коммуникации проекта.
10. Закрытие проекта.

Региональное управление и территориальное планирование

1. Сущность регионального управления.
2. Регион как открытая система. Территориальное деление (районирование страны).
3. Элементы системы управления регионом. Типология регионов.
4. Причины дифференциации регионов. Факторы пространственного неравенства.
5. Выравнивание регионов по уровню социально-экономического развития.
6. Основные цели региональной политики.
7. Сущность свободных экономических зон. Классификация свободных экономических зон.
8. Эффективность региональной системы управления агропромышленным комплексом (АПК).
9. Факторы, влияющие на эффективное управление регионом.
10. Государственные закупки как стимулирующий фактор повышения эффективности регионального управления.

Этика государственной и муниципальной службы

1. Этика управления как вид профессиональной этики.
2. Управленческая и административная этика.
3. Профессиональная культура государственной и муниципальной службы, ее уровни.
4. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений
5. Основные подходы к корпоративной социальной ответственности.
6. Этические аспекты взаимоотношений между государством и бизнесом.
7. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения.
8. Основные этические принципы управленческой деятельности.

9. Нормативный и структурный подходы к решению проблем этики в государственном управлении.
10. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего.

Государственные и муниципальные финансы

1. Происхождение и сущность денег
2. Теории денег
3. Виды денег
4. Денежная система
5. Денежное обращение
6. Инфляция и методы ее регулирования
7. Содержание и функции финансов
8. Особенности государственных и муниципальных финансов
9. Сущность и принципы кредита
10. Формы и виды кредита

Принятие и исполнение государственных решений

1. Общая методология разработки управленческих государственных решений. Схема и этапы разработки.
2. Решение, государственное решение, управленческое решение. Отличия и признаки управленческого государственного решения. УР как процесс и явление.
3. Понятия Управленческого Решения и ЛПР. Признаки управленческого решения.
4. Творческий характер управленческих решений: интуитивный и рациональный подходы.
5. Сущностные характеристики управленческого государственного решения и ЛПР.
6. Формы разработки управленческих государственных решений.
7. Признаки управленческого государственного решения. Отличия от обычного решения. ЛПР. Формы реализации УР.
8. Понятия проблемы, проблемной ситуации. Формулирование, оценка, обоснование проблемы. Построение алгоритма (декомпозиция проблемы). Классификация проблем.
9. Проблема, проблемная ситуация. Стадии жизненного цикла проблемы: зарождение, развитие, стабилизация. Пояснить понятия упреждающего проактивного управления, запаздывающего реактивного управления. Классификация проблем.
10. Понятия проблемы, проблемной ситуации. Табличные и графические способы представления проблем: дерево проблем.

Управление государственной и муниципальной собственностью

1. Собственность как социально-экономическая категория.
2. Компетенция органов государственной власти и местного самоуправления по управлению государственным и муниципальным имуществом.
3. Состав государственного и муниципального имущества
4. Разграничение государственной и муниципальной собственности.
5. Сущность, цели и функции управления государственной собственностью.
6. Критерии эффективности управления государственной собственностью.
7. Формы управления государственной собственностью.
8. Муниципальная собственность как основа местного самоуправления.
9. Цели и принципы управления муниципальной собственностью.
10. Понятие приватизации государственного и муниципального имущества.

Разработка управленческого решения

1. Содержание и функции управленческого решения.
2. Методы, применяемые в процессе разработки и реализации управленческого решения.
3. Уровни и принципы разработки и принятия управленческих решений.
4. Этапы процесса разработки и реализации управленческих решений.
5. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
6. Понятие и виды эффективности управленческих решений.
7. Этапы и технологии реализации управленческих решений.
8. Содержание и процесс контроля реализации управленческих решений.
9. Факторы, влияющие на качество и эффективность управленческих решений.
10. Управленческие решения и ответственность.

Управленческий учет и принятие управленческих решений


1. Характеристика информационной базы управленческого учета. Нормативные документы управленческого учета.
2. Затраты и расходы организации. Характеристика издержек. Основные признаки классификации затрат организации.
3. Прогнозирование затрат на производство на основе информации за предшествующий период.
4. Оценка безубыточности производства. Оценка рискованности деятельности предприятия.
5. Калькулирование. Сущность, объекты, виды и методы калькулирования.
6. Характеристика структуры системы управленческого учета. Основные виды систем управленческого учета.
7. Нормативный метод учета себестоимости продукции как инструмент учета, планирования и контроля затрат. Нормативный метод калькулирования.
8. Факторы, влияющие на цену продукции. Методы ценообразования.
9. Основные виды классификации бюджетов. Роль бюджета в процессе управления организацией.
10. Методика оценки эффективности инвестиций организации.

Государственная и муниципальная служба


1. Цели, задачи и функции государственной службы. Принципы государственной службы.
2. Особенности государственной службы как профессиональной деятельности.
3. Федеральные законы о государственной службе.
4. Система государственной службы Российской Федерации.
5. Должность государственной гражданской службы: понятие, основные черты и квалификационные требования. Система должностей на государственной гражданской службе, их категории, группы и реестры.
6. Права и обязанности государственных гражданских служащих.
7. Юридическая ответственность государственных гражданских служащих.
8. Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы.
9. Реформирование государственной службы и основные направления государственной кадровой политики в современной России.
10. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной гражданской службы.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ:


д.э.н., профессор Рахаев Х.М.



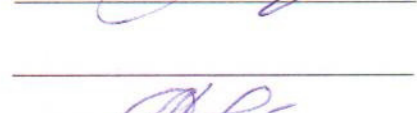
д.э.н., профессор Жангоразова Ж.С.



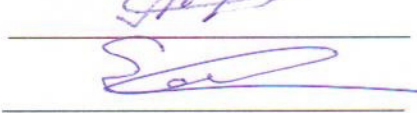
д.э.н., доцент Баккуев Э.С.



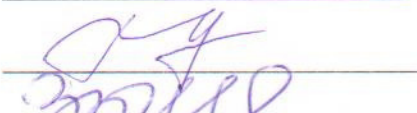
к.э.н., доцент Гятов А.В.



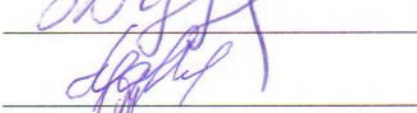
к.э.н., доцент Неудахина Ю.Г.



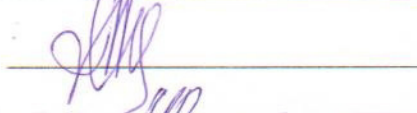
к.э.н., доцент Буздова А.З.



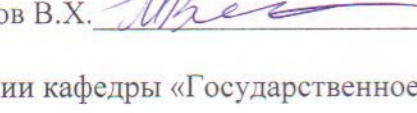
к.э.н., доцент Сарбашева Е.М.



к.э.н., доцент Кунижева Л.Х.



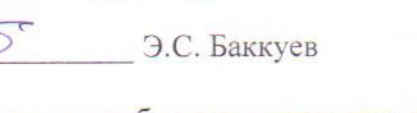
к.э.н., доцент Буздов З.З.



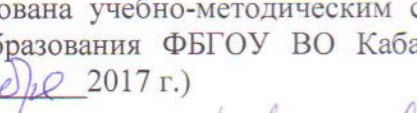
к.э.н., доцент Маремова М.Х.



к.э.н., доцент Ашхотова М.Р.



специалист в области закупок Метов В.Х.



Программа рассмотрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление»

Протокол « 3 » от « 30 » ОКТЕБРЕ 2017г.

Зав кафедрой ГМУ Э.С. Э.С. Баккуев

Программа одобрена и рекомендована учебно-методическим советом института дополнительного профессионального образования ФБГОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (протокол № 5 от « 02 » ОКТЕБРЕ 2017 г.)

Председатель методического совета ИДПО

Б.Б. Уянаев Б.Б. Уянаев