

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»**

_____ **В.М.Окороков**
«28»августа 2025 г

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

Объем: 504 часа

Курск, 2025 г.

Разработчики:

к.г.н., доцент Еськова Н. А.

к.э.н., доцент Подосинников Е.Ю.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567.

Программа разработана на основе Справочника 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 и Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

Наименование программы	Область профессиональной деятельности
Государственное и муниципальное управление	Профессиональная служебная деятельность на должностях государственной гражданской и муниципальной службы

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификаций –осуществление деятельности на должностях государственной гражданской и муниципальной службы, в государственных и (или) муниципальных учреждениях и мероприятиях;

виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-методическая, проектная.

обобщенная трудовая функция: деятельность по осуществлению полномочий государственных или муниципальных служащих.

трудовые функции: подготовка методических, справочных, аналитических и программных материалов по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти, учреждений, принятие управленческих решений по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти, учреждений.

1.2. Категории слушателей

Государственные и муниципальные служащие федеральных ведомств, региональных и местных администраций, представителей законодательных орга-

нов власти, руководители и специалисты унитарных предприятий, учреждений, а так же специалисты, желающие сменить профессиональный вид деятельности, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, лица, получающие высшее или среднее профессиональное.

1.3. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности: заочная.

1.4. Трудоемкость обучения и режим занятий слушателей:

Общая трудоемкость дополнительной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» составляет 504 часов (24 недели), не менее 6 академических часов в день.

1.5. Форма и организация итоговой аттестации:

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация является обязательной для всех обучающихся. Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации,
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации,
- консультирование,
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

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

2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Целью программы является **получение компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области 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.**

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник готовится к следующему виду деятельности:

Организационно-управленческая, информационно-методическая, проектная деятельность.

Задачи профессиональной деятельности	Компетенции в соответствии с ФГОС (ОПК, ПК УК)
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ПК - 1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК – 2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК – 3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>ПК – 4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при</p>

<p>Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование представления о местном самоуправлении как подсистеме политической системы современного российского государства и общества, - освоение технологий оптимизации структурной и территориальной организации местного самоуправления; овладение методами анализа форм гражданского участия в местном самоуправлении; - получение знаний о муниципальном управлении как виде управления муниципальным сектором общественного хозяйства; изучение и освоение методов, технологий и механизмов муниципального управления; - изучение структуры муниципального хозяйства; изучение состава, методов, технологий и механизмов управления муниципальным имуществом и местными финансами; - изучение методов, технологий и механиз- 	<p>различных условиях инвестирования и финансирования</p> <p>ПК -5</p> <p>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</p> <p>ПК – 6</p> <p>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</p> <p>ПК – 7</p> <p>умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные мате-</p>
--	--

<p>мов управления развитием муниципальных образований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение навыков применения теоретического инструментария к решению практических задач управления функционированием и развитием муниципальных образований 	<p>математические модели к конкретным задачам управления</p> <p>ПК – 8 способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p> <p>ПК -12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p> <p>ПК – 13 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</p> <p>ПК – 14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
--	---

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или ТФ	Умения	Знания
-------------------	-------------------------------------	--------	--------

организационно-управленческая	ПК - 1, ПК – 2, ПК – 3, ПК - 4	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; умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	знание 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; знать как проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
информационно-методическая деятельность:	ПК -5, ПК – 6, ПК – 7, ПК - 8	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации	Знать 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; знать как применять информационно-

			коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
проектная деятельность:	ПК -12, ПК – 13, ПК - 14	разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

	Наименование дисциплин	Всего часов	Ауди-тор-ных	В том числе		Самостоя- работа	Форма контро- ля
				лекц ·	практ ·		
1	Правовое обеспечение управленческой деятельности.	44	10	8	2	34	Зачет
2	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления	48	12	4	8	36	Экзамен
3	Государственная служба	40	12	6	6	28	Экзамен
4	Государственные и корпоративные финансы	36	10	6	4	26	Зачет
5	Управление трудовыми ресурсами	42	10	6	4	32	Экзамен
6	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования	40	10	6	4	30	Зачет
7	Менеджмент	38	10	4	6	28	Зачет
8	Методы принятия управленческих решений	42	12	6	6	30	Экзамен
9	Современные технологии управления в социальной сфере	42	12	6	6	30	Экзамен
10	Информационные технологии в управлении	40	10	4	6	30	Зачет
11	Психологические основы управленческой деятельности	38	12	6	6	26	Зачет
12	Документационное обеспечение системы управления	28	8	4	4	20	Зачет
	Итоговая аттестация	26					Экзамен
	Итого:	504					

6.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Продолжительность обучения – 24 недели

Трудоемкость – 504 часа

Средняя нагрузка – 21 час/нед.

Условные обозначения:

АР – аудиторная работа; ИА – итоговая аттестация

СРС – самостоятельная работа слушателя

День неде- ли	1 неделя	2 не- деля	3 не- деля	4 неделя	5 не- деля	6 не- деля	7 не- деля	8 не- деля	9 не- деля	10 не- деля	11 не- деля	12 не- деля
Пн.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС
Вт.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС
Ср.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС
Чт.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС
Пт.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС
Сб.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС
Вс.												
ИТОГО	22 час	62 час.			22час.	62 час.			20 час.	64 час.		
День неде- ли	13неделя	14 не- деля	15 не- деля	16неделя	17 не- деля	18 не- деля	19 не- деля	20 не- деля	21 не- деля	22 не- деля	23 не- деля	24 не- деля
Пн.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	ИА
Вт.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	
Ср.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	
Чт.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	
Пт.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	
Сб.	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	СРС	АР	СРС	СРС	
Вс.												
ИТОГО	22 час	62 час.			22 час.	62 час.			20 час.	38 час.		26 час.

ИТОГО – 24 недели/504 час., в том числе: АР – 6 нед./128 час СРС – 17 нед./350 час. ИА – 1 нед./ 26 час.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1 Организационно-педагогические условия

При реализации программы используются следующие образовательные технологии: традиционная лекционно-практическая технология и современные образовательные технологии, такие как:

- информационно – коммуникационная технология;
- технология развития критического мышления;
- проектная технология;
- технология развивающего обучения;
- технология проблемного обучения;
- игровые технологии;
- кейс – технология;
- технология интегрированного обучения.

Реализация образовательной программы профессиональной переподготовки обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими

- базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (курса), и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью,
- стаж преподавательской деятельности не менее 3-х лет;
- специалисты-практики, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП;
- представители предприятий и организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы для проведения «круглых столов», деловых игр и мастер-классов.

Преподаватели, привлекаемые к преподавательской деятельности по курсу переподготовки имеют ученую степень или высшее профессиональное образование и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

7.2 Материально-техническое обеспечение

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» может быть реализован в очной, заочной и очно-заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

По данной программе имеются электронные УММ. Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателями используется:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории Для проведения занятий лекционного типа Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№001, №002, №215, №309, №406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций. Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№404 №200, №202, №206, №107, №110, №207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	

7.3 Информационное и учебно-методическое обеспечение обучения

а) основная литература:

1. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие / Кабашов С. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 286 с.: 60х90 1/16. - (ВО: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-005747-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/545242>
2. Данилина Е.И. Экономика государственного и муниципального сектора / Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 218 с.
3. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие / О.Б. Угурчиев, Р.О. Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01473-8, 1000 экз. / <http://znanium.com/catalog>.
4. Петросян Д. С. Государственное регулирование национальной экономики. Новые направления теории: гуманистический подход: учеб. пособие / Петросян Д. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 300 с. - (ВО: Магистратура)
5. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966386>

б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
2. "Таможенный кодекс Таможенного союза" (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 27.07. 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».

9. Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» // СПС «Консультант Плюс».

10. Анализ факторов социально-экономического развития муниципального образования (на примере мо «Томаринский го») : монография / Н.Н. Лысенко, А.Ю. Живага. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 232 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/7291.

11. Белых, И. В. Правовые основы муниципального менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Белых. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-11-7. / <http://znaniium.com/catalog>.

12. Васильева, З. А. Управление эффективностью инновационного развития муниципальных территорий [Электронный ресурс] : Монография / З. А. Васильева, Т. П. Лихачева. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2010. - 144 с. - ISBN 978-5-7638-1986-1. / <http://znaniium.com/catalog>.

13. Виноградова П.А. Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации: монография / П.А. Виноградова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.

14. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Старилов. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/945328>

15. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Старилов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-701-8/ <http://znaniium.com/catalog>.

16. Государственное и муниципальное управление (академ. бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Уч. пос. / Под ред. В.И.Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 352 с.: 60х88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-009732-9, 350 экз. /<http://znaniium.com/catalog>.

17. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Автор: Яновский В.В., Кирсанов С.А. Издательство: Кнорус: 2013.-200 с.

18. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: Учеб. пос. / Под ред. Е.Г. Коваленко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 409 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-005450-6. /<http://znaniium.com/catalog>

19. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учеб. пособие / А.В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.
20. Кабашов С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражд. и муницип. службе: теор. и практ.: учеб. пособие / С.Ю.Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с. - (ВО: Бакалавр.).
21. Кабашов С.Ю. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов норматив. правовых актов: организ...: учеб. пособие / С.Ю. Кабашов, Ю.С. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - (ВО: Бакалавриат).
22. Кленов С.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учеб. пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с.
23. Нарутто С.В. Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления : Учебник / С. В. Нарутто, Е. С. Шугрина. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 272 с.
24. Овчинников А.И. Основы национальной безопасности: учеб. пособие/А.И.Овчинников, А.Ю.Мамычев, А.Г.Кравченко - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 235 с.
25. Осипов М.Ю. Правовые процессы и их эффективность: монография / Осипов М.Ю. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017
26. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-471-0, 700 экз../ <http://znanium.com/catalog>.
27. Социально-экономическая инфраструктура муниципального образования / Крупенков В.В., Мамедова Н.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-105174-0 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/612693>
28. Угурчиев О.Б. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие /О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с. - (ВО: Бакалавриат)
29. Управление муниципальным образованием: организационно-правовой и финансово экономический аспекты. /под ред. Н.В. Постового - Издательство: Юриспруденция, 2011, - 166 с./www.knigafund.ru
30. Шамарова, Г. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Г. М. Шамарова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 320 с. (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8. /<http://znanium.com/catalog>.

Электронные и Internet-ресурсы

1. Российская государственная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
3. Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина.
4. Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). Режим доступа: URL: <http://www.inion.ru>.
5. Официальный сайт ИС РАН. Режим доступа: URL: <http://www.isras.ru/>
6. Официальный сайт журнала "СОЦИС". Режим доступа: URL: <http://socis.isras.ru/>
7. Официальный сервер органов власти РФ Режим доступа: URL: <http://www.gov.ru/>

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Формы промежуточной аттестации по дисциплинам:

Дисциплина	Форма промежуточной аттестации
Правовое обеспечение управленческой деятельности.	Зачет
Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления	Экзамен
Государственная служба	Экзамен
Государственные и корпоративные финансы	Зачет
Управление трудовыми ресурсами	Экзамен
Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования	Зачет
Менеджмент	Зачет
Методы принятия управленческих решений	Экзамен
Современные технологии управления в социальной сфере	Экзамен
Информационные технологии в управлении	Зачет
Психологические основы управленческой деятельности	Зачет
Документационное обеспечение системы управления	Зачет

Итого: 7 зачетов, 5 экзаменов

8.1 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Правовые основы управленческой деятельности»

Теоретические вопросы.

1. Понятие, структура и виды управления. Социальное и государственное управление.
2. Понятие и сущность управленческих правоотношений.
3. Административно-правовые нормы: понятие, структура.
4. Административно-правовые отношения: понятие и виды.
5. Юридические факты в возникновении, изменении и прекращении управленческих правоотношений.
6. Нормативно – правовые источники регулирования управленческих правоотношений.
7. Специфика правоотношений в сфере государственного управления.
8. Формы управленческой деятельности.
9. Понятие и методы управленческой деятельности.
10. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
11. Система органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
12. Нормативные акты органов местного самоуправления.
13. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.
14. Управленческие полномочия руководящих органов местного самоуправления.
15. Конституционно-правовые основы управленческой деятельности.
16. Органы исполнительной власти в системе разделения властей.
17. Административно-правовые основы управленческой деятельности.
18. Полномочия органов государственного и муниципального управления.
19. Административный контроль и надзор за управленческой деятельностью.
20. Структура органов и порядок осуществления административного контроля и надзора.
21. Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц.
22. Процедуры формирования руководящих органов юридических лиц и закрепления их полномочий.
23. Государственная регистрация юридических лиц.
24. Административная ответственность за нарушение законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
25. Полномочия руководителя юридического лица при заключении сделок.

26. Сделки как основная форма гражданско-правовых отношений юридического лица при осуществлении хозяйственной деятельности.
27. Обязательства и их исполнение.
28. Правовые основы использования руководителем предусмотренных законодательством способов обеспечения исполнения обязательств.
29. Особенности управленческой деятельности при совершении отдельных видов сделок.
30. Ответственность руководителя по исполнению взятых в ходе заключения сделок гражданско-правовых обязательств.
31. Добросовестность и разумность действий в интересах юридического лица.
32. Разделение ответственности учредителей (участников) юридического лица.
33. Управление в сфере труда.
34. Правовое регулирование взаимных прав и обязанностей работодателей и работников.
35. Материальная ответственность работодателя перед работником.
36. Права и обязанности работодателя при заключении трудового договора.
37. Изменение и расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
38. Обязанности руководителя по реализации государственных гарантий по оплате труда работников.
39. Правовые основы обеспечения работодателем продолжительности и режима рабочего времени.
40. Правовые основы участия руководителя в рассмотрении индивидуальных и коллективных споров.
41. Обязанности руководителя по предоставлению работникам предусмотренного законодательством времени отдыха: перерывы, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.
42. Обязанности работодателя по предоставлению законодательно установленных гарантий и компенсаций работникам.
43. Права и обязанности работодателя по обеспечению дисциплины труда.
44. Права и обязанности работодателя по охране труда.
45. Особенности правового регулирования трудовых отношений с участием государственных и муниципальных служащих.

8.2 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Государственная служба»

Теоретические вопросы.

1. Государственная служба как учебная дисциплина, ее объект и предмет исследования.
2. Методы исследования государственной службы.
3. Характеристика основных источников правового регулирования государственной службы.
4. Понятие и сущность государственной службы. Уровни и виды государственной службы.
5. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
6. Цели и основные функции государственной службы.
7. Институты государственного и общественного контроля и надзора за государственной службой.
8. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
9. Классные чины государственной гражданской службы, квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
10. Органы управления государственной службой Российской Федерации и их компетенция.
11. Федеральная гражданская служба.
12. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.
13. Основные права и обязанности гражданского служащего.
14. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.
15. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданским служащим.
16. Поощрения и виды юридической ответственности гражданских служащих.
17. Мотивы поступления граждан на гражданскую службу.
18. Требования к служебному поведению гражданских служащих.
19. Содержание, форма и срок действия служебного контракта.
20. Заключение служебного контракта.
21. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
22. Должностной регламент гражданского служащего.

23. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской службы.
24. Кадровый резерв на гражданской службе.
25. Характеристика государственной службы России в IX-начале XX вв.
26. Характеристика советской государственной службы.
27. Состояние современного корпуса государственных гражданских служащих Российской Федерации и пути его улучшения.
28. Основные направления реформирования и развития государственной службы Российской Федерации.
29. Понятие и показатели эффективности гражданской службы.
30. Пути повышения эффективности гражданской службы России.
31. Понятие, цели и субъекты кадровой политики на государственной службе.
32. Принципы кадровой политики на государственной службе.
33. Требования, предъявляемые к профессиональным знаниям, деловым и морально-нравственным качествам гражданских служащих.
34. Конкурсный отбор и продвижение гражданских служащих.
35. Технология аттестации гражданских служащих.
36. Требования к профессиональной подготовке и повышению квалификации гражданских служащих.
37. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на гражданской службе.
38. Понятие, виды и негативные последствия коррупции на государственной службе.
39. Основные направления противодействия коррупции на государственной службе.
40. Основные тенденции развития и реформирования государственной службы развитых стран в современных условиях.

Тестовые задания.

1. Табель о рангах:

- А. впервые сформировала в России единую государственную службу;
- Б. впервые сформировала в России единую муниципальную службу;
- В. впервые сформировала в России единую государственную и муниципальную службу;
- Г. закон о МСУ Киевской Руси.

2. **В 1832 году был утвержден Свод Уставов о службе гражданской, который включал в себя книги:**
- А. Свод Устава о службе по определению от правительства;
 - Б. Свод Устава по выборам;
 - В. Положение о порядке производства в чины по гражданской службе
 - Г. Свод Устава о пенсиях и единовременных пособиях.
3. **Совпадают ли, права у государственных гражданских служащих с другими гражданами?**
- А. совпадают;
 - Б. не совпадают;
 - В. совпадают, с установлением ограничений.
 - Г. нет прав.
4. **Номенклатура в СССР:**
- А. представляла собой перечень наиболее важных должностей в государственном аппарате, хозяйственных органах и в общественных организациях, кандидатуры на которые рассматривались и утверждались в партийных органах – от первичных партийных организаций до ЦК КПСС.
 - Б. Это партийная принадлежность;
 - В. Это перечень наиболее важных должностей в государственном аппарате, назначаемых на неограниченный срок;
 - Г. Совокупность дел государственной важности.
5. **Из Конституции РФ (ст.72 п. «к» и ст.76 ч.2) однозначно следует:**
- А. Госслужба в субъекте РФ регулируется как федеральными законами, так и законами субъекта Федерации, действующим в части, не противоречащим федеральным законам.
 - Б. Госслужба в субъекте РФ регулируется законами субъекта Федерации, действующим в части, не противоречащим федеральным законам.
 - В. Госслужба в субъекте РФ регулируется только федеральными законами.
 - Г. Госслужба в субъекте РФ не существует. есть только федеральная служба.
6. **Какой нормативно-правовой акт является основной юридической базой учебного курса "Государственная служба"?**
- А. ФЗ "О государственной гражданской службе РФ".

- Б. ФЗ "О системе государственной службы РФ".
 - В. ФЗ "Об основах урегулирования государственной службы".
 - Г. ФЗ "Об общих принципах организации МСУ".
- 7. Федеральная государственная службы включает в себя следующие виды:**
- А. государственная гражданская служба
 - Б. военная служба;
 - В. муниципальная служба;
 - Г. правоохранительная служба.
- 8. Государственное управление должно отличаться следующими характерными чертами:**
- А. глубоким учетом в управленческих решениях и действиях реальных возможностей конкретных объективных условий и субъективного фактора (в данном пространстве и времени), динамики и тенденций их изменений;
 - Б. ориентацией государственной политики на использование наиболее прогрессивных, зарекомендованных мировой практикой и применимых в российской ситуации способов, форм, механизмов и ресурсов решения актуальных жизнедеятельности;
 - В. тесным взаимодействием научной мысли и управленческой практики, развитой общественной экспертизой принципиальных государственных решений, поддержанием подготовленности и динамики управления персонала на уровне научного общественного знания;
 - Г. открытостью и восприимчивостью к новым источникам и ресурсам управления, способностью своевременно создавать и осваивать самые прогрессивные механизмы и способы решения управленческих проблем (управленческие технологии).
- 9. Законодательство о госслужбе относит к организации государственной службы, в соответствии со сложившимися представлениями, такие вопросы:**
- А. понятие государственной службы;
 - Б. её виды;
 - В. принципы государственной службы;
 - Г. статус государственной должности.

10. В статье 4 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» указывается, что государственная служба основывается на принципах:

- А. приоритет прав и свобод человека;
- Б. единство правовых и организационных основ федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы региона;
- В. профессионализм и компетентность государственных служащих;
- Г. стабильность государственной службы.

11. Служебный контракт - это:

- А. соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы.
- Б. соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на муниципальную службу, или муниципальным служащим о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы.
- В. документ, принимаемый Президентом РФ и определяющий права и обязанности госслужащего;
- Г. документ, принимаемый руководителем государственного органа и определяющий права и обязанности госслужащего.

12. На гражданскую службу вправе поступать

- А. граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.
- Б. граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.
- В. граждане любого государства, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.
- Г. граждане любого государства, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие

квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.

13. В должностной регламент включаются:

- А. квалификационные требования для замещения должности гражданской службы;
- Б. перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- В. перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;
- Г. сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений.

14. Положения должностного регламента учитываются при:

- А. проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена;
- Б. планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- В. при проведении должностной проверки;
- Г. при формировании кадрового резерва.

15. Оформляются правовым актом государственного органа:

- А. Прекращение служебного контракта;
- Б. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- В. Увольнение с гражданской службы;
- Г. Результаты антикоррупционной проверки.

16. Правовой статус государственного служащего образуется:

- А. общим правовым статусом человека и гражданина РФ, установленным Конституцией Российской Федерации;
- Б. российским гражданским, трудовым и административным законодательством;
- В. указами Президента РФ;
- Г. собственно правовым положением государственных служащих, регулируемым законодательством (РФ) по государственной службе.

17. Характеристики правового положения государственных служащих:

- А. права и обязанности;
- Б. правоограничения и запреты;
- В. поощрения и ответственность;
- Г. гарантии, материальное содержание и компенсации.

18. Назначение ограничений и запретов указанных в статьях 16 и 17 ФЗ.

- А. обеспечить эффективную профессиональную деятельность по исполнению полномочий государственных органов;
- Б. установить препятствия возможному злоупотреблению государственными служащих;
- В. создать условия для независимой служебной деятельности;
- Г. гарантировать осуществление государственными служащими гражданских прав.

19. Виды поощрений государственных служащих:

- А. собственно поощрения;
- Б. подарки;
- В. взятки;
- Г. награждения.

20. Служебная дисциплина на гражданской службе:

- А. обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом;
- Б. обязательное для гражданских служащих соблюдение норм Федерального закона о государственной службе;
- В. обязательное для гражданских служащих соблюдение норм Конституции РФ;
- Г. определяется внутренними мотивами государственного служащего.

21. Виды дисциплинарных взысканий:

- А. замечание.
- Б. выговор.
- В. предупреждение о неполном служебном соответствии.

- Г. освобождение от замещаемой должности госслужбы.
- 22. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы осуществляется в размере:**
- А. до 200 % оклада;
 - Б. до 100% оклада;
 - В. до 60% оклада;
 - Г. установленном в каждом регионе.
- 23. Предельный возраст пребывания на гражданской службе в РФ:**
- А. 55 лет;
 - Б. 60 лет;
 - В. 65 лет;
 - Г. 70 лет.
- 24. Пенсионное обеспечение госслужащих регулируется:**
- А. Федеральным законом "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";
 - Б. Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
 - В. Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации";
 - Г. Федеральным законом "О страховых пенсиях".
- 25. В Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ указано, что кадровая работа включает в себя:**
- А. формирование кадрового состава для замещения должностей государственной службы;
 - Б. ведение личных дел государственных служащих;
 - В. ведение реестра государственных служащих в государственном органе;
 - Г. организацию и обеспечение проведения аттестации государственных служащих.

Практико-ориентированные задания.

1. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указами Президента Российской Федерации о реализа-

ции отдельных положений данного закона государственные и муниципальные гражданские служащие обязаны ежегодно предоставлять сведения о доходах, расходах и имуществе - своих и ближайших родственников (жены, несовершеннолетних детей). Госслужащим необходимо декларировать сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, а также предоставлять сведения об источнике получения потраченных на это средств. За невыполнение этого требования предполагаются административные меры вплоть до увольнения в связи с утратой доверия. Какие последствия как положительные, так и отрицательные, по Вашему мнению, может иметь данное решение? Насколько, по Вашему мнению, данная мера является эффективной в качестве инструмента противодействия коррупции? Предложите свои способы, способствующие снижению уровня коррупции в госслужбе?

2. Рассмотрим пример государственного служащего - специалиста территориального управления Министерства социальной защиты населения М-ской области по N-скому району, ответственного за заполнение страховых полисов. В процессе собеседования линейным руководителем (заведующим отделом) может быть определен индивидуальный стандарт работы в следующем виде: оформить без ошибок 15 страховых полисов за день. Но в этом случае никак не затрагивается степень удовлетворенности потребителей (т.е. граждан), что является немаловажным фактором эффективной работы министерства в целом. Стандарт работы может быть определен следующим образом: оформить за день 15 страховых полисов без ошибок, без жалоб со стороны населения. Тем не менее если предъявлять требование объективности, то необходимо исключить необоснованные жалобы, так как всегда найдутся граждане, которые будут недовольны, даже если государственный служащий прилагает все возможные усилия. В конечном варианте стандарт может быть определен так: оформить за день 15 страховых полисов без ошибок, без обоснованных жалоб со стороны населения. А теперь возникает проблема. Определенный стандарт достаточно полно отражает смысл деятельности государственного служащего и может хорошо согласоваться со стратегическими целями и функциями министерства, но требование отсутствия обоснованных жалоб не является четким и однозначным. Когда жалобы обоснованы, а когда нет?
3. С федеральным государственным гражданским служащим заключен служебный контракт на должность помощника (советника) на период полномочий руководителя государственного органа. Руководитель по-

дал заявление на предоставление ему отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. По срочному служебному контракту на период его отсутствия назначен другой гражданский служащий. Расторгается ли в этом случае служебный контракт с помощником (советником)?

4. Федеральный государственный гражданский служащий по состоянию на 31.12.2011 имел в собственности легковой автомобиль, находящийся в розыске, что подтверждено справкой органов полиции. Следует ли отражать данные об этом автомобиле в справке о доходах и имуществе, представляемой служащим в кадровую службу работодателя?
5. Федеральный государственный гражданский служащий представил в кадровую службу федерального государственного органа справку о своих доходах и имуществе, в которой, в частности, отражены сведения о его банковских вкладах. Может ли работодатель получить от банковских учреждений сведения о соответствующих вкладах, если такая информация является банковской тайной?
6. В соответствии с признаками государственных служащих определите, кто из названных лиц относится к таковым: начальник вокзала; врач; инспектор отдела внутренних дел; секретарь судебного заседания; артист; министр; ректор вуза; заместитель министра; преподаватель кафедры; председатель политической партии; адвокат; стенографистка; судебный пристав; руководитель муниципального предприятия; заведующий канцелярией; продавец; государственный санитарный врач; солдат; юрисконсульт.
7. Глава администрации края своим распоряжением обязал двух сотрудников аппарата администрации провести работу по распространению любым способом сведений, порочащих одного из кандидатов на выборную должность. Один из сотрудников отказался выполнить такое распоряжение, за что был немедленно уволен с работы. Дайте анализ сложившейся ситуации.
8. При проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной службы было рассмотрено заявление гр-на Антонова. Он не представил сведений о своем имущественном положении. Ему было предложено заключить трудовой договор сроком на один год. Антонов не согласился с подобным предложением, полагая, что его оформление на должность должно быть осуществлено путем издания приказа. Как следует решить вопрос о назначении Антонова на должность?
9. Начальник управления федерального министерства, узнав, что подчиненный ему специалист передал журналисту газеты «Коммерсант-

Дейли» текст постановления Правительства Российской Федерации с грифом «не для печати», отстранил его от занимаемой должности сроком на 1 месяц для проведения служебного расследования. Проведенное начальником расследование подтвердило факт передачи указанного правового акта. Начальник отдела решил примерно наказать подчиненного. Он собрал коллектив отдела и публично объявил о наложении на провинившегося специалиста дисциплинарного взыскания в виде предупреждения о неполном служебном соответствии и перевода сроком на 1 месяц на нижеоплачиваемую вакантную должность ведущего специалиста. Разберите предложенную ситуацию. Проанализируйте действия участников конфликта. Дайте им аргументированную правовую оценку.

10. Заместитель федерального министра Сидоров С.С. решил поощрить подчиненных за успешное выполнение ответственного задания Правительства Российской Федерации. Он дал поручение кадровой службе министерства поручение подготовить ему на подпись проект приказа о присвоении начальнику управления Иванову И.И. классного чина действительного государственного советника Российской Федерации III класса, а специалисту Петрову П.П. – советника Российской Федерации II класса. Разберите предложенную ситуацию. Дайте правовую оценку действиям заместителя министра. Аргументируйте сделанные выводы.

8.3 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования»

Теоретические вопросы.

1. Научные школы в сфере стратегического планирования территориального образования.
2. Система стратегического планирования социально-экономического развития муниципальных образований: сущность, основы организации, базовые документы.
3. Определение и характерные черты стратегического планирования.
4. Оценка исходной ситуации для определения перспектив социально-экономического развития муниципального образования: качество жизни.
5. Основные научные принципы, на которых базируются территориальные системы управления.

6. Оценка исходной ситуации для определения перспектив социально-экономического развития муниципального образования: экологическая ситуация.
7. Стратегическое территориальное планирование и долгосрочное планирование.
8. Оценка исходной ситуации для определения перспектив социально-экономического развития муниципального образования: ресурсный потенциал.
9. Объекты и субъекты стратегического территориального планирования.
10. Оценка исходной ситуации для определения перспектив социально-экономического развития муниципального образования: потенциал социально-экономического развития муниципального образования.
11. Основные элементы системы стратегического планирования.
12. Оценка исходной ситуации для определения перспектив социально-экономического развития муниципального образования: социально-психологическая готовность населения к преобразованиям в муниципальном образовании.
13. Концепция комплексного социально-экономического развития муниципального образования: сущность и структура.
14. Факторный анализ функций, предлагаемых для включения в состав стратегического выбора муниципального образования.
15. Формирование стратегического выбора муниципального образования.
16. Оценка исходной ситуации для определения перспектив социально-экономического развития муниципального образования: управление муниципальным образованием.
17. Приоритетные функции в экономическом развитии территории муниципального образования.
18. Качественная оценка и ранжирование проблем развития муниципального образования.
19. Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования: сущность и структура.
20. Ресурсное обоснование предложений по перспективным видам деятельности для включения в состав стратегического выбора муниципального образования.
21. Стратегический план развития муниципального образования.
22. Генерация нового вида деятельности как полюса экономического развития муниципального образования на основе активизации новых собственных ресурсов.

23. Конструктивный методологический инструментарий исследования в системе стратегического планирования развития территориального образования.
24. Политика как инструмент решения социальных проблем на муниципальном уровне.
25. Основные принципы, на которых основывается формирование концепции перспективного комплексного социально-экономического развития территориального образования: целенаправленность и социальность.
26. Проблемы перехода к стратегическому планированию и управлению стратегическим развитием в муниципальных образованиях.
27. Основные принципы, на которых основывается формирование концепции перспективного комплексного социально-экономического развития территориального образования: комплексность и системность.
28. Сущность, назначение и принципы разработки программы комплексного развития муниципального района.
29. Основные принципы, на которых основывается формирование концепции перспективного комплексного социально-экономического развития территориального образования: адаптивность и эффективность.
30. Управление программами комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
31. Основные принципы, на которых основывается формирование концепции перспективного комплексного социально-экономического развития территориального образования: минимизация риска и баланс интересов.
32. Управление проектами в рамках программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
33. Основные принципы, на которых основывается формирование концепции перспективного комплексного социально-экономического развития территориального образования: легитимность и демократичность.
34. Сущность, назначение и принципы разработки программы комплексного развития муниципального района.
35. Основные принципы, на которых основывается формирование концепции перспективного комплексного социально-экономического развития территориального образования: профессионализм и принцип "первого".
36. Инструменты стратегического планирования в управлении развитием муниципального образования.
37. Стратегические цели социального развития муниципального образования. Обоснование стратегического выбора.

38. Стратегические цели экономического развития муниципального образования.
39. Структура стартового социально-экономического потенциала муниципального образования.
40. Точки роста и полюса развития муниципального образования.
41. Классификация интересов по объекту проявления в контексте стратегического развития муниципального образования.
42. Местная социально-экономическая политика: сущность и основные составляющие.
43. Положение о системе стратегического планирования комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
44. Согласование интересов как фактор разработки и реализации стратегического выбора.
45. Сущность и основные элементы механизма реализации концепции комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
46. Основные принципы, определяющие формирование программы комплексного социально-экономического развития.
47. Местная социальная политика в сфере физической культуры и спорта.
48. Технологическая схема разработки программы комплексного социально-экономического развития.
49. Местная социальная политика в сфере образования.
50. Местная социальная политика в сфере здравоохранения.
51. Местная социальная политика в сфере культуры.
52. Местная экологическая политика.
53. Местная экономическая политика.
54. Местная социальная молодежная политика.
55. Местная политика в сфере ЖКХ и благоустройства.
56. Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования как инструмент реализации концепции.
57. Способы выявления интересов социальных партнеров на этапе разработки стратегии развития муниципального образования.
58. Флагманские проекты как ресурс, стимулирующий развитие муниципального образования.
59. Реформирование администрации муниципального образования в связи с выполнением задач стратегического развития.
60. Механизм реализации концепции комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
61. Научные принципы местной социально-экономической политики.

- 62. Основные направления государственной поддержки реализации концепции комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
- 63. Широкое гражданское участие как обязательный элемент технологии обоснования стратегического выбора.
- 64. Организация муниципального социально-экономического мониторинга.
- 65. Стратегический баланс муниципальных финансовых ресурсов.

Тестовые задания.

1. П. Друкер дает следующее определение понятия «управление»:

- А. «Управление – это особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производительную группу. Управление как таковое является и стимулирующим элементом социальных изменений, и примером значительных социальных перемен».
- Б. «Это процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на объект управления для достижения определенных результатов».
- В. "Управление хозяйственной деятельностью в рамках коммерческого предприятия (корпорации)".
- Г. "Деятельность органов исполнительной власти по управлению административно-территориальными образованиями различного размера от страны в целом до муниципального образования".

2. Под объектом местного самоуправления понимаются:

- А. Вопросы местного значения, которые возникают на муниципальном уровне в ходе деятельности населения муниципального образования.
- Б. «...форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, – законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций».
- В. «Это процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на объект управления для достижения определенных результатов».

Г. "Управление хозяйственной деятельностью в рамках коммерческого предприятия (корпорации)".

3. В ст. 1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» местное самоуправление определяется как:

- А. «...форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, – законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций».
- Б. «Это процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на объект управления для достижения определенных результатов».
- В. "Управление хозяйственной деятельностью в рамках коммерческого предприятия (корпорации)".
- Г. "Деятельность органов исполнительной власти по управлению административно-территориальными образованиями различного размера от страны в целом до муниципального образования".

4. Муниципальное образование - это:

- А. Городское или сельское поселение;
- Б. Муниципальный район;
- В. Городской округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район;
- Г. Внутригородская территория города федерального значения.

5. Муниципальными образованиями 1-го уровня являются:

- А. Городские и сельские поселения.
- Б. Муниципальные районы.
- В. Межселенные территории.
- Г. Города.

6. Муниципальное управление — это:

- А. Самостоятельный вид профессиональной деятельности, основанный на принципе самоуправления и направленный на удовлетворение общественных интересов и потребностей в рамках, определенных законом;

- Б. Форма управления территориальным хозяйством в городах, районах и т.д., включающая в себя производственную и социальную сферы экономики;
- В. Обеспечение оптимальных условий для функционирования и развития территориальных общностей, располагающих статусом относительно самостоятельной хозяйственной единицы;
- Г. Форма управления местной (муниципальной) собственностью.

7. Осуществляя выбор методов управления муниципальным образованием, необходимо учитывать следующее:

- А. В каждом конкретном муниципальном образовании может применяться свой набор методов для достижения целей развития;
- Б. В практической деятельности органов местного самоуправления используются не отдельные методы, а совокупность нескольких, наиболее эффективных в той или иной обстановке;
- В. Постоянно изменяющиеся внешние и внутренние условия определяют необходимость разработки новых методов воздействия на социально-экономические процессы, протекающие в муниципальном образовании.
- Г. При осуществлении управления необходимо использовать только местные финансы.

8. Задачи управления муниципальным образованием:

- А. Создание условий для эффективного взаимодействия организаций всех форм собственности, содействие развитию этих организаций;
- Б. Рациональное использование имеющихся экономических, финансовых, трудовых и иных ресурсов;
- В. Эффективное управление муниципальной собственностью;
- Г. Разработка прогнозов социально-экономического развития муниципального образования.

9. В настоящее время большинство муниципальных образований:

- А. Дотационны.
- Б. Самодостаточны.
- В. Профицитны.
- Г. Сбалансированы.

10. Для эффективного взаимодействия с малым бизнесом органам местного самоуправления необходимо реализовать ряд функций:

- А. Регулирующая (организационная).

- Б. Стимулирующая.
- В. Стабилизирующая.
- Г. Информационная.

11. Взаимодействие местного самоуправления и малого предпринимательства целесообразно строить на основе следующих принципов:

- А. Активной помощи предпринимателям, имеющим экономически обоснованные идеи и умеющим работать в приоритетных для муниципального образования направлениях;
- Б. Объединения предпринимателей между собой и с органами местного самоуправления во всех сферах деятельности, полезных для проживающих на территории муниципального образования;
- В. Использования деятельности хозяйствующих субъектов не только для увеличения налоговых поступлений, но и обеспечения занятости населения, организации импортозамещающих производств, оказания необходимых услуг населению и др.;
- Г. Устранения административных барьеров для предпринимателей. Для организаций малого предпринимательства, функционирующих в приоритетных для муниципального образования направлениях, должны обеспечиваться (в пределах полномочий местного самоуправления) льготный режим кредитования, налогообложения, предоставления недвижимости, оказываться помощь в отводе земли, им в первую очередь адресуется муниципальный заказ.

12. Муниципальная служба - это:

- А. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;
- Б. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на непостоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;
- В. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на не постоянной основе на муниципальной должности, являющейся выборной;
- Г. Профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, являющейся выборной.

13. Конституции Российской Федерации определяет что:

- А. Местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью;

- Б. Местное самоуправление осуществляется в городских, сельских поселениях и на других территориях с учетом исторических и иных местных традиций, при этом структура органов местного самоуправления определяется населением самостоятельно;
- В. Органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет, устанавливают местные налоги и сборы, осуществляют охрану общественного порядка, а также решают иные вопросы местного значения;
- Г. Органы местного самоуправления могут наделяться законом отдельными государственными полномочиями с передачей необходимых для их осуществления материальных и финансовых средств, а реализация переданных полномочий подконтрольна государству.

14. Основные принципы построения структуры органов местного самоуправления:

- А. Целевой ориентации муниципального образования;
- Б. Горизонтального разделения функций;
- В. Вертикального разделения функций;
- Г. Комплексности.

15. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к органам местного самоуправления относятся:

- А. Представительный орган местного самоуправления;
- Б. Глава муниципального образования;
- В. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления (местная администрация);
- Г. Муниципальная полиция.

16. Структурные элементы стратегического планирования:

- А. Определение и формулирование цели или системы целей, которые преследуют в планируемом периоде субъект стратегического планирования.
- Б. Анализ исходного уровня развития объекта стратегического планирования в период, предшествующий планируемому и уточнение параметров достигнутого уровня и его структуры к началу этого периода.

- В. Определение объема и структуры потребностей общества в планируемом периоде, в результатах функционирования соответствующих объектов стратегического планирования.
- Г. Выявление объема и структуры ресурсов, имеющихся на начало планируемого периода и вновь создаваемых в планируемом периоде.

17. Стратегическое планирование представляет собой особый:

- А. Вид практической деятельности людей - плановой работы, состоящей в разработке стратегических решений (в форме прогнозов, проектов программ и планов), представляющих выдвижение таких целей и стратегий поведения соответствующих объектов управления, реализации которых обеспечивает их эффективное функционирование в долгосрочной перспективе, быструю адаптацию к изменяющимся условиям внешней среды.
- Б. Вид профессиональной деятельности, которая осуществляется на непостоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;
- В. Вид профессиональной деятельности, которая осуществляется на непостоянной основе на муниципальной должности, являющейся выборной;
- Г. Вид профессиональной деятельности, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, являющейся выборной.

18. Программа комплексного социально-экономического развития муниципального образования - это:

- А. Прогнозно-аналитический документ, содержащий систему представлений о стратегическом выборе, стратегических целях и приоритетах местной социально-экономической политики, важнейших направлениях и средствах реализации указанных целей.
- Б. Прогнозно-аналитический документ, содержащий совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение намеченных целей социально-экономического развития.
- В. Заключительная ступень всех процедур стратегического планирования.
- Г. Эмпирическое или научно обоснованное суждение о возможных состояниях объекта прогнозирования в будущем, об альтернативных путях и сроках его осуществления.

19. Структурно концепция социально-экономического развития муниципального образования включает следующие разделы:

- А. Стартовые условия и оценка исходной социально-экономической ситуации.
- Б. Стратегические цели социального развития.
- В. Стратегический выбор муниципального образования.
- Г. Стратегические цели экономического развития.

20. Под управлением комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования понимается:

- А. Управление взаимно согласованными программами (проектами) развития всех сфер жизнедеятельности муниципального образования, согласованными по ресурсам, срокам в соответствии с принятыми населением приоритетами, а также принятыми к исполнению на основе договоров или по закону федеральными и региональными программами развития.
- Б. Прогнозно-аналитический документ, содержащий систему представлений о стратегическом выборе, стратегических целях и приоритетах местной социально-экономической политики, важнейших направлениях и средствах реализации указанных целей.
- В. Прогнозно-аналитический документ, содержащий совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение намеченных целей социально-экономического развития.
- Г. Заключительная ступень всех процедур стратегического планирования.

21. Главными факторами цикличности процесса управления муниципальным образованием являются:

- А. Бюджетный процесс;
- Б. Период полномочий органов местного самоуправления;
- В. Крупные инвестиционные проекты;
- Г. Местные традиционные особенности (культурно-исторические, религиозные и др.).

22. К основным элементам системы управления комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования следует отнести:

- А. Население муниципального образования;
- Б. Органы местного самоуправления муниципального образования;

- В. Органы государственной власти РФ и субъекта РФ (относительно участия в совместных программах);
- Г. Подсистему взаимодействия органов местного самоуправления с населением (местным сообществом).

23. Экономическая основа местного самоуправления представляет собой:

- А. Совокупность правовых норм, закрепляющих и регулирующих общественные отношения, которые связаны с формированием и использованием муниципальной собственности, местных бюджетов и других местных финансов в интересах населения муниципальных образований.
- Б. Органы местного самоуправления муниципального образования;
- В. Органы государственной власти РФ и субъекта РФ (относительно участия в совместных программах);
- Г. Подсистему взаимодействия органов местного самоуправления с населением (местным сообществом).

24. Для привлечения средств, направляемых на инвестиционные нужды:

- А. Могут осуществляться муниципальные заимствования в форме выпуска ценных бумаг или заключения кредитных договоров с банками.
- Б. Может использоваться институт самообложения граждан.
- В. Могут использоваться личные средства граждан.
- Г. Могут использоваться средства иностранных агентов.

25. К средствам бюджетного регулирования местных бюджетов относятся:

- А. Нормативные отчисления от регулирующих доходов;
- Б. Дотации и субвенции местным бюджетам;
- В. Средства, выделяемые из фонда финансовой поддержки муниципальных образований;
- Г. Средства, поступающие по взаимным расчетам из федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации.

Практико-ориентированные задания.

1. Областная Дума решила создать в районах представительные и исполнительные органы гос. власти, отказавшись от статуса муниципальных образований. В постановлении думы по этому поводу было сказано, что после истечения срока полномочий действующих районных муниципальных советов будут избраны новые районные советы в качестве представи-

тельных органов гос. власти, а исполнительные органы - районные администрации будут возглавляться, назначенными главой областной администрации. Муниципальными образованиями останутся лишь сельсоветы и города, входящие в состав территории районов. Законно ли данное постановление Областной Думы? Возможно ли и в каком порядке упразднение муниципальных образований?

2. В селе Сосновка - административном центре Сосновского сельского поселения был построен крупный деревообрабатывающий комбинат, в связи, с чем численность жителей села увеличилась до 3,5 тысяч человек за счет работников комбината, приехавших из других мест. Директор комбината обратился в администрацию района с заявлением о придании селу статуса рабочего поселка, а также самостоятельного муниципального образования. Может ли быть удовлетворено заявление директора деревообрабатывающего комплекса? Каков порядок решения данного вопроса?

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

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

5. Группа депутатов городской Думы, недовольная деятельностью главы муниципального образования, возглавляющего Дума решила бойкотировать заседания Думы. Из-за того, что оставшаяся часть депутатов была меньше необходимого для проведения заседаний кворума, городская Дума не работала в течение 3 месяцев. Возмущенные такой ситуацией жители города обратились в областную Думу с просьбой досрочно прекратить полно-

мочия городской Думы и объявить новые выборы. Прокомментируйте ситуацию. Возможно ли в такой ситуации досрочно распустить городскую Думу?

8.4 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления»

Теоретические вопросы.

1. Содержание понятий «государство», «государственное управление», «местное самоуправление», «муниципальное управление».
2. Государственная власть: понятие, ветви и уровни.
3. Основные российские научные школы, изучающие систему государственного и муниципального управления.
4. Общая структура государственного и муниципального управления в Российской Федерации.
5. Переход от традиционных к современным обществам как фактор формирования современных административных систем.
6. В уставе одного из субъектов РФ предусматривается следующая система органов государственной власти: Глава администрации – высшее должностное лицо субъекта РФ, Государственный Совет – высший законодательный и исполнительно-распорядительный орган власти, Верховный Суд – высший суд общей юрисдикции на территории субъекта РФ, Главный прокурор – глава прокуратуры субъекта РФ, назначаемый Главой администрации субъекта РФ. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос. Какие нарушения Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» здесь допущены?
7. Теория рациональной бюрократии М.Вебера.
8. Конституционно-правовой статус главы государства.
9. Понятие, правовой статус органов государственной власти.
10. Классификация органов государственной власти.
11. Статус члена Совета Федерации ФС РФ.
12. Эволюция местного самоуправления в постсоветской России.
13. Организационное устройство палат Федерального Собрания РФ.
14. Порядок формирования Государственной думы ФС РФ.
15. Порядок формирования Совета Федерации ФС РФ.
16. Понятие и структура парламента в РФ.

17. Полномочные представители Президента РФ.
18. Администрация Президента РФ: функции, правовой статус, организационная структура, взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления.
19. Полномочия и деятельность Президента РФ. Роль Президента РФ в управлении государством.
20. Порядок избрания Президента РФ.
21. Эволюция института президентства в России.
22. Статус депутата Государственной Думы ФС РФ.
23. Организационное устройство палат Федерального Собрания РФ.
24. Федеральная служба и федеральное агентство: правовой статус, полномочия.
25. Федеральный министр: правовой статус, обязанности, права. Основные министерства Правительства РФ.
26. Министерство: правовой статус, порядок формирования, порядок комплектования, внутренняя структура, порядок организации деятельности.
27. Председатель Правительства: назначение, функции, обязанности, полномочия.
28. Функции, полномочия, структура, порядок формирования и прекращения полномочий и правовые основы деятельности Правительства РФ, отдельных министров.
29. Счетная палата РФ: порядок формирования, функции, полномочия. Администрация муниципального образования.
30. Основные функции и полномочия палат ФС РФ.
31. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
32. Вице-премьеры: функции, обязанности, полномочия.
33. Представительные органы местного самоуправления.
34. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ, Судами РФ, органами исполнительной и законодательной власти субъектов РФ, местным самоуправлением.
35. Территория и инфраструктура муниципальных образований.
36. Принятие решений в Правительстве РФ. Принятие решений в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти.
37. Муниципальное образование: понятие и признаки. Типология муниципальных образований.
38. Конституционный Суд РФ: порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.

39. Верховный Суд РФ: порядок формирования, конституционно-правовой статус, структура, функции.
40. Система судов общей юрисдикции. Верховные суды субъектов РФ.
41. Районные суды. Военные и специализированные суды.
42. Система арбитражных судов в РФ.
43. Конституционные (уставные суды) субъектов РФ.
44. Статус и полномочия федеральных судей.
45. Мировые судьи.
46. Полномочия и функции Прокуратуры Российской Федерации.
47. Выборные должностные лица местного самоуправления.
48. Конституционно-правовые основы государственной власти в субъектах федерации. Проблемы государственного суверенитета и автономии (политической, административной, культурно-национальной).
49. Современные подходы и способы взаимодействия Федерального центра и регионов. Государственный Совет: статус, компетенция, роль в системе взаимодействия институтов власти.
50. Разграничение предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами федерации.
51. Полномочия, порядок формирования и организация деятельности представительного органа субъекта Федерации (на примере вашего региона).
52. Полномочия, порядок формирования и организация деятельности исполнительного органа власти субъекта Федерации (на примере вашего региона).
53. Взаимодействие исполнительного органа власти субъекта Федерации с органами государственной власти РФ и местным самоуправлением: правовые, экономические и организационные аспекты.
54. Контрольно-счетный орган субъекта РФ.
55. Избирательная комиссия субъекта РФ.
56. Муниципальное управление и местное самоуправление. Предмет и цели местного самоуправления.
57. Контрольно-счетный орган. Избирательная комиссия.
58. Полномочия органов местного самоуправления. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
59. Администрация муниципального образования.
60. Финансово-экономические основы местного самоуправления

Практико-ориентированные задания

1. В рамках реализации программы по борьбе с коррупцией в органах исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации объявлен публичный конкурс на разработку свода правил анти-

коррупционного поведения для государственных служащих. Сформулируйте и обоснуйте несколько (не менее пяти) антикоррупционных правил поведения для государственных служащих (например, запрет иметь имущество за границей, обязанность отчитываться о своих расходах и др.).

2. Найдите и прокомментируйте функции государственного управления, а также принципы организации и деятельности органов исполнительной власти в Федеральном Законе от 07.02.2011 N 3-ФЗ (в действующей редакции) «О полиции».

3. Федеративные органы государственной власти заключили с органами государственной власти Приморского края договор о разграничении предметов ведения и полномочий. Предметом договора была передача субъекту РФ права решения вопросов внешней политики и международных отношений с Японией до 2010 г. Проанализируйте ситуацию и ответьте на следующие вопросы: 1. Вправе ли федеральные органы передавать региональным органам предметы ведения, установленные в статье 71 Конституции РФ? 2. Допустимо ли в договорах о разграничении перераспределять предметы совместного ведения, предусмотренные в статье 72 Конституции РФ?

4. В целях укрепления единой системы исполнительной власти России президент РФ издал указ об образовании не территории РФ 9 федеральных округов и назначил в каждый округ своего полномочного представителя. Второй указ Президента РФ в этом направлении касался укрепления РФ. В нем было предусмотрено слияние в один субъект РФ автономных округов с краями и областями, в состав которых они входят. Проанализируйте ситуацию и ответьте на следующие вопросы: 1. Допустимо ли в таком порядке преобразование структуры и состава РФ? 2. Была ли в данном случае нарушена Конституция РФ?

5. Одна из республик в составе РФ приняла закон, регулирующий вопросы использования воздушного пространства над её территорией в целях повышения безопасности авиационных полётов. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос. Вправе ли субъект РФ осуществлять такое законодательное регулирование?

6. В уставе одного из субъектов РФ предусматривается следующая система органов государственной власти: Глава администрации – высшее должностное лицо субъекта РФ, Государственный Совет – высший законодательный и исполнительно-распорядительный орган власти, Верховный Суд – высший суд общей юрисдикции на территории субъекта РФ, Главный прокурор – глава прокуратуры субъекта РФ, назначаемый Главой администрации субъекта РФ. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос. Какие нарушения Федерального закона «Об общих принципах организации законода-

тельных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» здесь допущены?

7. В уставе одной из областей содержатся положения, устанавливающие, что:

- срок полномочий областного законодательного собрания составляет шесть лет;
- срок полномочий высшего должностного лица области – два года;
- законы области обнародует председатель областного законодательного собрания.

Дайте конституционно-правовую оценку указанным положениям областного устава.

8. На основе Конституции РФ, Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», Постановлений Конституционного Суда РФ по делам о проверке конституционности ряда положений Уставов Алтайского края, Читинской области и Конституции Республики Алтай ответьте на следующие вопросы:

1. Должна ли система органов государственной власти субъектов РФ строиться по аналогии с моделью разделения властей, предусмотренной на федеральном уровне?

2. Какие формы взаимоотношений законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъекты РФ обязаны устанавливать в своих конституциях и уставах?

3. Какие формы взаимоотношений данных органов могут быть предусмотрены самими субъектами РФ в статутных актах и законах?

9. Рассмотрите послание Президента РФ Федеральному Собранию на очередной год и определите основные направления внутренней социально-экономической политики, политики в сфере обороны и безопасности, а также внешнеэкономической и внешнеполитической политики. Проведите сравнение данного послания Президента Федеральному собранию с посланием Губернатора Кемеровской области Совету народных депутатов на очередной год. Ответьте на следующие вопросы:

1. Какие сходства и различия присутствуют в данных посланиях.

2. Какие сферы общественной жизнедеятельности являются для государства приоритетными на очередной год?

3. Какие отрасли экономики являются приоритетными для государства на очередной год?

4. Какие мероприятия государство будет проводить для расширения доходных статей бюджета?

5. Какие формы поддержки предусматривает государство для поддержания развития приоритетных отраслей экономики?

10. С начала 1991 г. в РФ широко распространилась практика принятия указов и распоряжений Президента РФ, постановлений Правительства РФ по предоставлению индивидуальных льгот и привилегий в налоговой и финансовой сферах для негосударственных организаций. Льготы и привилегии распространяются прежде всего на некоммерческие структуры, в том числе организации ветеранов, спортивные фонды и религиозные организации и т. д. Например, распоряжением Президента РФ от 8 ноября 1992 года № 671-П Правительству РФ и Центральному банку РФ предписывалось определить для Национального фонда спорта льготные условия кредитования и внешнеэкономической деятельности. Федеральные законы «О некоммерческих организациях» (статье 31) и «Об общественных объединениях» (статье 17) закрепили императивный запрет на предоставление льгот по уплате налогов в индивидуальном порядке и возможность предоставления льгот только на основании закона. Дайте конституционно-правовую оценку системе предоставления индивидуальных налоговых и иных финансовых льгот различным негосударственным организациям. Ответьте на вопрос. Какой конституционный принцип использовал федеральный законодатель, установив запрет на предоставление индивидуальных льгот?

11. В Законе РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» был установлен мораторий на приватизацию жилья учителей в сельской местности. Законодатель принял данную норму с целью обеспечения возможности привлечения учителей на работу в село. Жилья здесь не хватает, и приватизация жилых помещений работающими преподавателями лишит возможности местные власти привлекать новых учителей из других населенных пунктов. Вместе с тем Конституционный Суд РФ в Постановлении от 24 октября 2000 г. признал данную норму Закона противоречащей Конституции РФ. Ответьте вопрос. Какой конституционный принцип был нарушен введением моратория на приватизацию жилья учителей в сельской местности?

12. В США зависимость между временными затратами на образование и получаемым впоследствии доходом выглядит следующим образом: двукратное увеличение срока образования по сравнению со средним может привести по окончании обучения к пятикратному увеличению дохода. Проанализируйте представленное утверждение и сформулируйте ответы на следующие вопросы:

1. Что такое человеческий капитал?
2. Что Вы понимаете под инвестициями в человеческий капитал?

13. Между студентами специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» возник спор. Студент специально-

сти ГМУ утверждал, что Президент РФ является «ассоциированным» т.е. свободным членом Правительства РФ и специальным конституционным органом исполнительной власти, студент юрист говорил, что Президент РФ согласно Конституции РФ не входит в систему органов исполнительной власти, однако, в случае отставки Председателя Правительства он может возглавлять Правительство РФ до утверждения Государственной Думой кандидатуры нового Председателя Правительства РФ. Кто из студентов правильно объясняет место Президента РФ в системе исполнительной власти? Из текста Конституции РФ, выпишите все нормы, устанавливающие полномочия Президента РФ по отношению к органам исполнительной власти.

14. В журнальной статье по проблемам федеративных отношений автор утверждал: « В ч. 2 ст. 11 Конституции РФ установлено, что система исполнительных органов государственной власти субъектов Федерации формируется ими самостоятельно, поэтому субъекты могут создавать собственные полицейские органы, которые будут подчиняться исключительно губернаторам субъектов». Согласитесь ли вы с таким утверждением? Каким законодательным актом устанавливается система органов внутренних дел? Кому подчиняется министр внутренних дел РФ? Найдите и выпишите нормы, которые запрещают создание собственных независимых полицейских органов в субъектах РФ.

15. В 2010 году группа граждан написало письмо Председателю Правительства РФ, в котором они указывали, что многие федеральные государственные служащие являются членами политической партии «Единая Россия», а в соответствии с Конституцией РФ работа государственного аппарата должна строиться на принципе деполитизации, в связи с этим они предлагали установить запрет на членство в политических партиях для государственных служащих. Что означает принцип деполитизации государственного аппарата? Правомерно ли предложение граждан? Руководствуясь действующим законодательством, подготовьте мотивированный ответ для граждан.

8.5 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Менеджмент»

Теоретические вопросы.

61. Дайте определение понятия «менеджмент»
62. Содержание и место менеджмента в системе социально-экономических категорий
63. Отличительные характеристики понятия «менеджмент» и «управление»
64. Определите цель менеджмента

65. Назовите закономерности менеджмента.
66. Соотнесите понятия «закон» и «закономерность».
67. Понятие принципов менеджмента.
68. Классификация принципов менеджмента.
69. Соотношение закономерностей и принципов менеджмента.
70. Определите функции менеджмента.
71. Назовите методы менеджмента.
72. Что такое организационная структура?
73. Что представляют собой структуры управления?
74. Перечислите виды структур управления.
75. Что характеризует функциональную структуру управления?
76. Что представляет собой дивизиональная структура управления?
77. Каковы преимущества проектной структуры управления?
78. Что представляет собой матричная структура управления?
79. Что такое внешняя среда организации?
80. Что относится к среде прямого воздействия на организацию?
81. Что относится к среде косвенного воздействия на организацию?
82. Что понимается под средой организации?
83. Из каких элементов состоит внутренняя среда предприятий?
84. Что включает горизонтальное и вертикальное разделения труда?
85. Назовите основные цели и задачи предприятий.
86. Каковы общие функции управления и их особенности;
87. В чем состоит сущность и значение мотивации;
88. В чем состоит сущность и значение контроля;
89. В чем состоит сущность и функции стратегического планирования.
90. В чем состоит роль и значение мотивации?
91. В чем сущность содержательных теорий мотивации?
92. В чем сущность процессуальных теорий мотивации?
93. Что понимается под мотивацией труда?
94. Что понимается под стимулом и стимулированием?
95. Какие бывают потребности?
96. Какие существуют способы улучшения мотивации?

Тестовые задания.

1. Взаимосвязь между стратегическим планом и другими управленческими решениями ...
А) не существует, так как стратегическое планирование является прерогативой высшего руководства

- Б) существует, так как все последующие решения должны содействовать достижению намеченной цели
 - В) и да, и нет, все зависит от личностей менеджеров
 - Г) теоретически – да, на практике – нет
2. Школа человеческих отношений исходит из следующего постулата «Залог успеха организации...»
- А) работа менеджера
 - Б) организация труда рабочего
 - В) отношения между руководителем и рабочими
 - Г) все вышеперечисленное
3. Цели организации должны быть ...
- А) Как можно более общими, тогда проще отчитаться в их выполнении
 - Б) как можно более близкими, тогда проще осуществлять контроль
 - В) конкретными, измеримыми и перекрестно поддерживающимися
 - Г) главное, чтобы они не противоречили друг другу
4. Большой вклад в разработку идей классической школы внесли ...
- А) П. Друкер и Р. Уотермен
 - Б) Д. МакГрегор и М. Фоллетт
 - В) Г. Гантт и Ф. Гилберт
 - Г) Л. Урвик и Д. Муни
5. Теория различает три вида контроля
- А) всеобщий, выборочный, индивидуальный
 - Б) предварительный, текущий, заключительный
 - В) линейный, функциональный, штабной
 - Г) на базе норм, стандартов, нормативов
6. Автор одной из содержательных теорий мотивации
- А) Г.Форд
 - Б) А. Файоль
 - В) Ф. Герцберг
7. Дисфункциональный конфликт – это ...
- А) конфликтная ситуация
 - Б) конфликт, сопровождающийся повышением эффективности организации
 - В) инцидент
 - Г) конфликт, сопровождающийся снижением эффективности организации
8. Определение сильных и слабых сторон организации нужно для ...
- А) того, чтобы лучше понимать, что происходит
 - Б) соблюдения правильной технологии планирования
 - В) осуществления результативного планирования
9. Представление об объекте рассмотрения при процессном подходе
- А) все меняется: среда, организация, задачи управления
 - Б) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация

- В) изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме
 - Г) любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно
10. Основная задача топ – менеджеров состоит в ...
- А) выполнении представительских функций
 - Б) определении будущего организации
 - В) создании приказов, определяющих правильные действия внутри организации
 - Г) контроле действий, осуществляемых подчинёнными
11. Правильное утверждение
- А) миссия так важна для организации, что ее лучше не трогать и не менять
 - Б) узкая миссия ограничивает альтернативы, поэтому лучше формулировать ее как можно шире
 - В) миссия должна быть официально сформулирована и сообщена всем, кто находится во внешней среде
 - Г) самым решающим плановым решением является выбор миссии и конкретных целей, обеспечивающих ее выполнение
12. С позиций кибернетики развитие происходит за счет ...
- А) роста объёмов производства;
 - Б) увеличения численности персонала
 - В) перехода на другой жизненный цикл
 - Г) всё вышеперечисленное верно
13. Человек, занимающий руководящую должность в аппарате управления – это ...
- А) должностное лицо
 - Б) реципиент
 - В) лидер
14. Процессный подход позволил ...
- А) исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
 - Б) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа
 - В) автоматизировать часть процессов управления
 - Г) широко использовать математические методы в управлении
15. Конфликтная ситуация может существовать не переходя в стадию конфликта
- А) да
 - Б) нет
16. Автор теории «Х» и «У»
- А) Рэнсис Лайкерт
 - Б) Дуглас МакГрегор
 - В) Поль Херси
 - Г) Роберт Хаус
17. Полномочия – это ...

- А) право любого руководителя решать за других
 - Б) право использовать ресурсы организации для решения конкретного круга задач
 - В) обобщающий термин, используемый для обозначения функций руководителя
 - Г) возможность распоряжаться другими людьми
18. Инцидент может возникать без конфликтной ситуации
- А) да
 - Б) нет
19. Функциональный конфликт – это ...
- А) конфликтная ситуация
 - Б) конфликт, сопровождающийся повышением эффективности деятельности организации инцидент
 - В) конфликт, сопровождающийся снижением эффективности деятельности организации
20. Миссия нужна для ...
- А) широкого использования в процессе рекламы
 - Б) того, чтобы быть не хуже других в современном обществе
 - В) облегчения контактов с теми, кто использует товары и услуги данной организации и обеспечивает ее ресурсами
 - Г) понимания работниками организации и ее контрагентами общей цели организации, лежащей во внешней среде
21. Научная школа исходит из следующего постулата: «Залог успеха организации...»
- А) работа менеджера
 - Б) организация труда рабочего
 - В) отношения между руководителем и рабочими
 - Г) все вышеперечисленное
22. Представление об объекте рассмотрения при системном подходе ...
- А) все меняется: среда, организация, задачи управления
 - Б) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация
 - В) изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме
 - Г) любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно
23. Конфликтная ситуация – это ...
- А) оппоненты и объект конфликта
 - Б) объект конфликта
 - В) инцидент
24. Организационный конфликт – это – ...
- А) инцидент

- Б) конфликтная ситуация
 - В) конфликтная ситуация и инцидент
25. Стратегическое планирование – это ...
- А) набор решений и действий, помогающих организации достичь своих целей
 - Б) особый вид долгосрочных планов, позволяющих организации знать будущее
 - В) выбор альтернативы развития
 - Г) определение целей организации на перспективу
26. Понятие «жизненный цикл» позволяет объяснить, почему организация ...
- А) со временем стареет и может умереть
 - Б) является открытой системой
 - В) является закрытой системой
 - Г) является постоянной системой
27. Делегирование – это ...
- А) поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы
 - Б) задание, которое руководитель ежедневно дает своим подчиненным
 - В) передача задачи и части полномочий подчиненному, который добровольно берет на себя ответственность за ее выполнение
 - Г) та помощь, которую подчиненный оказывает своему руководителю
28. Линейный руководитель ...
- А) возник вследствие вертикального разделения труда
 - Б) не имеет права подписи
 - В) всегда старше функционального руководителя по уровню иерархии
 - Г) не может отвечать за всё
29. Межличностные стили разрешения конфликтов
- А) уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы
 - Б) разрешение проблемы, принуждение, компромисс, сглаживание
 - В) компромисс, уклонение, сглаживание, принуждение
30. Оппоненты в конфликте – это ...
- А) отдельные люди
 - Б) представители групп
 - В) представители организаций
 - Г) любые образования, состоящие из отдельных лиц, групп, подразделений, организаций
31. Мотивация – это ...
- А) технология управления
 - Б) принцип управления
 - В) функция управления
 - Г) способ управления
32. Основная задача оперативного планирования состоит в том, чтобы ...
- А) мобилизовать внутренние ресурсы организации
 - Б) не допустить простоев оборудования

- В) обеспечить наиболее экономичное выполнение заказов
 - Г) не допустить срывов в выполнении плановых заданий
33. Классическая школа исходит из следующего постулата: «Залог успеха организации...»
- А) работа менеджера
 - Б) организация труда рабочего
 - В) отношения между руководителем и рабочими
 - Г) все вышеперечисленное
34. Получатель информации в процессе коммуникации обозначается термином ...
- А) реноме
 - Б) рецензент
 - В) реципиент
 - Г) рейтинг
35. Правильное утверждение
- А) количество оперативных решений всегда превышает количество решений тактических и стратегических
 - Б) количество оперативных решений превышает количество тактических и стратегических решений только на технологическом уровне организации
 - В) затраты времени на принятие оперативных решений всегда превышают затраты времени на принятие тактических и стратегических решений
 - Г) оперативные решения составляют основу работы функциональных менеджеров
36. Ситуационный подход позволил ...
- А) исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
 - Б) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа
 - В) автоматизировать часть процессов управления
 - Г) широко использовать математические методы в управлении
37. Большой вклад в разработку идей современной теории менеджмента внесли ...
- А) П. Друкер и Р. Уотермен
 - Б) Д. МакГрегор и М. Фоллетт
 - В) Г. Гантт и Ф. Гилбрет
 - Г) Л. Урвик и Д. Муни
38. В результате вертикального разделения управленческого труда в системе управления появляются ...
- А) штабные подразделения
 - Б) функциональные руководители
 - В) линейные руководители
 - Г) специалисты
39. Достоинством группового решения является
- А) скорость
 - Б) ответственность

- В) информационная обеспеченность
40. Системный подход позволил ...
- А) исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
 - Б) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа
 - В) автоматизировать часть процессов управления
 - Г) широко использовать математические методы в управлении
41. Диапазон контроля тем меньше, чем ...
- А) выше уровень управления
 - Б) ниже уровень управления
 - В) более значима данная функция управления
 - Г) выше общая результативность деятельности
42. Анализ внешней среды фирмы – это ...
- А) определение демографических тенденций развития
 - Б) учет действия правительства в деятельности фирмы
 - В) контроль внешних факторов для определения возможностей и угроз для фирмы
 - Г) организация работы по анализу рынка сбыта

8.5 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Управление трудовыми ресурсами»

Теоретические вопросы.

1. Содержание понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент».
2. Управление персоналом как система. Краткая характеристика основных элементов системы управления персоналом.
3. Теория управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления функции управления персоналом.
4. Основные школы и концепции управления персоналом: "научного управления", "человеческих отношений", "человеческих ресурсов".
5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
6. Принципы и методы управления персоналом.
7. Содержание стадий разработки и внедрения проекта системы управления организации: предпроектная подготовка, проектирование и внедрение.
8. Субъекты управления персоналом. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом. Функции службы управления персоналом.
9. Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом.

10. Виды организационных структур управления персоналом.
11. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом. Методическое и нормативное обеспечение проектирования организационных структур управления персоналом.
12. Аутсорсинг в системе управления персоналом.
13. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
14. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
17. Организационные формы построения систем автоматизированной обработки информации системы управления персоналом организации.
18. Содержание понятия «философия управления персоналом». Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом.
19. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики. Значение разработки и задачи кадровой политики.
20. Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений.
21. Методические основы подготовки кадровой политики организации.
22. Управление по целям как основа оперативного плана работы с персоналом.
23. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
24. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. Бизнес-план по персоналу как основа бюджетирования.
25. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
26. Сущность и задачи анализа и описания работы (должности).
27. Сущность и задачи определения требований к кандидатам.
28. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам.
29. Цель и задачи набора персонала. Методы набора персонала.
30. Этапы и методы отбора персонала. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.
31. Организация высвобождения персонала.
32. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Организация управления профориентацией персонала.
33. Сущность, цели и этапы адаптации персонала. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления.

34. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации.
35. Организационный механизм управления процессом адаптации персонала. Структурные элементы организации трудовой адаптации.
36. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.
37. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.
38. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала в организации. Особенности обучения взрослых.
39. Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала.
40. Этапы и методы обучения персонала.
41. Сущность аттестации и деловой оценки персонала.
42. Цели оценки персонала. Место оценки в системе управления персоналом.
43. Объекты и субъекты деловой оценки персонала.
44. Группировка, отбор и содержание показателей оценки персонала. Методы оценивания персонала.
45. Содержание профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения.
46. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой.
47. Этапы деловой карьеры, их содержание.
48. Сущность служебно-профессионального продвижения работника. Этапы служебно-профессионального продвижения.
49. Сущность кадрового резерва. Цели формирования кадрового резерва. Этапы работы по формированию кадрового резерва.
50. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом.
51. Сущность мотивации персонала.
52. Первоначальные концепции мотивации.
53. Сущность содержательных теорий мотивации.
54. Особенности процессуальных теорий мотивации.
55. Концепции повышения внутренней мотивации.
56. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала. Формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда.

57. Основы построения системы стимулирования персонала. Формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам. Варианты применения модели «Мотивация-Стимул».
58. Методы оценки результатов управления персоналом. Направления оценки: результативность, эффективность, полезность.
59. Показатели результативности, эффективности и полезности управления персоналом.
60. Экономическая сущность затрат на персонал. Задачи учета, анализа и планирования затрат на персонал.

8.4 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Государственные и корпоративные финансы»

Теоретические вопросы.

1. Бюджетная система Российской Федерации, принципы её построения и правовая основа.
2. Внебюджетные фонды: понятие, характеристика, классификация
3. Государственная финансовая политика как инструмент регулирования экономики: предпосылки выработки, цели, типы, основные направления.
4. Государственные заимствования и гарантии. Государственный внутренний и внешний долг: понятие, классификация.
5. Государственные и муниципальные финансы как сфера финансовой системы: понятие, функции и задачи, особенности организации.
6. Государственные расходы, их понятие, классификация, принципы финансирования.
7. Государственные социальные внебюджетные фонды как финансовая основа системы обязательного социального страхования РФ.
8. Государственный кредит: содержание, функции и формы. Особенности государственных кредитных отношений.
9. Денежные фонды экономических субъектов: понятие, виды, методы формирования и использования. Принципы их функционирования.
10. Доходы, расходы, финансовый результат предприятия.
11. Капитал хозяйствующего субъекта: понятие, состав и структура, управление.
- 12.оборотный капитал предприятия: понятие, содержание и эффективность использования, его кругооборот.
13. Органы финансового контроля: состав и основные полномочия.
14. Основной капитал предприятия: понятие, структура. Финансовые аспекты его кругооборота.

15. Особенности организации финансов предприятий разных организационно-правовых форм.
16. Пенсионное обеспечение в РФ. Пенсионный фонд РФ.
17. Понятие и классификация государственных доходов, методы их мобилизации.
18. Понятие, содержание и характеристика финансовых отношений на макро- и микроуровне. Возможные варианты их структурирования.
19. Принципы финансовой деятельности всех экономических субъектов. Роль финансов в расширенном воспроизводстве.
20. Содержание финансов предприятий, их функции. Факторы, влияющие на их организацию.
21. Содержание, значение и реализация контрольной функции финансов во всех сферах финансовой системы.
22. Содержание, значение и реализация распределительной функции финансов во всех сферах финансовой системы.
23. Содержание, значение и реализация регулирующей функции финансов во всех сферах финансовой системы.
24. Социально-экономическая сущность финансов, их функции (различные подходы и их противоречия).
25. Страхование как экономическая категория: сущность, специфические признаки, функции.
26. Сущность, признаки и функции налогов и сборов. Их роль в государственном финансовом регулировании.
27. Управление финансами на макроуровне и микроуровне: содержание, субъекты, объекты.
28. Участники финансового рынка. Дискуссионный вопрос о составе финансового рынка.
29. Финансовая деятельность субъектов экономики: понятие, содержание, методы и принципы осуществления.
30. Финансовое планирование как функция финансового управления. Виды и принципы планирования.
31. Финансовые ресурсы предприятий: состав, способы и источники финансирования предприятий.
32. Финансовый механизм как инструмент реализации финансовой политики на макро- и микроуровнях, его состав.
33. Финансовый рынок: понятия, функции, роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов.
34. Финансы и другие экономические категории (деньги, кредит, заработная плата): общее и различия.

8.8 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

Теоретические вопросы.

1. Значение, сущность и функции решений
2. Интеллектуальная деятельность при разработке решений
3. Информационное обеспечение решений и информационная безопасность
4. Сочетание формального и неформального аспектов в разработке решений
5. Классификация решений
6. Типология решений
7. Проблемы и их решение
8. Графическое изображение проблемной ситуации
9. Свойства качественных решений
10. Условия и факторы качества решений
11. Организационно-психологические предпосылки качества решений
12. Технология разработки решений
13. Моделирование процесса разработки решения
14. Разновидности математических моделей и их использование
15. Использование технических средств в процессе моделирования
16. Методология процесса разработки решений
17. Организация разработки решений
18. Демократизация разработки решений
19. Организация и эффективность использования экспертных оценок
20. Взаимосвязь целей и решений
21. Альтернативы достижения цели и выбор решения
22. Стратегические и тактические решения, их особенности и взаимосвязь
23. Выявление управляемых факторов и определение альтернатив
24. Сравнение альтернатив и выбор решения
25. Анализ альтернатив при разработке групповых решений
26. Характеристика сетевых моделей
27. Технология построения сетевых моделей
28. Расчет параметров сетевого графика
29. Воздействие факторов внешней среды на функционирование предприятия
30. Элементы внутренней среды предприятия
31. Классификация ситуаций и проблем

32. Прогнозирование состояния внешней среды
33. Источники и виды неопределенности
34. Риск и его разновидности
35. Анализ и оценка последствий риска
36. Меры по снижению возможного риска
37. Психология поведения руководителей в ситуациях риска

Тестовые задания.

- 1) Чьи интересы могут затрагивать последствия управленческих решений?
 1. отдельного работника
 2. организации группы работников организации
 3. коллектива организации
 4. общества в целом
- 2) Как влияет управленческое решение на результат деятельности организации?
 1. прямо
 2. косвенно
- 3) Для чего осуществляется принятие управленческого решения?
 1. для определения наилучшего способа достижения цели
 2. для достижения желаемого состояния организации
 3. для достижения желаемого результата
- 4) На основании чего осуществляется управляющее воздействие в процессе управления?
 1. на основании установленных целей
 2. на основании сформулированных задач
 3. на основании принятых решений
- 5) Можно ли дать следующее определение: «решение - это социально-психологический акт выбора одного или нескольких вариантов действий из множества возможных»?
 1. можно
 2. нельзя
- 6) Можно ли считать процесс разработки управленческого решения сознательной и целенаправленной деятельностью, осуществляемой человеком?
 1. можно
 2. нельзя
- 7) Справедливо ли утверждение, что процесс разработки управленческого решения осуществляется только при выполнении некоторых функций менеджмента?

1. справедливо
 2. не справедливо
- 8) На какое время ориентировано управленческое решение?
1. на прошлое время
 2. на настоящее время
 3. на будущее время
- 9) Имеют ли управленческие решения жесткую целевую ориентацию?
1. имеют
 2. не имеют
- 10) Кто принимает управленческое решение?
1. орган управления
 2. определенное должностное лицо
 3. объект управления
- 11) Что представляет собой управленческое решение?
1. алгоритм, обеспечивающий достижение цели
 2. путь, приводящий к достижению цели
 3. поведение, направленное на достижение цели
- 12) В основе какого требования к управленческим решениям лежит достоверность и полнота информации?
1. обоснованность
 2. своевременность
 3. адресность
 4. эффективность
- 13) Какое требование к управленческим решениям означает ориентацию на определенного исполнителя, группу работников, подразделение?
1. обоснованность
 2. своевременность
 3. выполнимость
 4. адресность
- 14) Какое требование к управленческим решениям обеспечивает принятие решения в рамках прав, обязанностей и ответственности лиц, принимающих решения?
1. обоснованность
 2. директивность
 3. полномочность
 4. выполнимость
- 15) Какое требование к управленческим решениям означает обязательность выполнения решений определенным исполнителем или подразделением?
1. обоснованность

2. директивность
3. выполнимость
4. адресность

16) Какое требование к управленческим решениям связано с необходимостью учета всех факторов, создавших проблемную ситуацию?

1. обоснованность
2. адресность
3. выполнимость
4. комплексность

17) Какое требование к управленческим решениям связано с необходимостью учета всех факторов, которые будут влиять на функционирование организации?

1. обоснованность
2. выполнимость
3. комплексность
4. эффективность

18) Какое требование к управленческим решениям базируется на определенном соотношении результата реализации решения при достижении цели и затрат на его разработку?

1. обоснованность
2. выполнимость
3. комплексность
4. эффективность

19) Управленческие решения, какого типа принимаются должностными лицами в пределах своих должностных обязанностей?

1. коллективные
2. коллегиальные
3. индивидуальные

20) Управленческие решения, какого типа ориентированы на определенный срок действия?

1. стратегические
2. тактические
3. оперативные

21) Управленческие решения, какого типа требуют отбора из ранее известных похожих ситуаций?

1. простые
2. сложные
3. селективные
4. адаптивные

22) Управленческие решения, какого типа требуют разработки новых подходов для решения ранее встречавшихся проблем?

1. простые
2. сложные
3. селективные
4. адаптивные

23) В каком виде может быть представлено управленческое решение?

1. приказ
2. расчет
3. план
4. схема

24) Можно ли считать процесс управления технологическим процессом?

1. можно
2. нельзя

25) Можно ли рассматривать технологию управления как совокупность действий человека, направленных на изменение формы или свойств информации как предмета труда?

1. можно
2. нельзя

26) Можно ли представить процесс управления в виде определенной последовательности процедур и операций, связанных с разработкой и реализацией управленческих решений?

1. можно
2. нельзя

27) Зависит ли порядок разработки управленческого решения от полномочий определенных должностных лиц и выполняемых ими функций?

1. зависит
2. не зависит

28) Можно ли назвать проблемой отсутствие расхождения между фактическим и желаемым состоянием объекта управления, системы управления, отдельного элемента организации?

1. можно
2. нельзя

29) Является ли общая схема процесса разработки управленческого решения циклической?

1. является
2. не является

30) Перечислите правильную последовательность выполнения отдельных операций при разработке управленческого решения?

1. анализ информации
 2. анализ проблемной ситуации
 3. формулировка целей и ограничений
 4. разработка критериев
 5. разработка методов и моделей решения
 6. сравнение и отбор эффективных решений
- 31) Условия, которые отражают влияние элементов внутренней и внешней среды на выбор варианта решения - это:
1. проблемная ситуация
 2. ограничения
 3. критерии
- 32) Количественные или качественные характеристики (показатели), которые позволяют выбрать единственно возможный вариант решения - это:
1. проблемная ситуация
 2. ограничения
 3. критерии
- 33) Могут ли разрабатываемые варианты решений иметь несопоставимый вид?
1. могут
 2. не могут
- 34) Необходимо ли представлять управленческое решение в письменном виде?
1. обязательно
 2. не обязательно
 3. сложное решение
 4. решение, рассчитанное на длительный период реализации
- 35) Необходимо ли для реализации управленческого решения выполнить определенные действия, связанные с контролем исполнения?
1. необходимо
 2. нет необходимости
- 36) Что из ниже перечисленного следует выполнить при подготовке решения?
1. формулировку целей и ограничений
 2. описание проблемной ситуации
 3. определение необходимых ресурсов
- 37) Что из ниже перечисленного следует выполнить при разработке альтернатив?
1. анализ проблемной ситуации

2. анализ информации
 3. формулировку целей и ограничений
- 38) Что из ниже перечисленного следует выполнить при выборе решения?
1. разработку критериев и системы оценок
 2. количественную и качественную оценку альтернатив
 3. разработку методов и моделей решения
- 39) Определение допустимых решений выполняется в процессе выполнения:
1. подготовки решения
 2. разработки альтернатив
 3. выбора решения
- 40) Какие критерии считаются объективными?
1. для которых существует конкретная, понятная шкала оценок
 2. критерий соответствует системе ценностей и приоритетов ЛПР
 3. однозначно определяется уровень значения критерия
- 41) Формализованная модель решения используется в тех случаях, когда проблемная ситуация:
1. характеризуется взаимосвязанными показателями и параметрами
 2. характеризуется невзаимосвязанными показателями и параметрами
 3. не может описываться с помощью показателей и параметров
- 42) При формировании решения разрабатывается:
1. один вариант решения
 2. два варианта решения
 3. несколько вариантов решения
- 43) При формировании решения варианты решения:
1. могут иметь несопоставимый вид
 2. должны быть сопоставимы
 3. необходимо сопоставление некоторых вариантов
- 44) При выборе единственного решения могут использоваться:
1. относительные оценки альтернатив
 2. балльные оценка альтернатив
 3. эвристические оценки альтернатив
- 45) Для чего в процессе реализации решения разрабатывается система стимулов?
1. для эффективного исполнения решений
 2. для определения источников ресурсов
 3. для установления прав исполнителя
- 46) Что из ниже перечисленного можно назвать корректировкой решения?
1. принятие нового решения с сохранением прежней цели

2. внесение изменений в принятое решение с сохранением прежней цели
3. принятие нового решения с изменением прежней цели
- 47) К контролируемым факторам, которые влияют на процесс разработки решений, относят:
 1. факторы, которые можно изменить
 2. факторы, которые нельзя изменить
 3. факторы, которые связаны с элементами внутренней среды
 4. факторы, которые связаны с элементами внешней среды
- 48) Модели прямых расчетов применяются при принятии решений:
 1. в условиях определенности
 2. в условиях неопределенности
 3. в условиях риска
- 49) Вероятностные модели применяются при принятии решений:
 1. в условиях определенности
 2. в условиях неопределенности
 3. в условиях риска
- 50) Риск-менеджмент обеспечивает:
 1. измерение степени риска
 2. снижение степени риска
 3. ликвидацию риска

8.9 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Современные технологии управления в социальной сфере»

Теоретические вопросы.

1. Современные представления о социальной сфере жизни общества.
2. Сущность и структура социальной сферы современного общества.
3. Социальная природа управления: социальное (определение, возникновение, объяснение, подходы); управление (определение, объект, субъект, значение).
4. Субъект, объект и уровни управления в организации как социальной системе. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы.
5. Основные факторы, оказавшие влияние на становление и развитие научных школ управления XX века, влияющих на социальное развитие. Досоциологический этап становления и развития идей социального управления.

6. Особенности управления по сравнению с другими видами деятельности в организации.
7. Логика построения процесса социального развития: субъект, объект, их классификация.
8. Сущность классического этапа развития социологии управления. Развитие организационной науки в трудах отечественных теоретиков. Основные этапы становления и развития отечественной социологии управления.
9. Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций: основные модели.
10. Основы теории социального государства и направления социальной политики.
11. Влияние социально-экономических и политических реформ 1990-х годов на управление социальным развитием персонала.
12. Особенности отечественного опыта управления социальными процессами.
13. Определение и характеристика методов управления социальным развитием персонала.
14. Основные положения теории систем. Базовые положения о качестве признаков системы - типы системных представлений.
15. Особенности реализации социального развития на основе социального управления в организациях с позиции деятельностного подхода и социоинженерного подхода.
16. Персонал как объект социального управления. Ведущие социальные трансформации в современном обществе.
17. Руководитель как субъект организаторской деятельности социального управления в организации. Основные направления и формы деятельности руководителя в организациях.
18. Моделирование как инструментальный метод технологии проектирования управления социального развития персонала. Понятиемодели. Прогностическая, имитационная и проективная функции модели.
19. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала.
20. Макросоциальная и социально-экономическая среда организации при управлении социальным развитием персонала.
21. Социальные стратегии в системе управления организацией. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий, программ, проектов предприятий.

22. Самоуправление как разновидность саморегулирования социальной системы в современных организациях при управлении социальным развитием персонала.

23. Методики оценки уровня социального развития организации. Социальный паспорт.

24. Социальная инфраструктура предприятия.

25. Система управления социальным развитием персонала. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации.

26. Факторы и механизмы управления социальными процессами в организации.

27. Классификация отношений при управлении социальным развитием персонала. Формальный тип отношений. Характеристика неформальных отношений. Вертикальные и горизонтальные, формальные и неформальные социальные отношения. Субординация и координация.

28. Природа отношений при управлении социальным развитием персонала. Функции отношений. Основы формирования и развития отношений: представление об объекте, основанные на ощущениях; представление об объекте, основанные на ценности; отношения, основанные на убеждениях - знаниях об объекте и вызываемых чувствах, эмоциях. Источники отношений (ценностей, убеждений) при управлении социальным развитием персонала.

29. Программно-целевой подход в управлении социальным развитием персонала.

30. Социальное программирование как элемент управленческого действия. Цель и процедура программирования. Структура программы.

Тестовые задания.

1. Социальная сфера:

А. Часть социально-трудовой сферы, включающая отрасли социально-культурного комплекса.

Б. Часть наиболее активного сегмента общества.

В. Социальные характеристики граждан страны.

Г. Направление государственной политики.

2. Выберите лишнее. В широком смысле социальная политика:

А. Является одним из направлений государственной политики;

Б. Представляет собой государственную концепцию социального развития страны;

В. Неразрывно связана с проводимой экономической политикой и

зависит от нее;

Г. Деятельность активной части общества.

3. Социальная политика –

А. Деятельность органов местного самоуправления.

Б. Это деятельность государственных и общественных институтов по согласованию интересов различных социальных групп и социально-территориальных общностей, направленная на достижение социальных целей, связанных с повышением благосостояния и качества жизни населения, развитием человеческого потенциала, развитием социального партнерства и недопущением социальных конфликтов.

В. Деятельность Минздрава РФ.

Г. Сглаживание социальных конфликтов в организации.

4. Социальная безопасность –

А. Состояние защищенности жизненно важных интересов личности, социальные и этнокультурных групп, общества и государства, которое обеспечивается с помощью совокупности мер политического, правового, экономического, идеологического и организационного характера.

Б. Безопасность семьи.

В. Объект правоохранной деятельности.

Г. Единственная цель социальной политики.

5. Принцип индивидуальной социальной ответственности

А. Требуется от индивида, семьи, малой группы приложения максимальных усилий для самопомощи и самообеспечения.

Б. Мера не закреплена законодательно.

В. Основа поведения человека в конфликтной ситуации.

Г. Не лежит в основе самосохранительного поведения.

6. Социальная защищенность –

А. Результат деятельности целостной системы законодательно закрепленных экономических, юридических и социальных прав и свобод, социальных гарантий граждан, обеспечивающих населению определенный минимальный уровень социальной безопасности и жизнедеятельности.

Б. Состояние социальной стабильности.

В. Единственный индикатор социальной политики.

Г. Результат деятельности органов местного самоуправления.

7. Социальные приоритеты –

А. Социальные задачи, признаваемые обществом наиболее неотложными, требующими первоочередного решения.

Б. Субъект социальной политики.

В. Стратегические интересы человека.

Г. Гражданин РФ получает при рождении.

8. Социальные отношения-

А. Отношения между людьми по поводу их положения в обществе, социального статуса и его соотносимости с социальным статусом других людей и общностей.

Б. Отношения в обществе.

В. Отношения контролируемые органами власти.

Г. Главная проблема в деятельности органов власти.

9. Социальная стратегия –

А. Совокупность долгосрочных и среднесрочных целей развития общества в области уровня и качества жизни.

Б. Стратегия развития индивида.

В. Генеральный план развития организации.

Г. Направление государственной политики.

10. Законодательная база социальной политики

А. Формируется законодательной ветвью государственной власти и определяет общие направления СП, прежде всего в части социальной защиты населения, функционирования систем социального страхования.

Б. Метод социальной политики.

В. Конституционные основы социальной политики.

Г. Приоритет Минздрава РФ.

11. Финансовый механизм СП –

А. Устанавливает порядок образования и использования финансовых ресурсов, предназначенных для обеспечения мероприятий социальной политики, а также деятельность структур, выполняющих эти функции.

Б. Субсидии социально незащищенным категориям.

В. Распределение финансовых ресурсов социально незащищенным категориям.

Г. Деятельность фонда социального страхования.

12. Налоговые рычаги и стимулы в социальной политике

А. Используются для ориентации работодателей на содействие проведению социальной политики, а граждан (домохозяйства) – на повышение уровня экономической самостоятельности, и социальной защищенности, обеспечиваемой собственными усилиями.

Б. Деятельность Федеральной налоговой службы.

В. Не используются.

Г. Представлены пособиями слаботзащищенным категориям населения.

13. Административные решения в социальной политике

А. Используются органами государственного управления различных уровней, прежде всего для повышения уровня социальной поддержки населения, сверх установленного государственным законодательством при условии, что их реализация не приведет к росту расходов государственного бюджета.

Б. Не используются.

В. Приводят к росту расходов бюджета всегда.

Г. Основной механизм решения социальных проблем.

14. Выберите лишнее. Политические методы в СП:

А. Митинги, в ходе которых выдвигаются социально-экономические требования;

Б. Забастовки, в ходе которых выдвигаются социально-экономические требования;

В. Лоббирование конкретных решений, связанных с социальной политикой, во властных структурах.

Г. Выборы президента РФ.

15. Социальные инновации –

А. Это целенаправленное введение в сложившуюся социальную практику того или иного новшества, благодаря которому происходят позитивные изменения и достигается необходимый эффект в социальной сфере.

Б. Внедрение нанотехнологий.

В. Социальный бюрократизм.

Г. Финансовый механизм социальной политики.

16. Социальная эффективность –

А. Это соотношение затрат на проведение социальных мероприятий с полученными результатами.

Б. Эффективность деятельности общественных организаций.

В. Индикатор социальной стабильности.

Г. Соотношение доходов и расходов в семье.

17. Важнейшими государственными социальными стандартами являются:

А. Прожиточный минимум по основным социально-демографическим группам.

Б. МРОТ

В. Минимальные размеры государственных пенсий по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет.

Г. Размер вкладов граждан РФ.

18. Потребительская корзина – это:

А. Минимальный набор продуктов питания непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его деятельности.

Б. Каждодневный набор продуктов питания.

В. Индикатор уровня жизни в городе.

Г. Экономический индикатор.

19. Выберите лишнее. Уровень жизни –

А. Это показатель, характеризующий благосостояние людей, социальных групп и всего населения страны или региона.

Б. Определяется текущими доходами, накопленным материальным имуществом.

В. Определяется количеством социальных услуг, получаемых бесплатно, объемом и структурой расходов.

Г. Индекс развития человеческого потенциала.

20. Качество жизни –

А. Комплексная характеристика уровня, а также объективных и субъективных условий жизни населения.

Б. Не зависит от состояния экономики.

В. Объект экономической политики.

Г. Это уровень жизни населения.

21. Бисмарковская модель социальной политики

А. устанавливает тесную связь между уровнем социальной защиты и успешностью (длительностью) профессиональной деятельности.

Б. исходит из того, что любой человек, независимо от его принадлежности к активному населению, имеет право на минимальную защищенность при заболевании, старости или другим причинам сокращения своих трудовых возможностей.

В. это система, при которой государство как основной субъект социального управления опекает общество, берет на себя ответственность за социально-экономическое положение и одновременно претендует на использование любых административных средств, которые представляются ему наиболее целесообразными.

Г. Не существует.

23. Бевериджская модель («Отчет Бевериджа», 1942 г.)

А. устанавливает тесную связь между уровнем социальной защиты и успешностью (длительностью) профессиональной деятельности.

Б. исходит из того, что любой человек, независимо от его принадлежности к активному населению, имеет право на минимальную защищенность при заболевании, старости или другим причинам сокращения своих трудовых возможностей.

В. это система, при которой государство как основной субъект социального управления опекает общество, берет на себя ответственность за социально-

экономическое положение и одновременно претендует на использование любых административных средств, которые представляются ему наиболее целесообразными.

Г. Не существует.

24. Патернализм –

А. устанавливает тесную связь между уровнем социальной защиты и успешностью (длительностью) профессиональной деятельности.

Б. исходит из того, что любой человек, независимо от его принадлежности к активному населению, имеет право на минимальную защищенность при заболевании, старости или другим причинам сокращения своих трудовых возможностей.

В. это система, при которой государство как основной субъект социального управления опекает общество, берет на себя ответственность за социально-экономическое положение и одновременно претендует на использование любых административных средств, которые представляются ему наиболее целесообразными.

Г. Не существует.

25. Социальная трансформация –

А. изменение социальной структуры общества путем формирования новых и изменения прежних социальных групп и слоев, отличных друг от друга по отношению к власти и собственности, положению и профессиональным занятиям, уровню доходов, ценностным ориентирам и т.п.

Б. Динамика социальных процессов.

В. Это социальная революция.

Г. Деградация социальной структуры общества.

26. Социальное развитие –

А. комплекс мер, проводимых государством, органами местного самоуправления, работодателями, общественными организациями для повышения уровня и качества жизни населения.

Б. изменение социальной структуры общества путем формирования новых и изменения прежних социальных групп и слоев, отличных друг от друга по отношению к власти и собственности, положению и профессиональным занятиям, уровню доходов, ценностным ориентирам и т.п.

В. Динамика теорий социальной стратификации.

Г. Механизм социальной политики.

27. Субъекты СП – это:

А. граждане и социальные группы, а также представляющие их институты, организации и органы власти, реально активно взаимодействующие в соци-

альной сфере, то есть формирующие, предъявляющие и отстаивающие интересы граждан и социальных групп.

Б. органы власти, реализующие социальную политику.

В. Социально незащищенные категории населения.

Г. Общественные организации.

28. Гражданское общество –

А. многообразие отношений и социальных связей, возникающих между людьми и социальными группами в процессе экономической, социальной, культурной и другой жизнедеятельности на основе признания прав человека на жизнь, свободу, личную безопасность и собственность.

Б. общество, в котором соблюдаются права и свободы граждан.

В. Общество, развитие которого строго контролируется государством.

Г. Общество с опосредованным влиянием государства на его развитие.

29. Институты социальной политики представляют собой

А. элемент социальных институтов, обеспечивающих проведение социальной политики в государстве.

Б. образовательные учреждения, готовящие социальных работников.

В. Органы власти, реализующие социальную политику.

Г. Органы местного самоуправления, реализующие социальную политику.

30. Понятие «социальное государство» введено в науку в 1850 г.

А. Л. фон Штайном.

Б. А. Маслоу.

В. П. Сорокиным.

Г. К. Марксом.

31. Социализация –

А. приобщение человека к социальной жизни, в результате которого он получает статусную позицию и ролевой набор.

Б. развитие социальной структуры общества.

В. Переход одних социальных групп в другие.

Г. Гендерные изменения в обществе.

32. Социальный институт –

А. исторически сложившаяся устойчивая форма организации совместной деятельности людей.

Б. ВУЗ социальной направленности.

В. Общественный институт со сформированной социальной ответственностью.

Г. Группа людей с общностью интересов.

33. Социальные службы –

А. совокупность государственных и негосударственных структур и учреждений, оказывающих населению социальную помощь и услуги, позволяющие преодолевать трудную жизненную ситуацию отдельного человека или социальной группы.

Б. службы социального развития организации.

В. Органы власти социальной направленности.

Г. Государственная и муниципальная служба.

34. Социальное обеспечение –

А. государственная система материального обеспечения и социального обслуживания пожилых и нетрудоспособных граждан, а также семей с детьми.

Б. Финансовая поддержка семей.

В. Финансирование социальных программ.

Г. Социальное обслуживание пенсионеров.

35. Трудовые отношения –

А. это совокупность взаимоотношений между наемными работниками и работодателями, охватывающая как социально-экономическую сторону производственных отношений, так и систему правовых институтов, связанных с коллективными переговорами, регулированием гарантий занятости, условий оплаты и охраны труда, разрешением трудовых споров.

Б. отношения, не регулируемые законодательно.

В. Неформальные отношения работников в процессе осуществления трудовой деятельности.

Г. Отношения вне трудовой деятельности.

36. Социальное партнерство –

А. это система коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Б. отношения, не регулируемые законодательно.

В. Неформальные отношения работников в процессе осуществления трудовой деятельности.

Г. Отношения вне трудовой деятельности.

37. Выберите лишнее. Основные направления (виды) социальной работы:

А. социальная диагностика,

Б. социальная терапия,

В. социальная реабилитация,

Г. финансовая поддержка.

38. «Сильная социальная политика» -

А. СП, при которой государство в полном объеме выполняет свои конституционные функции по обеспечению прав, свобод и обязанностей граждан в социальной сфере, совместно с другими субъектами гражданского общества

вырабатывает стратегию и приоритеты СП, организует их практическое воплощение в жизнь.

Б. СП, при которой государство не справляется с выполнением своих конституционно обязательных функций.

В. СП федерального уровня.

Г. Эффективная СП.

39. «Пассивная социальная политика» -

А. СП, при которой государство в полном объеме выполняет свои конституционные функции по обеспечению прав, свобод и обязанностей граждан в социальной сфере, совместно с другими субъектами гражданского общества вырабатывает стратегию и приоритеты СП, организует их практическое воплощение в жизнь.

Б. СП, при которой государство не справляется с выполнением своих конституционно обязательных функций.

В. СП муниципального уровня.

Г. Эффективная СП.

40. Конституционные обязанности государства (в СП) –

А. это обязательство государства перед гражданами совершать определенные действия в их социальных интересах с учетом прав, свобод и обязанностей граждан, закрепленных в конституции.

Б. Обязанности государства, не закрепленные в Конституции.

В. Обязанности государства, основанные на нормах международного права.

Г. Не прописаны законодательно.

41. Человеческий капитал –

А. это мера воплощенной в человеке способности приносить доход, включающая врожденные способности и талант, образование и приобретенную квалификацию.

Б. Финансирование получения образования.

В. Финансовые ресурсы граждан в виде ценных бумаг.

Г. Инвестиции в развитие человека.

8.10 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Информационные технологии в управлении»

Тестовые задания

1) Информационная технология - это...

- а) совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств для обработки данных
- б) технология общения с компьютером

- c) технология обработки данных на ЭВМ технология ввода и передачи данных
 - d) технология описания информации
- 2) Платформа определяет ...
- a) тип оборудования
 - b) программное обеспечение, обслуживающее дополнительное оборудование
 - c) тип операционной системы
 - d) общее программное обеспечение прикладное программное обеспечение
- 3) Технологический процесс обработки данных разрабатывается для ...
- a) проектирования ЭИС
 - b) отображения пути к данным
 - c) определения алгоритма программы
 - d) указания последовательности операций обработки данных
 - e) указания взаимосвязи программ
- 4) Фильтрация данных - это...
- a) упорядочение данных по ключу
 - b) соединение данных по ключу
 - c) выбор записей по критерию
 - d) консолидация данных корректировка данных
- 5) Сортировка данных - это...
- a) упорядочение по ключу выбор требуемых данных
 - b) группировка по ключу
 - c) разделение данных по ключу
 - d) ранжирование данных по ключу
- 6) Технологический процесс обработки данных состоит из ...
- a) операций
 - b) этапов
 - c) этапов и операций
 - d) режимов обработки данных обрабатываемых файлов
- 7) От алгоритма разделения времени зависит тип ...интерфейса операционных систем
- a) командного
 - b) WIMP
 - c) SILK
 - d) пользовательского
 - e) сетевого
- 8) Пользовательский интерфейс - это...
- a) правила взаимодействия программ
 - b) правила общения пользователя с приложением

- c) набор команд операционной системы
 - d) правила общения пользователя с операционной системой
 - e) правила общения с компьютером
- 9) Сетевая технология - это...
- a) удаленная диалоговая технология
 - b) удаленная пакетная технология работа в фоновом режиме
 - c) технология обработки данных
 - d) режим поиска данных
- 10) Режим on-line означает ...
- a) реальное время
 - b) разделение времени
 - c) диалоговый режим
 - d) интерактивный режим
 - e) пакетный режим
- 11) Для автоматизации расчетов используются такие информационные технологии, как ...
- a) электронные таблицы
 - b) сетевые
 - c) предметные
 - d) гипертекстовая
 - e) графические
- 12) Вторая информационная революция обусловлена ...
- a) возможностью выполнять персональные вычисления
 - b) возможностью автоформализации знаний
 - c) появлением локальных и глобальных сетей
 - d) появлением операционных систем
 - e) появлением пакетов прикладных программ
- 13) Информатизация общества приводит к ...
- a) свободному доступу каждого человека к любым источникам информации затруднению перемещений человека по земному шару
 - b) удаленному обмену информацией
 - c) тиражированию профессиональных знаний
 - d) посредством информационных технологии
 - e) формированию мирового рынка знаний
- 14) WORD - это ...
- a) графический процессор
 - b) текстовый процессор
 - c) средство подготовки презентаций

- d) табличный процессор
- 15) EXCEL предназначен для обработки ... информации
 - a) текстовой
 - b) графической табличной
 - c) аудио -
 - d) видео -
- 16) ACCES реализует - ... структуру данных
 - a) реляционную
 - b) иерархическую
 - c) многослойную
 - d) линейную
 - e) гипертекстовую
- 17) PowerPoint предназначен для подготовки ...
 - a) WEB-страниц
 - b) презентаций
 - c) сообщений электронной почты
 - d) текстов лекций
 - e) докладов
- 18) Outlook - это ...
 - a) почтовая система
 - b) диспетчер
 - c) редактор деловой графики
 - d) редактор текста
 - e) табличный редактор
- 19) Frontpage - это средство ...
 - a) системного управления базой данных
 - b) создания WEB-страниц
 - c) подготовки презентаций
 - d) сетевой передачи данных передачи данных
- 20) Publisher - это ...
 - a) текстовый редактор
 - b) настольная издательская система
 - c) редактор изображения
 - d) средство передачи данных
 - e) средство передачи почтовых сообщений
- 21) Технология OLE обеспечивает привязку и встраивание объектов из ...
 - a) Word в Excel
 - b) Excel в Word
 - c) Visio в Word
 - d) любого приложения в любое другое
 - e) приложения Windows в приложение Windows

- 22) PHOTODRAW позволяет редактировать ...
- a) сообщение электронной почты
 - b) изображение и деловую графику
 - c) тексты
 - d) аудио информацию
 - e) видео информацию
- 23) Электронный офис - это...
- a) автоматизированное рабочее место
 - b) пакет прикладных программ
 - c) интегрированный пакет прикладных программ
 - d) система электронного документооборота
 - e) предметная технология
- 24) Схему обработки данных можно изобразить посредством ...
- a) коммерческой графики
 - b) иллюстративной графики
 - c) научной графики
 - d) когнитивной графики
 - e) FrontPage
- 25) Когнитивная графика обеспечивает построение ...
- a) многомерных графиков
 - b) эскизов
 - c) математических формул
 - d) 3D графики
 - e) зрительных образов
- 26) Круговую диаграмму можно изобразить средствами ...
- a) научной графики
 - b) когнитивной графики
 - c) иллюстративной графики
 - d) коммерческой графики
 - e) Excel
- 27) Структура гипертекста ...
- a) задается заранее
 - b) задается заранее и является иерархической
 - c) задается заранее и является сетевой
 - d) задается заранее и является реляционной
 - e) заранее не задается

- 28) В справочных правовых системах используются ... базы данных
- a) реляционные
 - b) гипертекстовые
 - c) иерархические
 - d) линейные
 - e) многослойные
- 29) Гипертекст - это ...
- a) технология представления текста
 - b) структурированный текст
 - c) технология поиска данных
 - d) технология обработки данных
 - e) технология поиска по смысловым связям
- 30) Гипертекстовая технология используется для ...
- a) организации баз данных
 - b) адресации серверов сети
 - c) передачи данных
 - d) обработки данных ввода данных
- 31) Сетевая операционная система реализует ...
- a) управление ресурсами сети
 - b) протоколы и интерфейсы
 - c) управление серверами
 - d) управление приложениями
 - e) управление базами данных
- 32) Сетевая технология определяется ...
- a) сетевой операционной системой
 - b) электронной почтой
 - c) интерфейсом
 - d) системой сбора и передачи данных
 - e) сервером
- 33) Протокол - это ...
- a) правила взаимодействия соседних уровней в одной системе
 - b) логика обмена
 - c) правила взаимодействия одинаковых уровней в разных системах
 - d) стандарт обмена данными
 - e) интерфейс
- 34) Первыми появились ... сети
- a) глобальные
 - b) локальные
 - c) региональные
 - d) виртуальные
 - e) интранет

- 35) Клиент - это ...
- a) абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу
 - b) приложение, выдающее запрос к базе данных
 - c) запрос пользователя к удаленной базе данных
 - d) запрос приложения
 - e) локальная система управления базой данных
- 36) Сервер - это ...
- a) устройство ввода - вывода
 - b) специальная программа
 - c) специализированный компьютер
 - d) управляющая система
 - e) специализированная операционная система
- 37) В сетях ЭВМ пакет - это ...
- a) сообщение
 - b) часть сообщения
 - c) единица обмена данными
 - d) совокупность заданий
 - e) совокупность сообщений
- 38) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...
- a) мультимедиа
 - b) гипертекста
 - c) информационные хранилища
 - d) сетевые технологии
 - e) телеконференции
- 39) Браузер (навигатор) - это ...
- a) редактор гипертекста
 - b) просмотр гипертекста
 - c) поиск гипертекстовых страниц
 - d) размещение гипертекстовых страниц на серверах
 - e) оформитель гипертекстовых страниц
- 40) Интранет - это способ реализации ...
- a) локальных сетей
 - b) глобальных сетей
 - c) региональных сетей
 - d) корпоративных информационных систем
 - e) корпоративных сетей
- 41) "Почтовый ящик" в сети ЭВМ - это ...
- a) специально организационный файл для хранения корреспонденции
 - b) специализированный компьютер для передачи - получения корреспонденции

- c) почтовый сервер
 - d) почтовое сообщение
- 42) Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений
- a) хранение почтовых
 - b) передачу
 - c) фильтрацию
 - d) обработку
 - e) редактирование
- 43) "Виртуальная реальность " обеспечивает работу в ...
- a) режиме разделения времени
 - b) режиме реального времени
 - c) интерактивном режиме
 - d) пакетном режиме
 - e) сетевом режиме
- 44) Технология мультимедиа обеспечивает работу в ...
- a) пакетном режиме
 - b) режиме разделения времени
 - c) интерактивном режиме
 - d) режиме реального времени
 - e) сетевом режиме
- 45) К мультимедийным функциям относятся ...
- a) цифровая фильтрация
 - b) методы защиты информации
 - c) сжатие-развертка изображения
 - d) поддержка "живого" видео
 - e) поддержка 3D графики
- 46) Интранет -это ...
- a) внутренняя корпоративная сеть
 - b) корпоративная информационная система
 - c) региональная сеть
 - d) локальная сеть
 - e) гипертекстовая база данных
- 47) К инструментам интранета относятся ...
- a) браузер
 - b) редактор гипертекста
 - c) управление деловыми процессами
 - d) инструменты для организации дискуссий
 - e) инструменты для обслуживания архива
- 48) Назначение корпоративной системы - это ...
- a) поддержка принятия решений
 - b) автоматизация внутренних задач управления

- с) обеспечение конкурентной способности предприятия
- д) поддержание гипертекстовых баз данных
- е) обеспечение сотрудников инструментами для работы
- 49) В корпоративных системах наиболее перспективно использование ...
 - а) интрасети
 - б) сети "клиент - сервер"
 - с) интрасети с приложениями реального времени
 - д) многофункциональной корпоративной сети
 - е) интернета
- 50) Корпоративная информационная система - это...
 - а) технология Internet/Intranet
 - б) автоматизированная система управления крупными, территориально рассредоточенными предприятиями
 - с) система принятия решений
 - д) гипертекстовая база данных внутренняя корпоративная сеть

8.11 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Психологические основы управленческой деятельности»

Теоретические вопросы.

1. Основные этапы развития психологической мысли.
2. Современные психологические школы и направления.
3. Предмет и объект психологии, основные отрасли науки. Место психологии в системе наук. Методы психологии.
4. Понятие ощущений. Виды ощущений. Классификация ощущений.
5. Общие закономерности ощущений. Закон Бугера-Вебера. Адаптация.
6. Понятие и основные свойства восприятий. Искажения восприятия.
7. Отличия восприятий от ощущений. Механизмы восприятия пространства, движения, времени. Феномены восприятия.
8. Явление когнитивного диссонанса. Особенности восприятия человека человеком.
9. Понятие памяти. Виды памяти. Особенности запоминания и забывания. Феномены памяти.
10. Внимания. Его виды и основные характеристики.
11. Общее понятие мышления, его связь с воображением. Формы мышления.
12. Основные процессы мышления. Качества и виды мышления.
13. Мыслительные операции. Мышление и речь.
14. Понятие воображения, его виды и основные функции. Воображение и творчество.

15. Понятия: личность, человек, индивид. Проблема соотношения биологического и социального начал в структуре человеческой личности.
16. Различные подходы к трактовке личности в современной психологии.
17. Возрастная периодизация, ведущие виды деятельности в различные периоды развития личности.
18. Способности, их классификация и развитие.
19. Различные подходы к типологизации темпераментов. Отличительные характеристики холерического, сангвинического, флегматического и меланхолического темпераментов.
20. Понятие характера. Типология характеров.
21. Характер и личность. Воля и безволие.
22. Виды эмоций. Роль эмоций в жизни человека.
23. Основные подходы к теории эмоций. Формы проявления переживаний.
24. Психические образования (знания, умения, навыки, профессиональные привычки и качества).
25. Целостность психических процессов. Основные функции психики. Взаимодействие полушарий головного мозга в психических процессах.

Тестовые задания.

1. Для традиционной парадигмы управления характерны:
 1. изучение свойств частей системы для понимания динамики ее поведения
 2. внимание менеджера нацелено на широкий круг задач, главные из которых – социальные задачи
 3. принцип неограниченного роста
 4. принцип «равновесия»
2. Приоритетами новой парадигмы управления являются:
 1. расширение производства
 2. интеграция
 3. доминирование
 4. партнерство
 5. кооперация
3. Закон расщепления смысла управленческой информации состоит в следующем:
 1. объем информации пропорционален количеству воспринятых единиц информации
 2. емкость информации обратно пропорциональна числу передающих информацию
 3. количество воспринявших информацию пропорционально числу исполнителей

4. емкость информационного содержания обратно пропорциональна числу употребленных профессионализмов
 5. продвигаясь по инстанциям, информация искажается
4. Закончите формулировку закона ненадежности: «Ошибаться человеку свойственно, но окончательно всё запутать может только...»:
1. женщина
 2. менеджер
 3. компьютер
 4. подчиненный
5. К некоммерческому типу организаций относятся:
1. производственные кооперативы
 2. потребительские кооперативы
 3. фонды
 4. унитарные предприятия
 5. акционерные общества
6. Несмотря на разноплановость и многообразие организаций, в каждой из них существуют следующие системы связей:
1. коммуникационные
 2. политические
 3. экономические
 4. социальные
 5. технологические
7. Высокая устойчивость в условиях неопределенности, сильная подверженность влиянию внешних сил, индивидуализм характерны для следующего типа организации:
1. механистический
 2. органический
 3. смешанный с рыночной доминантой
 4. смешанный с технологической доминантой
8. Характеристикой внешней среды для организаций смешанного типа с рыночной доминантой является:
1. стабильный рынок, стабильные технологии
 2. изменчивый рынок, изменчивые технологии
 3. стабильный рынок, изменчивые технологии
 4. изменчивый рынок, стабильные технологии
9. Воспринимающий субъект характеризуется следующими особенностями:
1. умственными способностями
 2. собственными ощущениями
 3. личностными особенностями
 4. потребностями и мотивами
 5. опытом

10. Воспринимаемый объект характеризуется следующими особенностями:
 1. контрастность
 2. целостность
 3. повторяемость
 4. пространственность
 5. эмоциональность
11. Ситуация восприятия характеризуется:
 1. наличием объектов
 2. наличием субъекта
 3. социальным окружением
 4. физическими свойствами среды
 5. неясностью восприятия
12. Эффект стереотипизации обнаруживается при формировании отношения:
 1. к схемам и системам
 2. к профессиональным группам
 3. к этническим сообществам
 4. в системе руководитель - подчиненный
 5. в системе руководитель - линейный руководитель
13. Эффект группового фаворитизма формируется как противовес:
 1. эффекту первичности
 2. эффекту новизны
 3. эффекту прокурора
 4. эффекту отрицательной асимметрии начальной самооценки
 5. эффекту авансирования
14. Внешне более привлекательные люди расцениваются как более приятные в целом в соответствии с эффектом:
 1. красоты
 2. Пигмалиона
 3. ореола
 4. присутствия
 5. бумеранга
15. Условиями возникновения фундаментальной ошибки атрибуции являются:
 1. коммуникативная некомпетентность
 2. ложное согласие
 3. легкость построения ложных корреляций
 4. феномен презумпции взаимности
 5. локус контроля
16. Перенесение общего благоприятного впечатления о человеке на оценку его неизвестных черт характерно для эффекта:

1. красоты
2. ореола
3. первичности
4. снисходительности
5. авансирования

17. Если человек прекрасно владеет навыками какой-либо деятельности, то он на глазах у окружающих справится с этим лучше, чем в одиночестве – это соответствует эффекту:

1. ожидания
2. проекции
3. авансирования
4. присутствия

18. Неумение слушать и адекватно понимать партнера по общению, нежелание занять позицию другого человека, понять, что он чувствует характерно для:

1. феномена игнорирования информационной ценности неслучившегося
2. коммуникативной некомпетентности
3. каузальной атрибуции
4. ложного согласия
5. локуса контроля

19. Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей называется:

1. контрастным представлением
2. каузальной атрибуцией
3. стереотипизацией представлений
4. тенденциозностью
5. неравными возможностями

20. Набор устойчивых стандартов и критериев, которым человек следует в своей жизни, называется:

1. убеждения
2. установки
3. расположения
4. ценности
5. диспозиция

21. Ценностная система:

1. устойчива во времени
2. неустойчива во времени
3. оказывает влияние на поведение личности
4. не влияет на поведение
5. связана с отношением «нравится – не нравится»

22. В компонентной структуре установки выделяют следующие составляющие:

1. аффективная
2. семантическая
3. когнитивная
4. смысловая
5. культурная

23. Автором теории когнитивного диссонанса является:

1. Фестингер
2. Моутон
3. Кирпичник
4. Ньюстром
5. Блек

24. К источникам когнитивного диссонанса можно отнести:

1. изменение поведения
2. логическую непоследовательность
3. изменение убеждения
4. обновление представлений
5. несоответствие прошлому опыту

25. Степень психологической идентификации человека с организацией называется:

1. удовлетворенность трудом
2. приверженность организации
3. вовлеченность в работу
4. эффективность труда

26. Ориентированные на карьеру сотрудники проявляют:

1. высокую степень вовлеченности в работу и высокую степень приверженности организации
2. высокую степень вовлеченности в работу и низкую степень приверженности организации
3. низкую степень вовлеченности в работу и высокую степень приверженности организации
4. низкую степень вовлеченности в работу и низкую степень приверженности организации

27. К способам уменьшения влияния когнитивного диссонанса относят:

1. изменение поведения
2. логическую непоследовательность
3. изменение убеждения
4. обновление представлений
5. несоответствие прошлому опыту

28. Различают следующие типы приверженности организации:

1. аффективная
2. поддерживающая
3. поведенческая
4. профессиональная
5. нормативная

29. Энтузиастами называют сотрудников, проявляющих:

1. высокую степень вовлеченности в работу и высокую степень приверженности организации
2. высокую степень вовлеченности в работу и низкую степень приверженности организации
3. низкую степень вовлеченности в работу и высокую степень приверженности организации
4. низкую степень вовлеченности в работу и низкую степень приверженности организации

30. Деловое общение относят к виду общения:

1. по содержанию
2. по целям
3. по средствам

31. При форс-мажорных обстоятельствах используется следующая модель коммуникации:

1. механическая
2. прагматическая
3. психологическая
4. драматическая
5. символическая

32. Среди функций общения выделяют:

1. аффективную
2. коммуникативную
3. эмоциональную
4. интерактивную
5. социально-перцептивную

33. Кондиционное общение относится к виду общения:

1. по содержанию
2. по целям
3. по средствам

34. Среди коммуникационных барьеров выделяют:

1. физические
2. биологические
3. семантические
4. пространственные
5. временные

35. Прямое общение как личный контакт относится к виду общения:

1. по содержанию
2. по целям
3. по средствам

36. Совокупность побуждений, вызывающая активность организма и определяющая направленность его поведения, называется:

1. регуляцией
2. потребностью
3. мотивацией
4. стимуляцией

37. Непосредственно осознаваемый результат, на который направлено действие, называется:

1. потребностью
2. целью
3. мотивацией
4. поведением

38. Деятельность менеджера по организации труда для достижения определенных результатов называется:

1. целеполаганием
2. стимуляцией
3. мотивацией

39. К содержательным теориям мотивации относятся теории:

1. МакКлелланда
2. Герцберга
3. Скиннера
4. Бандуры
5. Врума

40. Для сотрудников моложе 25 лет характерны следующие цели трудовой деятельности:

1. сохранение рабочего места
2. всестороннее развитие жизнедеятельности
3. поиск жизненных ориентиров и критерием
4. формирование устойчивого и стабильного существования

41. Для сотрудников от 50 лет характерны следующие цели трудовой деятельности:

1. сохранение рабочего места
2. всестороннее развитие жизнедеятельности
3. поиск жизненных ориентиров и критерием
4. формирование устойчивого и стабильного существования

42. Главными стимулами в работе с персоналом в возрасте 25-35 лет считаются:

1. безопасность физическая и социальная
2. личностное развитие, обучение, экспериментирование
3. гибкий график работы
4. карьера, успех, престиж
5. условия для отдыха и лечения

43. Основными стимулами в работе с сотрудниками в возрасте 35-50 лет характерны следующие цели трудовой деятельности:

1. безопасность физическая и социальная
2. личностное развитие, обучение, экспериментирование
3. гибкий график работы
4. карьера, успех, престиж
5. условия для отдыха и лечения

44. Общие цели, соответствие статуса ожиданиям личности, существование внешней угрозы отражают степень:

1. сплоченности группы
2. гомогенности группы
3. групповой статусности
4. привлекательности группы
5. открытости группы

45. Апелляция к бессознательному, к эмоциям человека вербальными средствами называется:

1. внушением
2. убеждением
3. заражением
4. рассуждением

46. К внешним условиям, влияющим на эффективность групповой работы, относятся:

1. способности членов группы
2. стиль руководства и лидерства в группе
3. организационная структура
4. прежние успехи группы
5. стратегия развития

47. Процесс усвоения человеком принципов и норм поведения, адаптации к окружающей социальной среде называется:

1. стандартизация
2. унификация
3. коррекция
4. модификация
5. социализация

48. Непроизвольная податливость индивида мнению группы называется:
1. групповая нормализация
 2. конформизм
 3. внушаемость
 4. заражение
 5. фацилитация
49. Заключение под стражу, конфискация имущества, увольнение относится к санкциям:
1. неформально-поощрительного типа
 2. формально-неодобрительного типа
 3. неформально-негативного типа
 4. формально-позитивного типа
50. Распространение клеветнических измышлений, сочинение пасквилей относится к санкциям:
1. неформально-поощрительного типа
 2. формально-неодобрительного типа
 3. неформально-негативного типа
 4. формально-позитивного типа

8.12 Теоретические вопросы и практико-ориентированные задания по дисциплине «Документационное обеспечение системы управления»

Теоретические вопросы.

1. Место и роль документов в управлении на современном этапе.
2. Понятие документа. Классификация документов. Функции документов.
3. Классификация деловых документов: по видам деятельности; по юридической силе, по срокам исполнения
4. Классификация деловых документов: по стадиям подготовки, по происхождению, по степени унификации
5. Унификация и стандартизация как деятельность по совершенствованию формы и содержания документа.
6. Национальная и международная стандартизация документов.
7. Характеристика основных государственных стандартов, устанавливающих требования к оформлению управленческих документов, их сопоставимость со стандартами Международной организации по стандартизации (ИСО)
8. Унификация и стандартизация носителей информации, форматов бумаги, правил оформления документов.
9. Требования к тексту документа.

10. Нормы официально-делового стиля.
11. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 01 герб, 02 эмблема, 03 товарный знак, 04 код формы документа
12. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 05 наименование организации-автора документа, 06 наименование структурного подразделения-автора документа, 07 наименование должности лица-автора документа
13. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 08 справочные данные об организации, 09 наименование вида документа, 10 дата документа
14. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 11 регистрационный номер документа, 12 ссылка на регистрационный номер и дату документа.
15. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 13 место составления (издания) документа, 14 гриф ограничения доступа к документу
16. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 15 адресат
17. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 16 гриф утверждения документа, 17 заголовок к тексту
18. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 18 текст
19. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 19 отметка о приложении, 23 отметка об электронной подписи
20. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 20 гриф согласования документа, 21 виза
21. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 22 подпись, 24 печать, 25 отметка об исполнителе
22. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 26 отметка о заверении копии 27 отметка о поступлении документа, 29 отметка о контроле
23. Реквизит организационно-распорядительных документов (ОРД) 28 резолюция, 30 отметка о направлении документа в дело
24. Понятие и виды организационно-распорядительной документации
25. Назначение и состав организационно-правовой документации
26. Система организационной документации. Устав.
27. Система организационной документации. Учредительный договор.
28. Система организационной документации. Положение об организации (структурном подразделении).
29. Система организационной документации. Регламент.

30. Система организационной документации. Штатное расписание.
31. Система организационной документации. Инструкция/должностная инструкция.
32. Система распорядительной документации: ее назначение и состав.
33. Организационно-распорядительные документы. Оформление и составление приказа, распоряжения, решения.
34. Организационно-распорядительные документы. Оформление и составление актов, протоколов.
35. Информационно-справочная документация. Докладная записка
36. Информационно-справочная документация. Служебная записка
37. Информационно-справочная документация. Объяснительная записка
38. Информационно-справочная документация. Заявление
39. Информационно-справочная документация. Переписка
40. Классификация служебных писем по различным признакам.
41. Понятие документооборота. Документопотоки. Определение организации работы с документами.
42. Прием и первичная обработка документов. Предварительное рассмотрение и распределение документов.
43. Регистрация документов, формы регистрации. Контроль за исполнением документов.
44. Информационно-справочная работа. Отправка документов. Систематизация и текущее хранение дел.
45. Номенклатура дел и ее виды.
46. Правила составления и оформления номенклатуры дел.
47. Формирование и хранение дел. Оформление дел.
48. Составление описей. Передача дел в архив.
49. Организация работы с конфиденциальными документами.

Тестовые задания.

1. Делопроизводство — это:
 - А. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения
 - Б. отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
 - В. комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документируемых процессов на предприятии
 - Г. запись информации на различных носителях по установленным правилам
2. Какие реквизиты относятся к юридически значимым?
 - А. дата, регистрационный номер документа
 - Б. текст, подпись

- В. заголовок к тексту, отметка об исполнителе
- Г. резолюция, отметка о наличии приложений

3. Закончите начатое предложение: Документооборот — это движение документов в организации с момента их создания до:

- А. передачи на исполнение
- Б. подшивки в дело
- В. уничтожения
- Г. завершения исполнения или отправки

4. Протоколы нумеруются порядковыми номерами:

- А. в пределах всего времени существования организации
- Б. в пределах календарного года
- В. в пределах пяти лет
- Г. в пределах десяти лет

5. В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись» на бланке документа?

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| А. Генеральный директор | В. А. Петрова |
| Б. Генеральный директор | Петрова В. А. |
| В. Генеральный директор ОАО «Нива» | В. А. Петрова |

6. Реквизит документа — это:

- А. стандартный лист бумаги, на котором отображена постоянная информация и отведено определенное место для переменной
- Б. совокупность расположенных в определенной последовательности записей, присущих определенным видам документов
- В. элемент оформления документа, расположенный в строго определенном месте согласно формуляру для каждого типа документа

7. В каком случае допускается не оформлять реквизит «Заголовок к тексту» согласно ГОСТ 7.0.97-2016?

- А. документ оформлен на бланке формата А4
- Б. текст документа не превышает 4 - 5 строк
- В. документ оформлен на бланке формата А5
- Г. текст документа на бланке формата А4 содержит 12 строк

8. Как определить по резолюции исполнителя, ответственного за исполнение документа в целом (если указано несколько исполнителей)

- А. фамилия ответственного исполнителя подчеркнута линией
- Б. ответственный указан первым в списке

- В. в тексте резолюции явно указывается, кто из списка исполнителей отвечает за контроль исполнения документа в целом
- Г. фамилия ответственного исполнителя выделена маркером
9. Какая форма согласования документа оформляется с помощью реквизита «Гриф согласования»
- А. внутреннее согласование
- Б. внешнее согласование
10. В каких документах не указывается реквизит "Наименование вида документа"?
- А. в протоколах
- Б. в распоряжениях
- В. в письмах
- Г. в заявлениях
11. Указания по исполнению документа содержатся в реквизите...
- А. гриф утверждения
- Б. отметка о наличии приложения
- В. резолюция
- Г. заголовок к тексту
12. Краткое изложение смысла документа содержится в реквизите ...
- А. резолюция
- Б. текст документа
- В. отметка о контроле
- Г. заголовок к тексту
13. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат» согласно ГОСТ 7.0.97-2016?
- А. Директору школы № 269
Ивановой Тамаре Петровне
- Б. Директору «СОШ № 269 г. Москвы»
Ивановой Т. П.
- В. 129128, Москва, ул. Ростокинская, 7
Директору школы № 269 г-же Т. П. Ивановой
- Г. Директору МОУ «СОШ № 269 г. Москвы»
Ивановой Т. П.
14. Какой должна быть толщина дела?
- А. не более 400 листов

- Б. не более 250 листов
- В. не менее 250 листов
- Г. в зависимости от объёма папки

15. План работы колледжа на 2018-2019 учебный год утвержден решением педагогического совета. В каком случае правильно оформлен реквизит «Гриф утверждения документа» согласно ГОСТ 7.0.97-2016?

- А. «Утверждаю»
Решение педагогического совета
от 12 августа 2018 г. № 14
- Б. УТВЕРЖДАЮ
Решение педагогического совета
от 12.08.2018 № 14
- В. УТВЕРЖДЕН
решением педагогического совета
от 12 августа 2018 г. № 14
- Г. «Утверждаю»
Решение педагогического совета
№ 14 от 12.08.2018

16. Реквизит «Виза» согласно ГОСТ 7.0.97-2016:

- А. служит для оформления внешнего согласования с конкретным должностным лицом или коллегиальным органом
- Б. придает содержанию официального документа нормативный или правовой характер
- В. свидетельствует о согласии или несогласии должностного лица (работника) с содержанием проекта документа
- Г. придает документу юридическую значимость

17. Комиссия по расследованию пожара, произошедшего на складе фирмы "Рога и копыта", установила ряд фактов, которые послужили причиной пожара. Какой документ должна составить комиссия?

- А. акт
- Б. справку
- В. докладную записку
- Г. инструкцию о противопожарной безопасности

18. В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о наличии приложения», если в тексте сопроводительного письма не упоминалось о приложении?

- А. Приложение:
1. Справка о согласовании проекта на 4 л. в 1 экз.;

2. Отзыв по проекту на 2 л. в 1 экз.
 Б. Приложение: на 6 л. в 1 экз.
19. Реквизит «Отметка об исполнителе»:
 А. необходим для оперативной связи с тем, кто составил документ
 Б. является одним из основных способов удостоверения документа
 В. фиксирует указания руководителя по поводу исполнения документа
 Г. является юридически значимым
20. Бланк документа — это:
 А. документ информационного характера, содержащий описание производственной деятельности организации
 Б. лист бумаги или электронный шаблон с реквизитами, идентифицирующими автора официального документа
 В. документ, подтверждающий факты, события, действия
 Г. совокупность расположенных в определенной последовательности записей, присущих определенным видам документов
21. Датой протокола является:
 А. дата подписания протокола
 Б. дата проведения заседания
 В. дата регистрации протокола
22. В каком случае правильно оформлен реквизит «Отметка о заверении копии»?
- | | | | |
|----|-------------------------|---------|---------------|
| А. | Копия верна | | |
| | Инспектор отдела кадров | Подпись | И. И. Петрова |
| Б. | Верно | | |
| | Инспектор отдела кадров | Подпись | И. И. Петрова |
| В. | Верно | | |
| | Инспектор отдела кадров | Подпись | И. И. Петрова |
| | 16.03.2018 | | |
23. Какой документ не относится к системе организационной документации?
 А. штатное расписание
 Б. решение
 В. устав
 Г. учредительный договор

24. Протокол — это:
- А. документ, подтверждающий факты, события, действия
 - Б. документ, содержащий описание производственной деятельности организации
 - В. документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собрании, заседании
 - Г. письменное соглашение сторон, определяющее условия каких-либо отношений
25. Документы, составляемые комиссией, подписываются:
- А. руководителем организации
 - Б. председателем комиссии
 - В. председателем и членами комиссии
 - Г. председателем комиссии и секретарем
26. Акт — это:
- А. документ информационного характера, содержащий описание производственной деятельности организации
 - Б. документ, адресованный руководителю организации и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место факте
 - В. документ, подтверждающий факты, события, действия
27. Укажите требуемый размер правого поля в организационно-распорядительных документах согласно ГОСТ 7.0.97-2016
- А. 10 мм
 - Б. 15 мм
 - В. не менее 8 мм
 - Г. не менее 15 мм
28. Номенклатура дел — это:
- А. материальный носитель с зафиксированной на нем информацией
 - Б. отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами
 - В. документ, который разрабатывается для регламентации трудовых отношений в данной организации
 - Г. систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке

29. Представление — это:
- А. документ, адресованный руководителю данной или вышестоящей организации, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя
 - Б. документ, содержащий предложение о назначении, перемещении или поощрении работника учреждения
 - В. документ, адресованный руководителю организации и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место факте
 - Г. документ, представляющий собой разновидность докладной записки, содержащий перечень конкретных предложений по определенному вопросу
30. Какие из нижеперечисленных документов не подлежат регистрации службой документационного обеспечения управления?
- А. поздравительные письма и пригласительные билеты
 - Б. приказы, распоряжения, указания
 - В. протоколы
 - Г. справки

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая аттестация выпускника ДПП ПП «Государственное и муниципальное управление» является обязательной, осуществляется после освоения ДПП ПП в полном объеме и проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена согласно Положению об итоговой аттестации слушателей факультета дополнительного образования. По результатам итоговой аттестации выставляются оценки по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Декан факультета
дополнительного образования

И.В. Муха