

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР и КОД

 В.В. Екимова

«28» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГУ в г. Анапе
 Н.В. Леонова
«28» февраля 2019 г.



**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Рассмотрено на заседании
Ученого Совета

филиала СГУ в г. Анапе

Протокол № 4

«21» марта 2019 г.

 Руководитель программы

Г.И. Золотова, к.п.н., доцент

«27» 02 2019 г.

Программа профессиональной подготовки составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственная и муниципальная служба» приказ № 1567 от 10.12.2014 г.

ППП программу составили:

Золотова Г.И., к.п.н., доцент _____

Радзивилова М.А., к.п.н, доцент _____

Рецензент ППП:

Журавлев О.Е., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ РАССМОТРЕНА И
ОДОБРЕНА

на заседании кафедры управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 6 от « 27 » 02 20 19 г.

Заведующий кафедрой _____ /Золотова Г.И./

Содержание

1. Общая характеристика профессиональной программы переподготовки «Государственное и муниципальное управление»	4
1.1. Цель реализации программы.....	4
1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.....	4
1.3. Планируемые результаты освоения программы.....	5
1.4. Категории слушателей.....	9
1.5. Трудоемкость обучения.....	9
1.6. Форма обучения.....	9
2. Содержание программы	11
2.1. Учебный план.....	11
2.2. Календарный график.....	12
2.3. Условия реализации программы (организационно-педагогические).....	13
2.4. Оценка качества освоения программы.....	14
2.5. Кадровые условия.....	16
3. Приложение 1. Рабочие программы дисциплин	18
4. Приложение 2. Фонд оценочных средств	53
5. Приложение 3. Примерные темы выпускных аттестационных работ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственная и муниципальная служба») ...98	

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Актуальность образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обусловлена дефицитом в сфере государственного и муниципального управления кадров инновационного типа, которые на основе тесной интеграции образовательного, научного, воспитательного и профориентационного процессов будут трудиться во благо граждан и общества и для процветания Российской Федерации.

1.1. Цель реализации программы: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида деятельности, приобретения новой квалификации.

Основными задачами в области образования и воспитания личности являются:

- удовлетворение потребности личности в профессиональном образовании, интеллектуальном, нравственном и культурном развитии;
- формирование у слушателей устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, выработка потребности в гуманистическом, творческом подходе к взаимодействию с коллективом;
- формирование социально-личностных качеств слушателей: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, ответственности за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственности, толерантности и способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения;
- подготовка слушателей к освоению последующей самостоятельной профессиональной деятельности в области организации, управления, планирования и регулирования деятельностью государственных учреждений;
- подготовка административных и руководящих работников среднего и высшего звена в органах государственного и муниципального управления разного типа.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Сфера государственного и муниципального управления формирует особые требования к компетенциям руководителя. Подготовка административно-управленческого персонала системы государственных и муниципальных учреждений должна отличаться от подготовки профессиональных менеджеров общего профиля. В ее основу необходимо

положить не только современные технологии менеджмента, но и понимание особой роли таких управленцев в обществе.

Область профессиональной деятельности включает решение комплексных задач в сфере организации, управления, планирования и регулирования деятельностью государственных структур всех уровней.

Объектами профессиональной деятельности являются:

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

Виды профессиональной деятельности: научно-исследовательская и практическая деятельность, конкретные разновидности которой определяются содержанием указанной программы.

Образовательные задачи профессиональной программы:

- освоение слушателями теории и практики стратегического, экономического, социального менеджмента в области государственного и муниципального управления;
- предоставление слушателям необходимых знаний и технологий для дальнейшего повышения их научной и профессиональной квалификации. Уровень квалификации определяется в соответствии с утвержденным Федеральным образовательным стандартом (ФГОС ВПО).

1.3. Планируемые результаты освоения программы

Результаты освоения программы профессиональной переподготовки определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Слушатель программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» должен уметь решать следующие профессиональные задачи:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- принимать решения в условиях неопределенности и рисков;
- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять обязанности;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
- свободно ориентироваться в правовой системе России;
- правильно применять нормы права;
- эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач.

2. Информационно-методическая деятельность:

- составлять, учитывать, хранить, защищать и передавать служебную документацию в соответствии с требованиями документооборота;
- разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владеть средствами программного обеспечения анализа моделирования систем управления;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ

по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ на должностях государственной гражданской службы РФ (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

- анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;

- адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;

- оперировать информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;

- адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

- применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической сферы деятельности органов государственной власти субъектов РФ; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ;

- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования:

- владеть технологиями защиты информации.

3. Коммуникативная деятельность:

- устанавливать и использовать информационные технологии для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ;

- анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

- находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти РФ, институтами гражданского общества, определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию;

- представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти РФ; органов государственной власти субъектов РФ; государственного и муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами органов государственной власти РФ; органов государственной власти субъектов РФ; органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации во взаимодействии органов государственной власти РФ; органов государственной власти субъектов РФ; институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;

- выявлять информацию, необходимую для применения решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности;

- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

- владеть базовыми технологиями формирования общественного мнения;

- владеть медиативными технологиями, уметь организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур:

- владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

4. Проектная деятельность:

- выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;

- использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;

- участвовать в реализации программ организационных изменений;

- разрабатывать проекты социальных изменений;

- разрабатывать проектную документацию;

- оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ.

5. Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти РФ; органах государственной власти субъектов РФ; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

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

- осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти РФ; органов государственной власти субъектов РФ; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов;

- адекватно оценивать поставленные цели и результаты деятельности;

- владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;

- оценивать свое место и технологии выполнения коллективных задач;

- эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.

1.4. Категории слушателей

Целевая аудитория – работники административных муниципальных образований, муниципальных учреждений и предприятий, органов социальной защиты населения, а также лица, желающие пройти профессиональную переподготовку в рамках заявленного направления. К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образования; получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

1.5. Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость освоения программы профессиональной переподготовки составляет **256** часов за весь период обучения и включает элементы дистанционной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения программы профессиональной переподготовки.

1.6. Форма обучения

Обучение проводится по очно-заочной форме с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебный план программы, реализуемой по очно-заочной форме с применением элементов дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость (часы), промежуточная аттестация				
			лекции	Практические занятия	СРС	Общая трудоемкость, ч.	Промежуточная аттестация
Общепрофессиональные дисциплины							
1.	Теория управления	10	6	4	8	18	зачет
2.	Региональная экономика и управление	10	6	4	8	18	Зачет
3.	Деловые коммуникации	10	6	4	8	18	зачет
4.	Основы управления персоналом	10	6	4	8	18	Зачет
	Итого:	40	24	16	32	72	Зачет
Специальные дисциплины							
5.	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы	10	6	4	10	20	зачет
6.	Система государственного и муниципального управления	10	6	4	10	20	зачет
7.	Управление социальной сферой	10	6	4	10	20	зачет
8.	Управление государственным и муниципальным развитием	10	6	4	10	20	экзамен
9.	Управление государственным и муниципальным имуществом	10	6	4	10	20	зачет
10.	Анализ и оценка эффективности управления в организации	10	6	4	10	20	зачет
11.	Разработка управленческих решений	10	6	4	14	24	экзамен
12.	Государственная кадровая политика	10	6	4	10	20	зачет
13	Итоговая аттестация	20	-	-	-	20	Подготовка выпускной аттестации

							онной работы
	Итого:	100	48	32	84	184	Защита ВАР
	Итого:	140	72	48	116	256	

6.2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Объем учебной нагрузки, час.	Месяц изучения	Учебная неделя
1.	Теория управления	18	1	1
2.	Региональная экономика и управление	18	1	2
3.	Деловые коммуникации	18	1	3
4.	Основы управления персоналом	18	1	4
5.	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы	20	2	1
6.	Система государственного и муниципального управления	20	2	2
7.	Управление социальной сферой	20	2	3
8.	Управление государственным и муниципальным развитием	20	2	4
9.	Управление государственным и муниципальным имуществом	20	3	1
10.	Анализ и оценка эффективности управления в организации	20	3	2
11.	Разработка управленческих решений	24	3	3
12.	Государственная кадровая политика	20	3	4
Итоговая аттестация (Защита ВАР)			3	1

6.3. *Рабочие программы дисциплин представлены в приложении*

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)

7.1. Сочинский государственный университет (филиал в городе-курорте Анапа) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение профессиональной переподготовки, практической и научно-исследовательской работы слушателей, которые предусмотрены учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализуемая программа профессиональной переподготовки обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. При проведении лекционных и практических занятий имеют мультимедийное оборудование.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Образовательная организация обеспечена учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам программы профессиональной подготовки. Образовательная организация также имеет доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных электронных образовательных ресурсов.

Информационная образовательная среда образовательной организации обеспечивает возможность осуществлять следующие виды деятельности: планирование образовательного процесса; размещение и сохранение материалов образовательного процесса, в том числе работ обучающихся и преподавателей, используемых участниками образовательного процесса информационных ресурсов; фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения дополнительной образовательной программы; контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет; проведения мониторинга слушателей; взаимодействие образовательной организации с органами, осуществляющими управление в сфере образования и с другими образовательными организациями.

Содержание учебных дисциплин (модулей) и учебно-методических материалов представлено в учебно-методических ресурсах, размещенных на сервере филиала ФГБОУ СГУ в г. Анапе. Основная учебно-методическая литература имеется в виде учебников, учебных и учебно-методических пособий и рекомендациях по практическим занятиям, самостоятельной работе, учебной практике, методических комплексов, отраслевых журналов; электронных материалов в электронных библиотечных системах IPR-books - <http://www.iprbookshop.ru> и Znanium.com - www.znaniy.com через Интернет.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки слушатели обеспечиваются рабочим местом с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет составляет более 100 часов в год на одного слушателя.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

8.1. Фонды оценочных средств, представленные в рабочих программах учебных дисциплин, включают:

- тестовые задания;
- аттестационные тесты;
- задания для практической и самостоятельной работы.

8.2. Виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В процессе обучения используются следующие виды контроля: устный опрос в процессе вебинара; письменные работы (оформленные ответы на письменные задания); контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый вид выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и слушателя;
- в процессе создания и проверки контрольных письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ и т.п.

Устный опрос позволяет оценить глубину и качество профессионального знания слушателя, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Письменные работы, содержащие проблемные задания, позволяют оценить способность применять полученные знания в конкретных практических ситуациях, а также уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки слушателя, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении слушателями контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонально представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;

- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям программы;
- анализ своевременности выполнения слушателями учебного графика;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть одинаковыми для нескольких видов контроля (например, зачет), так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, зачет может включать как результаты итогового тестирования, так и результаты письменных практических заданий).

Формы контроля: собеседование, тест; практические задания; зачет, дифференцированный зачет (по дисциплине, учебной практике, а также итоговой аттестации); лабораторная работа, эссе и иные творческие работы; отчет (по практикумам и учебной практике).

Определенные компетенции приобретаются в процессе проведения практической работы, написания эссе, прохождения практики и т.п., а контроль над их формированием осуществляется в ходе проверки преподавателем результатов данных работ и выставления соответствующей оценки.

Формы письменного контроля. Письменные работы могут включать тесты, практические задания, эссе, отчеты по практике.

Качество освоения дисциплин образовательной программы оценивается посредством контроля. Виды контроля усвоения знаний слушателями: текущий контроль (результаты учебного тестирования); промежуточный контроль (результаты выполнения практических заданий и итогового тестирования); итоговый контроль путем сложения данных промежуточного контроля (зачет или дифференцированный зачет).

Текущий контроль осуществляется без прерывания занятий, и обеспечивает объективную оценку уровня усвоения изучаемого материала, а также своевременность выполнения слушателями учебного графика. Осуществляется непрерывно преподавателем путем мониторинга результатов освоения электронно-образовательных ресурсов.

Промежуточный контроль предусмотрен по мере выполнения и предоставления на проверку преподавателю практических заданий и итогового тестирования, осуществляется также без прерывания занятий.

Итоговый контроль (зачет, дифференцированный зачет) по дисциплинам, для которых учебным планом предусмотрена такая форма контроля, проводится в конце изучения дисциплины с прерыванием занятий, и подводит итоги.

Итоговая аттестация слушателей по программе профессиональной переподготовки является обязательной, и осуществляется после освоения программы профессиональной переподготовки в полном объеме. Итоговая аттестация проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена. Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и профессиональных компетенций слушателя, определяющих подготовленность к решению профессиональных задач, установленных программой профессиональной подготовки, способствующих его устойчивости на рынке труда.

Итоговая аттестация проводится Аттестационной комиссией, которую возглавляет председатель, не работающий в данной образовательной организации, имеющий ученую степень и звание соответствующего профиля или являющийся ведущим специалистом предприятия, учреждения или организации, также соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель АК организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Состав аттестационной комиссии формируется из числа педагогических и научных работников образовательной организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель и состав АК утверждается приказом ректора ФГБОУ «СГУ».

9. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программам профессиональной переподготовки,

составляет более 60%, ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора имеют более 6 % преподавателей.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподавателей дисциплины. К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников государственных органов федерального, регионального уровней, а также органов муниципального управления, других профильных организаций, предприятий и учреждений.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации»

Цель освоения дисциплины: формирование у слушателей системных знаний, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного руководителя; знания коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий, видов, уровней, форм общения, освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения делового общения, его взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением.

В результате освоения дисциплины слушатель должен **знать** основные принципы и нормы делового общения; основные формы делового общения, нормы делового разговора; правила и особенности делового этикета в различных деловых ситуациях; принципы взаимоотношений в рабочем коллективе; **уметь** применять на практике знания об основных принципах и нормах делового общения; реализовывать знания об основных формах делового общения, нормах делового разговора; строить трудовые отношения с учетом норм делового этикета; **владеть** навыками практической актуализации знаний об основных принципах и нормах делового общения; реализации знаний об основных формах делового общения, нормах делового разговора; делового этикета.

Модуль 1. Психология делового общения (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Общение как взаимодействие. Общение и деловое общение. Восприятие и понимание в процессе общения.

Тема 2. Невербальные и вербальные средства общения. Деловое общение как коммуникация. Кинесические средства общения. Просодика, экстра-лингвистика. Такесические средства общения. Проксемика. Вербальные средства общения.

Тема 3. Механизмы взаимодействия в процессе общения. Социально-психологические механизмы воздействия. Субъекты и цели общения. Содержание делового общения. Общительность как качество личности.

Модуль 2. Этика делового общения (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Этика делового общения. Этика делового общения традиционного общества. Этика делового общения в учении Конфуция. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции. Протестантская этика и дух капитализма. Современные взгляды на место этики в деловом общении.

Тема 5. Основные принципы этики деловых отношений. Основной этический принцип делового общения. Этические проблемы деловых отношений. Золотое правило этики общения. Этика делового общения «сверху-вниз». Этика делового общения «снизу-вверх». Этика делового общения «по горизонтали».

Модуль 3. Практика делового общения (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 6. Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловая беседа как речевое общение. Ведение деловой беседы. Функция и структура деловой беседы. Этапы подготовки и проведения деловой беседы.

Тема 7. Деловые переговоры. Подготовка к переговорам. Предварительная договоренность. План переговоров. Проведение переговоров.

Тема 8. Общение по телефону. Преимущества телефонного общения. «Пресыщение» общением. Эффективность делового телефонного общения. Этикет делового телефонного разговора.

Тема 9. Правила деловой переписки. Деловые совещания. Переписка как общение. Правила написания делового письма. Виды корреспонденции. Неформальная деловая переписка. Деловые беседы, совещания.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Используя «Практикум по диагностике коммуникативных способностей» пройдите тестирование и напишите эссе о его результатах	Приемы и способы эффективной коммуникации с партнером по деловому общению
2.	Выберите 3 ситуации, прочитайте их и напишите ответы на вопросы. Ситуация 1. Подчиненный Вам работник – талантливый специалист, творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает Вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты, и решили высказать ему критические замечания, однако, ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настроенным. Как вести себя?	Проблема этики делового общения в психологии и социальной практике

	<p>Ситуация 2. Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же, он начал балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая произошла сегодня у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримите?</p> <p>Ситуация 3. Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных: критикуете ее, и спрашиваете, почему она так поступает, сотрудник отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь, и злитесь. Что же можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?</p> <p>Ситуация 4. Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний, она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?</p> <p>Ситуация 5. Вы приняли на работу молодого способного юриста, только что окончившего Институт внешнеэкономических связей экономики и права, который превосходно справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление от вашего секретаря по поводу его грубости. Какие замечания необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?</p> <p>Ситуация 6. Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник из отдела рекламы «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу</p>	
--	--	--

	<p>очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести – ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримите?</p> <p>Ситуация 7. Ваш заместитель – очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически незаменим; когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо, однако знаете, что это бесчувственный человек и никакие гуманные проблемы его не интересуют. От этого в коллективе в последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересуют только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить его стиль взаимодействия с персоналом? Что вы предпримите?</p>	
3.	<p>Составьте следующие документы:</p> <p>1) Информационное письмо образовательной организации ее возможности принятия на обучение лиц различных категорий;</p> <p>2) Письмо-просьбу своей организации мебельной фабрике «Буратино» об организации встречи для установления сотрудничества в поставках мебели;</p> <p>3) Сопроводительное письмо в управление начального профессионального образования о направлении информации о работе с учащимися профучилищ из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p>	<p>Психологические условия эффективного осуществления общения делового человека с различными аудиториями</p>

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Е.И.Кривокора «Деловые коммуникации». -М.: «ИНФРА-М»,2013г.
2. А.П.Панфилова «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности».-СПб.: «ИВЭСЭП»,2010г.
3. Деловое общение по-русски: учебное пособие./Г.М. Ярмаркина, Н.А. Акименко - Элиста: Калмыцкий государственный университет, 2014 - 68с.
4. Деловые коммуникации: учебное пособие для студентов экономических специальностей/Т.И. Сахнюк, Ставропольский гос. аграрный ун-т .- Ставрополь : СтГАУ, 2013 - 92с.

5. Персикова, Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учеб. пособие / Т.Н. Персикова .– М.: Логос, 2008 .- 114с. - (Новая студенческая библиотека) .- ISBN 978-5-98704-127-9
6. Конспект лекций по учебной дисциплине «Деловые коммуникации» для студентов специальности: 080500 «Бизнес-информатика»/И.А. Хасаншин, Е.Л. Абисова.- Самара : Изд-во ПГУТИ, 2012 - 206 с.
7. Яковлева, Н. Ф. Деловое общение : учеб. пособие / Н. Ф. Яковлева .– 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2014 .- 269с. - ISBN 978-5-9765-1898-8
8. Деловое письмо : учеб.-справ. пособие / И.Н. Кузнецов.- 5-е изд. - М.: ИТК "Дашков и К", 2015 .- 199с. - (Учебные издания для бакалавров).- ISBN 978-5-394-02213-5
9. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры: учебное пособие/А.В. Трухачев, Ставропольский гос. аграрный ун-т, К.Ю. Михайлова .– 6-е изд., перераб. и доп. – Ставрополь : АГРУС, 2013 .- 368 с.- ISBN 978-5-9596-0974-0
10. Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие/Л. М. Загорская. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012 .- 292 с.- ISBN 978-5-7782-2017-1
11. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства : учеб. пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик .- 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013 .- 130 с.- ISBN 978-5-9765-1542-0
12. Коноплева, Н. А. Психология делового общения : учеб. пособие/Н. А. Коноплева .- 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2013 .- 206 с.- ISBN 978-5-9765-0118-8

Рабочая программа «Региональная экономика и управление»

Цель освоения дисциплины: сформировать научное экономическое мировоззрение и мышление, умение анализировать экономическую ситуацию и закономерности поведения хозяйствующего объекта в рыночных условиях, помочь слушателям овладеть категориальным аппаратом, использовать экономические знания для понимания движущих сил и анализ экономических процессов.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать основные концепции макроэкономического мира; сущность и содержание основных категорий и понятий региональной экономики; основные теории региональной экономики; методы и инструменты региональных экономических исследований; основные факторы и тенденции функционирования и развития региональных социально-экономических систем; организационные схемы и механизмы управления экономикой на уровне региона; особенности формирования территориальных бюджетов; процессы формирования и развития региональных рынков; преимущества и проблемы свободных экономических зон; **уметь** применять основные

методы исследования экономики региона, отраслевой специализации региона; применять основные приемы и методы регулирования экономического развития регионов; оценивать основные тенденции регионального развития; использовать источники экономической и социальной информации для проведения анализа состояния и определения перспектив развития экономики отдельных регионов.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Теоретические основы анализа региональной экономики и управления (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Регион как объект хозяйствования и управления. Стратегия регионального развития. Размещение производственных сил. Распределение инвестиций. Классификация регионов.

Тема 2. Цели и объект региональной политики. Сущность региональной политики. Цели и задачи региональной политики. Тирры регионов.

Тема 3. Основные задачи региональной экономики и управления. Региональная наука и место в ней региональной экономики. Объекты пространственного анализа. Характеристика основ регионального развития. Методы, используемые для анализа территориальной организации хозяйства.

Модуль 2. Территориальная организация общества (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Цели, методы и критерии социально-экономического региона. Регион как объект хозяйствующей деятельности. Факторы социально-экономического развития и конкурентоспособности регионов. Условия развития социально-экономических отношений региона.

Тема 5. Основные направления и проблемы региональной политики России. Общая региональная политика государства. Перспективы развития региональной экономики. Пути преодоления кризисных ситуаций.

Тема 6. Территориально-отраслевая структура экономики регионов России. Понятие и сущность территориально-отраслевой структуры. Закономерности развития производительных сил.

Модуль 3. Эффективность государственной региональной политики и способы ее выполнения (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 7. Сущность экономической безопасности региона, задачи и механизмы ее обеспечения. Экономическая защита и создание адекватной системы экономического функционирования. Преимущественные направления развития региона в сфере укрепления стабильности экономического пространства.

Тема 8. Региональное прогнозирование и стратегическое планирование регионального развития. Развитие регионального планирование и

прогнозирование в историческом пространстве. Создание перспективных планов и объективной оценки деятельности региона в политическом и экономическом пространстве.

Тема 9. Механизм реализации региональной политики в области поддержки депрессивных регионов. Причины возникновения депрессивных районов. Пути преодоления кризиса. Создание специальных программ для выхода региона на уровень развивающихся и экономически привлекательных областей.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Опишите основные направления деятельности государства в организации региональной политики Краснодарского края	Региональная политика и интересы территории
2.	Опишите регион, в котором Вы проживаете. Укажите ее преимущества и недостатки. Опишите формирование и функционирование региональных органов власти	Функциональные направления региональной политики
3.	Выберите любой депрессивный регион РФ. Охарактеризуйте его социально-экономическую ситуацию. Определите путь выхода из кризиса. Дайте прогноз дальнейшего развития.	Экспертиза и контроль над региональным развитием

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие/ред. Н.С. Гегедюш. – М.: «Юрайт», 2012г
2. Управление в городском хозяйстве: учебное пособие/ред. Р.Ж. Сирожидинова . – М.: «КНОРУС», 2014г.
3. Белокрылова, О.С. Региональная экономика и управление: учеб. пособие/О.С. Белокрылова, Н.Н. Киселева, В.В. Хубулова. - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2009.-237 с.
4. В.П. Орешин «Государственное и муниципальное управление». – М.: «ИНФРА-М», 2011г.
5. Региональная экономика : учеб. для студ. вузов/под общ. ред. В. И. Видяпина, М. В. Степанова. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 665 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Основы управления персоналом»

Цель освоения дисциплины – повышение квалификации слушателей по управлению персоналом, в частности получение знаний о методах формирования кадрового состава и поддержания работоспособности

персонала, адаптация персонала.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: основные теории в области управления персоналом; принципы организации кадровых служб, их функции; технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала; **уметь:** применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации; методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, эффективность проектов по совершенствованию системы управления персоналом.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Управление персоналом в структуре современного менеджмента ((2 часа лекций+1 час практических занятий))

Тема 1. Управление персоналом как наука. Становление науки управления персоналом. История развития управления персоналом в России. Парадигмы управления персоналом.

Тема 2. Менеджер по персоналу. Понятие менеджера по персоналу. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Этика в работе HR-менеджера.

Тема 3. Организационный контекст управления персоналом. Элементы организации. Жизненные стадии и циклы организации.

Модуль 2. Концепции управления персоналом (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Основные подходы к управлению персоналом. Экономический подход. Органический подход. Гуманистический подход.

Тема 5. Концепция «человеческого капитала».

Тема 6. Концепция «анализ человеческих ресурсов».

Модуль 3. Стратегии, технологии и методы управления персоналом (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 7. Стратегии управления персоналом. Стратегическое управление персоналом: цели, принципы, объекты. Кадровая политика.

Тема 8. Технологии управления персоналом. Понятие и классификация технологий, формирование персонала, технологии оценки, технологии обучения, технологии мотивации.

Тема 9. Методы управления персоналом. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Составьте профессиональный портрет менеджера по персоналу, заполните таблицу, охарактеризуйте каждый вид особенностей персонала, перечислите параметры, относящиеся к ним	Исторические, нормативно-правовые и этические основы управления персоналом
2.	На основе характеристик американского и	Подходы к управлению

	японского подходов к управлению персоналом определите критерии российского подхода на примере государственного и предпринимательского секторов. Выразите свое мнение ко всем трем подходам	персоналом в организации
3.	<p>Перечислите и охарактеризуйте основные достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.</p> <p>Напишите реферат в объеме 10-15 листов на одну из следующих тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опыт американских фирм по подбору, отбору и найму персонала. 2. Опыт японских фирм по подбору, отбору и найму персонала. 3. Опыт западноевропейских фирм по подбору, отбору и найму персонала. 4. Опыт американских фирм по адаптации персонала. 5. Опыт японских фирм по адаптации персонала. 6. Опыт западноевропейских фирм по адаптации персонала. 7. Опыт американских фирм по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала. 8. Опыт японских фирм по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала. 9. Опыт западноевропейских фирм по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала. 10. Опыт американских фирм по оценке результативности работы сотрудников. 11. Опыт японских фирм по оценке результативности работы сотрудников. 12. Опыт западноевропейских фирм по оценке результативности работы сотрудников. 13. Опыт американских фирм по аттестации персонала. 14. Опыт японских фирм по аттестации персонала 15. Опыт западноевропейских фирм по аттестации персонала. 16. Опыт американских фирм по мотивации персонала. 17. Опыт японских фирм по мотивации персонала. 18. Опыт западноевропейских фирм по мотивации персонала. 	Виды, способы и подходы к управлению персоналом

	<p>19. Опыт американских фирм по управлению карьерой персонала.</p> <p>20. Опыт японских фирм по управлению карьерой персонала.</p> <p>21. Опыт западноевропейских фирм по управлению карьерой персонала.</p> <p>22. Опыт американских государственных и муниципальных структур по подбору, отбору и найму персонала.</p> <p>23. Опыт японских государственных и муниципальных структур по подбору, отбору и найму персонала.</p> <p>24. Опыт западноевропейских государственных и муниципальных структур по подбору, отбору и найму персонала.</p> <p>25. Опыт американских государственных и муниципальных структур по адаптации персонала.</p> <p>26. Опыт японских государственных и муниципальных структур по адаптации персонала.</p> <p>27. Опыт западноевропейских государственных и муниципальных структур по адаптации персонала.</p> <p>28. Опыт государственных и муниципальных структур по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.</p> <p>29. Опыт японских государственных и муниципальных структур по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала</p> <p>30. Опыт западноевропейских государственных и муниципальных структур по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала</p> <p>31. Опыт американских государственных и муниципальных структур по подготовке оценке результативности работы сотрудников</p>	
--	---	--

Перечень рекомендуемой литературы:

1. А.Я.Кибанов «Управление персоналом».-М.: «КНОРУС»,2010г.
2. Глик Д.И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс]/ Глик Д.И.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.- 143 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/776>.
3. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010.- 193 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/773>

4. Петрова Ю.А. Вы стали начальником [Электронный ресурс]/ Петрова Ю.А., Спиридонова Е.Б.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.- 108 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/811>
5. Т.В.Зайцева «Управление персоналом» .-М.: «ФОРУМ»,2011г
6. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/П.Э. Шлендер [и др.].- Электрон.текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.-319 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://economics.edu.ru> – Образовательный портал
2. <http://www.gov.ru> – Правительство РФ
3. <http://www.gks.ru> – Росстат
4. <http://www.economy.gov.ru> – Минэкономразвития РФ
5. <http://www.minfin.ru> – Министерство финансов РФ
6. <http://www.cbr.ru> – Центральный банк РФ
7. <http://www.minregion.ru> – Министерство регионального развития РФ
8. Библиотека материалов по экономической тематике – <http://www.libertarium.ru/library>
9. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России — <http://www.finansy.ru>
10. Мониторинг экономических показателей — <http://www.budgetrf.ru>
11. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) <http://www.rbc.ru>

Рабочая программа дисциплины «Теория управления»

1. Цель освоения дисциплины: сформировать у слушателей комплекса знаний по теории и методологии социального управления и умения применять его в практической деятельности.

2. В результате освоения дисциплины слушатель должен **знать**: историю, теорию и методологию науки, ее основные законы, принципы, все многообразие используемых методов; законы социальных систем, и их влияние на социальную организацию общества; методологию проектирования систем управления; основные показатели и критерии эффективности управления социальными процессами; основы кадровой политики на предприятии; основные законы, принципы и технологии управления; **уметь**: профессионально, грамотно использовать понятийно-категориальный аппарат теории управления; формулировать свои мысли, аргументировано обосновывать свою точку зрения; ставить цели и выбирать совокупность методов их поэтапного достижения; провести оценку проблемной ситуации и построить стратегию социального действия: найти адекватные инновационные методы решения социальных проблем в

контексте всех имеющихся регуляторов (экономических, финансовых, правовых, культурно-нравственных, психологических и т.д.); разработать и внедрить инновационные методы решения социальных проблем и получить оптимальный как социальный, так и хозяйственный, коммерческий результат на основе правильного использования социальных ресурсов; прогнозировать и моделировать социальные последствия принимаемых решений, на этой основе добиваться оптимальных управленческих решений, сочетающих в себе как повышение качества жизни людей, развитие социальных организаций, так и решение институциональных задач.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Введение в теорию управления (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения. Понятие и сущность управления, ее объект и предмет изучения. Методология теории управления. Цели и функции теории управления. Важнейшие элементы управленческого процесса.

Тема 2. Основные научные теории управления. Теория научного управления. Административная теория А. Файоля. Бюрократическая теория М.Вебера. Теория человеческих отношений.

Тема 3. Основные научные школы управления. Школа поведенческих наук. Школа социальных наук. Новая (количественная) школа. Современная парадигма управления.

Модуль 2. Основы управленческой деятельности(2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Сущность и формы управленческой деятельности. Сущность управления, фасетная классификация управления. Функции и принципы управления. Стили и методы управления.

Тема 5. Законы управления. Законы развития объективного мира. Законы управления.

Тема 6. Целеполагание и прогнозирование в управлении. Понятие и классификация целей. Требования и принципы целеполагания. Прогнозирование в системе социального управления.

Модуль 3. Организационное управление (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 7. Мотивация труда и активизация человеческого ресурса. Сущность мотивации как функции управления. Теории мотивации. Активизация человеческого ресурса.

Тема 8. Стратегическое планирование. Сущность стратегического планирования. SWOT-анализ. Метод профиля среды организации.

Тема 9. Управление нововведениями. Сущность инновационного менеджмента, субъекты и объекты управленческих инноваций. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности. Процесс и принципы организации управленческих инноваций.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Задание: дайте сравнительную характеристику двум научным теориям управления (на ваш выбор), выявив их достоинства, недостатки и возможности применения в современных условиях предприятия или муниципального образования, исходя из системного подхода. Определите ресурсы, процессы, участников и взаимодействие системы с окружающей средой.	Исторические, нормативно-правовые и этические основы управления персоналом
2.	Задание: Выявите на своем предприятии применяемые методы и принципы управления. Чтобы Вы могли порекомендовать для улучшения деятельности управленческого персонала? Какой стиль управления принимает ваш непосредственный руководитель и директор предприятия? Выполняются ли основные функции управления в полном объеме? Участвуете ли Вы в процессе принятия управленческих решений? Какие методы используете при этом?	Подходы к управлению персоналом организации
3.	Задание: Каковы основные цели активизации человеческих ресурсов и основные слагаемые деятельности по активизации человеческих ресурсов на предприятии? Какое место в активизации человеческих ресурсов организации занимает организационная культура?	Основные достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 487 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104>
2. Сидоров В.Е. «Право социального обеспечения Российской Федерации»: учебное пособие / В.Е. Сидоров. - М.: «ИЦ РИОР: ИНФРА-М», 2012г.
3. А.П. Дурович «Основы маркетинга»: учебное пособие. – М.: «Новое знание», 2013г.
4. Новиков Д.А. Методология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков Д.А.- Электрон. текстовые данные.- М.: Либроком, 2011.- 129 с.-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8530>
5. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коробко В.И.- Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 383 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15476>
6. <http://www.urtp.ru/> - Международный журнал «Проблемы теории и практики управления».

7. <http://www.mtas.ru/theory/> - О теории управления организационными системами.
8. <http://www.theopragnosis.ru/> - Теория и практика управления.
9. http://enbv.narod.ru/text/Econom/management/knorrning_upravlenie/ - Теория, практика и искусство управления.

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение государственно и муниципальной службы»

Цели освоения дисциплины: комплексное изучение понятия и правового регулирования муниципальной службы.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; **вырабатывать** решения, учитывающие нормативную и правовую базу; современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономике и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции; **уметь:** успешно решать проблемы в области государственного и муниципального управления

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Теоретико-правовые основы становления и развития государственной и муниципальной службы РФ (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Основные исторические этапы становления и развития государственной и муниципальной службы РФ. Основные исторические этапы становления и развития государственной и муниципальной службы в РФ. Государственная и муниципальная служба в разные этапы исторического развития. Реформирование государственной и муниципальной службы.

Тема 2. Государственная служба в РФ: понятие, виды, принципы осуществления. Понятие, виды и общая правовая деятельность государственной службы в РФ.

Тема 3. Муниципальная служба в РФ: понятие, виды, принципы осуществления. Понятие, виды и общая правовая деятельность муниципальной службы в РФ.

Модуль 2. Особенности правового регулирования государственной гражданской службы как самостоятельного вида государственной службы в РФ (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Законодательство о государственной службе. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность государственной службы.

Тема 5. Правовой статус государственного служащего. Полномочия и ответственность развития государственной службы РФ.

Тема 6. Актуальные проблемы в сфере регулирования государственной гражданской службы как самостоятельного вида государственной службы.
Проблемы и перспективы развития государственной службы в РФ.

Модуль 3. Организационно-правовой аспект прохождения муниципальной службы (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 7. Правовые основы прохождения муниципальной службы в РФ.
Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность муниципальной службы.

Тема 8. Проблемы организации управления муниципальной службы.
Проблемы и перспективы развития муниципальной службы в РФ.

Тема 9. Соотношение муниципальной и государственной гражданской службы. Сравнительный анализ. Взаимосвязь. Решение общих задач.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Каковы причины, обусловившие введение в оборот категории «правовое обеспечение государственного и муниципального управления».	Правовое регулирование структуры органов государственного и муниципального управления. Положение об органах государственного и муниципального управления, административные регламенты их работы
2.	Какова цель государства в правовом обеспечении повышения эффективности управленческой деятельности?	Правовое обеспечение законности, дисциплины и юридической ответственности в государственном и муниципальном управлении
3.	Опишите структуру правового механизма государственного регулирования процесса реформирования управленческой деятельности в субъектах РФ	Субъекты и формы правового обеспечения государственного и муниципального управления

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Бабосов Е.М. Социальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов учреждений, обеспечивающих получение высшего образования по специальностям социологии и управления/ Бабосов Е.М.- Электрон. текстовые данные.- Минск: ТетраСистемс, 2008.- 432 с.

2. ГимазоваЮ.В. «Государственное и муниципальное управление» . – М.: «Юрайт», 2014г

3. Государственное и муниципальное управление»/ред. Е.Г. Коваленко. – М.: ИНФРА-М», 2015г.

4. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.- Электрон.

текстовые данные.- СПб.: Интермедия, 2013.- 180 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>

5. Кабашов С.Ю. «Государственная служба РФ». – М.: «Флинта», 2015г.

6. Фомичева О.А. Конституционно-правовые основы регулирования федеративных отношений в России [Электронный ресурс]: проблемы теории и практики. Монография/Фомичева О.А.- Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014. - 230 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19535>

Рабочая программа дисциплины «Система государственного и муниципального управления»

Цель освоения дисциплины – дать слушателям глубокие знания о системе государственного и муниципального управления, ее структуре; иерархии и проблемах взаимоотношений центральных, региональных и местных органов власти.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: содержательную сторону основных научных школ, концепций и теорий, позволяющих всесторонне осмыслить роль государственного и муниципального управления в системе управления государством и обществом; сущность государственного и муниципального управления, их особенности и задачи, взаимосвязи с управлением экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления; принципы, подходы, основные направления, обеспечивающие перевод государственного и муниципального управления из существующего состояния в желаемое; **уметь:** использовать теоретические знания при решении практических задач; разобраться в структуре и механизме функционирования органов государственного и муниципального управления в России

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Теоретические и нормативные основания организации структуры органов государственного управления

Тема 1. Понятие, природа и сущность государственного управления. Понятие государственного управления. Сущность государственного управления. Ведущие школы и направления в теории государственного управления.

Тема 2. Методология и методы, субъекты и объекты государственного управления. Методология государственного управления. Субъекты и объекты государственного управления.

Тема 3. Сущность, типы и формы государства. Понятие и признаки государства. Политическая власть как общесоциальная категория. Типы

государства. Понятие формы государства. Формы правления. Формы государственного устройства. Политический режим.

Модуль 2. Система центральных государственных органов Российской Федерации

Тема 4. Органы государственной власти. Понятие, правовой статус. Классификация органов государственной власти. Институт Президента РФ: статус, полномочия, ответственность. Администрация Президента РФ.

Тема 5. Структура и компетенции органов законодательной и исполнительной власти РФ. Федеральное собрание РФ: порядок формирования, правовые основы деятельности, структура и полномочия. Структура и организация деятельности Государственной Думы Федерального Собрания РФ. Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации. Правительство РФ в системе государственной власти: правовые основы деятельности, структура и полномочия. Понятие, признаки и функции судебной власти в РФ. Судебные органы РФ: порядок формирования, состав и компетенция.

Тема 6. Территориальная организация государственной власти. Особенности государственного устройства. Конституционно-правовые основы организации государственной власти субъектов, разграничения предметов ведения РФ и субъектов РФ. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Органы законодательной власти субъектов РФ. Высшее должностное лицо (глава) субъекта Федерации: правовое положение и полномочия.

Модуль 3. Местное самоуправление в РФ

Тема 7. Организационные основы органов местного самоуправления. Понятие местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления. Понятие организационных основ местного самоуправления. Общая характеристика правового статуса администрации муниципального образования. Глава муниципального образования: статус и полномочия.

Тема 8. Система органов местного самоуправления и их роль в обществе. Представительные органы местного самоуправления: понятие, структура и порядок формирования. Общие положения о статусе депутата – члена выборного органа местного самоуправления. Общая характеристика правового статуса администрации муниципального образования. Глава муниципального образования: статус и полномочия.

Тема 9. Гарантии и ответственность в системе государственного и местного самоуправления. Правонарушения и ответственность. Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Напишите эссе на 10-15 листов на тему: «Государственное управление в сфере	Разработка государственных,

	личной жизни человека»	муниципальных и ведомственных целевых программ развития регионов и муниципальных образований и оценка их эффективности
2.	Напишите эссе на 10-15 листов на тему: «Государственное управление субъекта федерации (по месту Вашего проживания)»	Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении
3.	Напишите эссе на 10-15 листов на тему: «Необходимость, возможность и пределы муниципального управления»	Показатели оценки эффективности и результативности деятельности государственного гражданского (муниципального) служащего

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.]- Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011.- 554 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1201>.

2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.]- Электрон. текстовые данные.- М.: Евразийский открытый институт, 2012.- 336 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>

3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ - Электрон. текстовые данные.- Саратов: Научная книга, 2012.- 158 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8195>

4. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Мухаев Р.Т.- Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 687 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12856>.- ЭБС «IPRbooks»

5. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.И. Халиков. – 3-е изд., стер.»: Флинта; Москва; 2014

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

<http://www.aup.ru/> Портал по менеджменту, маркетингу, экономике и финансам, финансовому менеджменту и инвестициям

<http://www.e-xecutive.ru/> Сообщество эффективных менеджеров

<http://www.iteam.ru/> Технологии корпоративного управления

http://www.top-manager.ru/	Журнал для руководителей
http://www.dis.ru/manag/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://www.mx4.ru/	Менеджмент и маркетинг (методические материалы)
http://eup.ru/	Экономика и управление на предприятиях
http://www.cfin.ru/	Корпоративный менеджмент - Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-план
http://www.rjm.ru/	Российский журнал менеджмента
http://ecsocman.edu.ru/	Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент
http://www.12manage.com/	Модели и методы менеджмента
http://www.estidea.ru/	Оригинальные управленческие идеи

Рабочая программа дисциплины «Управление социальной сферой»

Цель освоения дисциплины: ознакомить с социальной политикой в РФ, которая исходит из конституционного определения России как социального государства, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: методологические и теоретические основы социального управления; принципы построения и функционирования социальной организации и мотивационные теории трудовой деятельности; пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной защиты населения; специфику регулирования социальной работы и ее контроля; **уметь:** применять известные стили руководства в соответствующей ситуации, методы разрешения конфликтов; организовывать и координировать социальную работу с различными категориями граждан; управлять трудовыми ресурсами; планировать и разрабатывать мероприятия по эффективной социальной политике и оценивать их эффективность

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Социальная политика в современной России (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Основы государственной и муниципальной социальной политики. Понятие социальной политики. Роль социальной политики для функционирования государства. Задачи социальной политики государства.

Тема 2. Экономические и финансовые основы функционирования социальной политики РФ. Этапы развития социальной политики государства. Финансирование социальных программ. Специфика освоения бюджетных средств по реализации социальных программ.

Тема 3. Государственное регулирование развития отраслей социальной сферы. Управление социальными процессами. Мероприятия по внедрению социальных программ. Концепции доступности социальной помощи и поддержки населения. Рынок социальных услуг.

Модуль 2. Основные направления государственной социальной политики (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Социальная защита и социальное обеспечение населения. Анализ факторов социальной среды. Эффективность деятельности социальных программ. Потребители социальных услуг. Структура органов социальной защиты населения.

Тема 5. Местные органы управления социальной сферой. Структура органов государственного и муниципального управления, осуществляющих социальную политику государства. Управление образованием. Управление социальной поддержкой отдельных групп населения. Регулирование занятости и трудовых отношений. Жилищная политика.

Тема 6. Комплексные меры и специальные программы в области социальной защиты населения. Разработка государственных и муниципальных программ социального развития. Приоритетные программы социальной политики. Технологии внедрения социальных программ. Социальный эффект.

Модуль 3. Современные технологии управления социальной сферой (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 7. Качество жизни населения как важнейший индикатор социальной политики государства. Стандарты качества жизни населения. Законодательная база гарантированных стандартов качества. Стратегия развития социальной политики государства. Ответственность государственных и местных органов власти за соблюдение качеств жизни населения РФ

Тема 8. Доступность социальных услуг населению. Первичная и плановая социальная помощь. Адекватные меры поддержки социально незащищенных слоев населения. Адресная помощь.

Тема 9. Реформирование социальной политики государства на современном этапе. Программа развития социальной политики РФ. Административная реформа. Разработка и внедрение стандартов качества государственных услуг.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Опишите особенности объекта и предмета управления в социальной сфере	Социальная ответственность государства
2.	Дайте характеристику системы информационного обеспечения управления	Управление проектами в социальной сфере

	в социальной сфере	
3.	Опишите роль социологических и маркетинговых исследований в обеспечении управленческого процесса в социальной сфере	Реализация стратегии социальной политики государства

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: Учебное пособие. Изд-во Юрайт, 2015.- 233 с.
2. Кричинский, П.Е. Основы социального государства: Уч.пособие.- Изд-во Инфра-М, 2015. - -124 с.
3. Павленок, П.Д., Аникеева, О.А., Павленко, П.Д., Бухтерева, О.С. Ерохин, Ю.С. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: Учебное пособие. – Изд-во «Инфра-М», 2015. – 379 с.
4. Холостова, Е.И., Климантова, Г.И. Социальная политика. Учебник. – Изд-во «Юрайт», 2015. – 367 с.

Рабочая программа дисциплины «Управление государственным и муниципальным имуществом»

Цель освоения дисциплины: формирование у слушателей теоретических и методологических знаний по управлению имуществом; личного научного и практического мировоззрения на основании поставленной цели, задачи и принципов государственной политики Российской Федерации, изложенных в Концепции управления государственным имуществом и приватизации в Российской Федерации, а также развитие способности принимать правильные решения в профессиональной деятельности управления как государственной, так и муниципальной собственностью.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: цели, задачи и принципы управления государственным имуществом; законодательные акты, регулирующие земельную деятельность РФ; федеральные стандарты оценки, стандарты и правила земельных организаций; фундаментальные категории, понятия, термины управления земельным имуществом РФ; **уметь:** осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической

безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Теоретические аспекты управления государственным имуществом (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Сущность, функции и задачи управления государственным имуществом в субъектах РФ. Собственность как экономическая категория. Понятие государственной собственности. Объекты государственной собственности. Приобретение форм государственной собственности.

Тема 2. Государственное регулирование управления государственным имуществом в субъектах РФ. Понятие муниципального имущества, казна, состав муниципального имущества. Учет муниципального имущества. Контроль муниципального имущества.

Тема 3. Правовое положение государственной собственности. Аудит как метод управления государственным имуществом. Оценка государственного имущества. Учет государственного имущества. Правовой контроль.

Модуль 2. Порядок управления государственным и имущественным имуществом (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Управление и распоряжение объектами нежилого фонда. Виды нежилого фонда. Условия распоряжения нежилым фондом. Нежилой фонд: федеральный и муниципальный.

Тема 5. Управление и распоряжение земельными участками. Условия распоряжения земельными участками. Федеральный и муниципальный фонд земельных участков.

Тема 6. Управление и распоряжение жилищным фондом. Условия распоряжения жилищным фондом. Жилищный фонд: федеральный и муниципальный.

Модуль 3. Проблемы и пути совершенствования управления государственным имуществом (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 7. Теоретическое обоснование организационно-правовых проблем управления государственной собственностью субъекта РФ. Особенности объектов недвижимости как товара. Основные сделки с ними на рынке и формы их реализации. Неразрешенные вопросы в области управления земельными ресурсами РФ.

Тема 8. Проблема кадровой политики в государственных учреждениях по управлению государственным имуществом в субъектах РФ. Кадровый состав и органы управления государственным и муниципальным земельным имуществом.

Тема 9. Пути совершенствования правовых норм эффективного управления государственным имуществом в субъектах РФ. Законодательная инициатива. Судебные и досудебные решения спорных вопросов.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Приведите примеры (и опишите их) депрессивных регионов, стагнирующих регионов, пионерных, микрорегионов	Органы, осуществляющие государственное управление землепользованием

2.	Почему функция планирования использования земель и их охраны находится в непосредственной связи с кадастром земель, приведите пример	Функция обеспечения надлежащего использования земель. Функция контроля за использованием и охраной земель.
3.	Опишите, в чем заключается экономическая безопасность территории, приведите пример	Учет муниципального имущества

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Алехин Э.В. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие, Пенза, 2007.
2. Булавчук А.М. Двинский М.Б. Управление государственной и муниципальной собственностью: Учебное пособие. Красноярск 2008, 64 с.
3. Двинский М.Б. Почекутова Е.Н. Управление государственной и муниципальной собственностью: Конспект лекций. Красноярск 2008, 90 с.
4. Жилинский, Е. С. Государственная собственность в Российской Федерации: конституционно-правовая основа разграничения / Е.С. Жилинский - М.: Норма, 2010. – 312 с. [электронная версия]
5. Карташова Ю.А. Комментарий к Федеральному закону О приватизации государственного и муниципального имущества от 21 декабря 2001. КонсультантПлюс, 2011.
6. Кошкин В.И. Управление государственной собственностью. Учеб.пособие. Москва, 2002.
7. Кухтин П.В., Левов А.А. Основы государственного и муниципального управления недвижимостью. Москва, 2004.
8. Лушникова Т.Ю. Управление государственной и муниципальной собственностью. Эл. курс лекций. Челябинск, Челябинский государственный университет, 2008.
9. Лушникова Т.Ю. Управление государственной и муниципальной собственностью: Учеб.пособие. Челябинск: Челяб.гос.ун-т, 2007.170 с.
10. Соловьев М.М., Кошкин Л.И., Свирина А.А. Управление государственной собственностью. Методология, опыт, инновации. – М.: Феникс, 2014. – 303 с.
11. Татаркин А.И. Государственная политика регулирования отношений собственности: теория и практика. Екатеринбург, 2005.
12. Татарова А.В. Оценка недвижимости и управление собственностью: Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2003. 70 с.
13. Тихомиров М.Ю. Собственность на землю в Российской Федерации. Практическое пособие. М., 2008.
14. Управление государственной и муниципальной собственностью: Учебное пособие/В.Ф. Комченков, П.А. Кузин, В.П. Хренков – Тамбов: Изд-во ИП Чеснокова А.В., 2008, - 308 с.

Рабочая программа дисциплины «Управление государственным и муниципальным развитием»

Цель освоения дисциплины: ознакомление слушателей с концептуальными основами управления государственным и муниципальным развитием как современной науки, формирование ключевых профессиональных компетенций

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: основные теоретические концепции и идеи в области государственного администрирования и политик, местного самоуправления; специфику и задачи административно-управленческой деятельности; основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами; основные тенденции развития и модернизации системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики; **уметь:** анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива; обработать информацию о социальных явлениях и процессах; разработать организационную структуру, адекватную новым требованиям.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Государственное управление и устойчивое развитие (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 1. Правило развития внутреннего потенциала государственного системного управления. Понятие развития государственного управления. Преимущества и недостатки системного управления. Потенциал государства и региона.

Тема 2. Принципы развития государственных систем управления. Основные параметры функционирования нововведений в управлении государством. Тенденции развития.

Тема 3. Развитие территорий. Территориальные преимущества. Управление развитием территории и система его управления.

Модуль 2. Системность формирования, принятия и реализации государственных управленческих решений (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Тема 4. Государственное управленческое решение – система – результат государственного управления. Принятие решений на уровне государства, субъекта государства. Ответственность за принятие решений. Новые подходы в разработке управленческих решений.

Тема 5. Системные модели процесса производства государственных управленческих решений. Ответственность сторон. Управление развитием муниципалитета. Зависимость принятия решений от Правительства РФ.

Тема 6. Развитие внешнего потенциала государственного системного управления. Понятие потенциала управления. Эффективные методики. Взаимная зависимость внешних и внутренних преимуществ управления.

Модуль 3. Инновационная деятельность в государственном и муниципальном развитии (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Тема 7. Методы государственного регулирования в инновационной сфере. Актуальность инновационных технологий. Понятие государственных и муниципальных инноваций. Методы регулирования инновациями.

Тема 8. Структура государственного регулирования инновационных процессов. Принятие решений и ответственность власти по использованию инновационных технологий. Социальный эффект от внедрения инноваций.

Тема 9. Создание специализированных фондов поддержки инновационной деятельности. Юридическая и социальная ответственность фондов. Проблемные вопросы в сфере реализации деятельности различных фондов.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Дайте характеристику современному развитию РФ.	Тенденции развития государственной и муниципальной службы в России
2.	Опишите системные проблемы государственного развития	Социально-управленческая активность населения как фактор развития местного самоуправления
3.	Опишите приоритетные направления в управлении государственным развитием	Фонды поддержки инновационной деятельности

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Ежов М.В. История государственного управления и государственной службы России: учеб.пособие/М.В.Ежов, Г.В. Ежова. – СПб.: Изд-во Знание, 2012. – 240 с.

2. Турчинов А.И. Профессионализация и кадровая политика: процесс развития теории и практики. – М., 2013. – 353 с.

Рабочая программа дисциплины

«Анализ и оценка эффективности управления в организации»

1. Цель освоения дисциплины: формирование у слушателей теоретических знаний, первичных умений, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в области управления организациями различных форм собственности

2. В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: современные технологии управления; способы профессионального развития персонала, мотивировки и стимулирования управления персоналом

организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей; **уметь**: применять профессиональные знания в области социально-психологической деятельности по управлению персоналом (применения современных методов управления персоналом; участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления).

Модуль 1. Теоретические основы эффективного управления.

Факторы эффективного управления организации (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Повышение эффективности работы предприятия в значительной мере определяется организованностью системы управления, зависящей от четкой структуры предприятия и деятельности всех ее элементов в направлении выбранной цели. Необходимость совершенствования системы управления на современном этапе определяется многими факторами. Это и оптимизация численности аппарата управления, его функций; внедрение автоматизированных систем управления и разработки систем принятия решения.

Не каждый этап организационной структуры соответствует организации. Поэтому каждая организация сама разрабатывает организационную структуру, которая должна задавать систему ответственности, отношения отчетности, принципы объединения сотрудников в группы. Кроме этого, структура должна содержать в себе механизмы связи и координации элементов организации в согласованно работающее целое.

Модуль 2. Методы и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления в организации (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Эффективность менеджмента – сложная, многогранная категория. Она отражает характерные особенности экономических, социальных и иных явлений. Анализ категории эффективности, факторов, ее определяющих позволяет сделать вывод, что адекватными содержанию и формам проявления эффективности являются группы показателей экономической эффективности, которые могут выступать в качестве измерителя, критерии эффективности организации. В качестве критерия эффективности производства и управления используются частные показатели использования отдельных видов ресурсов, материальных ресурсов, основных производственных фондов капитальных вложений, производительности труда, характеризующей экономическую деятельность персонала, и обобщающие показатели, характеризующие конечные результаты. Улучшение показателей эффективности деятельности организации возможно

в результате разработки и реализации путей роста экономической эффективности управления.

Модуль 3. Проектирование системы управления в организации. Методика совершенствования системы управления организации (2 часа лекций+1 час практических занятий)

В условиях динамичности современного производства и общественного устройства управление должно находиться в состоянии непрерывного развития, которое сегодня невозможно обеспечить без исследования путей и возможностей этого развития, без выбора альтернативных направлений. Исследование управления осуществляется в каждодневной деятельности менеджеров и персонала и в работе специализированных аналитических групп, лабораторий, отделов. Необходимость в исследованиях систем управления продиктована достаточно большим кругом проблем, с которыми приходится сталкиваться многим организациям. От правильного решения этих проблем зависит успех работы этих организаций. Решение же этих проблем невозможно без системного подхода к ним.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Опишите эффективность управления организацией, в которой Вы работаете	Диагностические подходы к управлению организацией
2.	Определите степень важности таких показателей для организации, как социальные гарантии и экономическая стабильность	Техника индивидуальной работы менеджера
3.	Предложите пути совершенствования системы управления организации, в которой Вы работаете	Управленческое решение

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Герасимов, В.В. Управление социально-экономическими портфелями программ и проектов организации : учеб. пособие / А.П. Пичугин, А.К. Исаков, Новосиб. гос. аграр. ун-т, В.В. Герасимов .- Новосибирск : Изд-во НГАУ, 2014 – 200с.
2. Кикоть, В. Я. Социальное управление. Теория, методология, практика : монография / Д. И. Грядовой, В. Я. Кикоть .- М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012 .- Библиогр.: с. 290-309 (573 назв.) .- 312 с - ISBN 978-5-238-01577-4
3. Оксинайд, К. Э. Управление социальным развитием организации : учеб. пособие / К. Э. Оксинайд .- 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2012 .- 160 с.- (Экономика и управление) .- ISBN 978-5-9765-0031-0

Рабочая программа дисциплины «Разработка управленческих решений»

Цели освоения дисциплины: изучение методологических и методических вопросов, необходимых для принятия эффективных управленческих решений; особенностей данной деятельности в современных условиях, приемов формирования профессионального мышления у менеджеров, направленное на усвоение принципов и методов разработки, принятия и оптимизации управленческих решений

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: теоретические и методологические основы принятия управленческих решений; формы и методы разработки принятия управленческих решений; прогрессивные теории в области разработки и принятия управленческих решений; классификацию управленческих решений; **уметь:** организовывать процесс принятия управленческих решений; провести оценку эффективности и качества управленческого решения; определить классификацию управленческих решений; находить решение в конфликтной ситуации

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Сущность и роль принятия решений в управлении. Условия и факторы обеспечения качества и эффективности управленческого решения (2 часа лекций+1 час практических занятий)

Сущность, свойства и классификация управленческих решений. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений. Место управленческого решения в процессе управления. Значение принятия обоснованных решений для обеспечения успешной деятельности предприятий. Многоаспектность качества. Оценка и измерение качества. Оценка качества управленческого решения. Методы управления качеством. Социально-психологические методы управления качеством. Экономические методы управления качеством. Эффективность управленческих решений. Оценка экономической эффективности управленческих решений. Принятие оптимального решения.

Модуль 2. Типология управленческих решений, факторы и условия их эффективности. Методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений (2 часа лекций+1 час практических занятий).

Типология управленческих решений, факторы и условия их эффективности. Классификация управленческих решений по объекту управления, характеру процесса принятия решения количеству альтернатив, частоте принятия, форме, содержанию прогнозной эффективности. Понятие и классификация методов разработки и принятия решений. Типы задач принятия решений в соответствии с типом ситуации: в условиях

определенности – неопределенности, риска, конфликта. Классификация методов разработки и принятия решений по типу условий, этапу процесса разработки и принятия, в сфере деятельности лица, принимающего решение.

Модуль 3. Разработка и выбор управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Реализация и контроль выполнения управленческих решений (2 часа лекций+2 часа практических занятий)

Сущность риска и неопределенности. Сущность принятия решений в условиях риска и неопределенности. Классификация рисков. Методы оценки степени риска. Этапы исследования риска. Способы управления риском. Организационные методы и процедуры выполнения принятых решений. Условия эффективного функционирования организационных структур при реализации решений. Организация процессов выполнения решений: ресурсное обеспечение на стратегическом и теоретическом уровне. Функции и виды контроля. Содержание контроля. Процесс осуществления контроля.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Напишите эссе на тему: «Проблемы централизации и децентрализации процесса разработки решения»	Организация исполнения принятого управленческого решения
2.	Дайте сравнительную характеристику современных типовых процессов принятия решения	Ситуационные концепции принятия управленческого решения
3.	Опишите роль и ответственность руководителя при принятии решения	Информационная структура управленческого решения

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Карданская Н.Л. Управленческие решения: Учебник; -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 439с.
2. Литвак Б.Г. Разработка управленческого решения: учебник Б.Г. Литвак. – М.: Дело, 2013. – 360 с.
3. М.: Омега, 2007.- 357 с.
4. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 627с.
5. Орлов А.И. Принятие решений. Теория и методы разработки управленческих решений/А.И. Орлов. – М.: Март, 2014. – 478 с.

Рабочая программа дисциплины «Государственная кадровая политика»

Цель освоения дисциплины: формирование у слушателя знаний, раскрывающих систему организации и управления государственной службой современной России, и освещающих историю поисков оптимальной модели ее реформирования, а также формирование знаний о государственной кадровой политике как о важном факторе проведения демократических и рыночных преобразований, новых подходов к определению целей, приоритетов и принципов, к выработке механизмов включения человеческих ресурсов в модернизацию различных сфер общества.

В результате освоения дисциплины слушатель должен знать: теоретические основы управления персоналом государственной службы; проблемы и актуальные основы кадрового планирования профессионального отбора и управления карьерой государственных служащих; вопросы, связанные с деятельностью руководителя как центральной фигуры системы управления государственных учреждений; **уметь:** глубоко понимать и ясно объяснять природу и сущность государственной службы и государственной кадровой политики; определять субъект и объект кадровой политики, ее предмет и содержание, основные задачи, принципы и методы разработки и реализации; использовать отечественный и зарубежный опыт организации кадровой работы.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль 1. Становление современной российской системы государственной гражданской службы. Кадровая политика как инструмент политического управления территориями(2 часа лекций+1 час практических занятий)

Государственная кадровая политика – это общенациональная политика, которая является носителем наиболее общих начал в кадровой деятельности (целей, приоритетов, принципов, единых научно обоснованных образовательных стандартов, критериев, подходов к их оценке и отбору, к обучению кадров), что придает ей целостность и сущностную определенность. Это стратегия, политический курс работы с кадрами на общегосударственном уровне; это выражающая волю народа государственная стратегия формирования, развития и рационального использования кадров, всех трудовых ресурсов страны.

В структурно содержательном плане – это система официально призванных целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по организации и регулированию кадровых процессов и отношений. Обоснование кадровой политики государства возможно только с позиции восприятия ее как элемента системы, совокупности политик, проводимых государством, хозяйственного механизма в целом. Полная самостоятельность товаропроизводителей, гарантированная законами РФ отнюдь не означает ослабление роли государства в экономической жизни.

Однако успешное развитие экономики немыслимо без научно обоснованной концепции, постановки стратегических и тактических целей, выбора наиболее эффективных путей и приемлемых путей по их достижению. Неправомерно не только отрицание необходимости регулирования экономики (любой, в том числе и рыночной), но и противопоставление рынка и регулирования; при этом регулирование призвано содействовать созданию наиболее благоприятных условий для максимальной реализации творческого, трудового, предпринимательского потенциала людей.

Модуль 2. Виды структур государственной службы. Кадры в системе взаимоотношений политических партий и органов власти на региональном уровне (2 часа лекций+1 час практических занятий)

В настоящее время Россия переживает сложный период становления новой системы взаимоотношений между государством и политическими партиями. Законодательные нововведения последних восьми лет, прежде всего, принятие ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» призваны вывести взаимоотношения государства и партий на качественно новый уровень, наполнить их реальным содержанием, сделать необходимыми направлениями в работе органов власти и политических партий. Достижение этих целей стало возможным благодаря реализации государственной политики, направленной на формирование массовых, общенациональных партий, способных принимать активное участие в политической жизни страны.

Модуль 3. Модернизация государственной службы: цели и методы. Реформа госслужбы. Имидж современного чиновника. Открытость и доступность – новые технологии. Обратная связь (2 часа лекций+2 часа практических занятий).

Новый корпус чиновников должны составлять не просто квалифицированные специалисты, а люди, обладающие широким кругозором, деловыми и высокими нравственными качествами. Сегодня к государственным служащим предъявляются новые требования. На государственном посту должен быть не просто специалист, а широко образованная творческая личность. Руководитель в системе государственной службы не просто менеджер – квалифицированный чиновник государственного аппарата, а, прежде всего, лидер в социально-психологическом и организационном смысле, который, руководствуясь собственными гражданскими позициями и инициативами (а не официальными предписаниями), способен самостоятельно определить и реализовать возглавляемое направление, стратегию деятельности.

Эффективность функционирования различных органов государственной власти и управления во многом зависит от организации государственной службы как правового и социального института, от того, насколько хорошо поставлена работа по подбору, расстановке, подготовке и переподготовке кадров, от соответствия их профессиональной квалификации и организации труда современным требованиям. Особое значение для становления и

функционирования государственной службы имеет принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ модуля	Наименование практических занятий	Темы семинарских занятий
1.	Состояние кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной гражданской службы России	Система мониторинга общественного мнения об эффективности государственной службы и результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих.
2.	Методики оценки персонала	Механизм предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на государственной службе
3.	Организация профессионального развития государственных служащих	Формирование ответственности кадров государственной и муниципальной службы

Перечень рекомендуемой литературы:

1. Бабосов Е.М. Социальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов учреждений, обеспечивающих получение высшего образования по специальностям социологии и управления/ Бабосов Е.М.- Электрон. текстовые данные.- Минск: ТетраСистемс, 2008.- 432 с.

2. Гимазова Ю.В.«Государственное и муниципальное управление» . – М.: «Юрайт», 2014г

3. Государственное и муниципальное управление»/ред. Е.Г. Коваленко. – М.: ИНФРА-М», 2015г.

4. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.- Электрон. текстовые данные.- СПб.: Интермедия, 2013.- 180 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971>

5. Кабашов С.Ю. «Государственная служба РФ». – М.: «Флинта», 2015г.

6. Фомичева О.А. Конституционно-правовые основы регулирования федеративных отношений в России [Электронный ресурс]: проблемы теории и практики. Монография/ Фомичева О.А.- Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.- 230 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19535>

Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

- 1) <http://www.gov.ru>- Российская Федерация - общегосударственный сайт;
- 2) <http://president.kremlin.ru>- Президент РФ;
- 3) <http://www.duma.ru>- Государственная Дума РФ;
- 4) <http://www.government.ru>- Правительство РФ;
- 5) <http://www.supcourt.ru>- Верховный Суд РФ;
- 6) <http://www.arbitr.ru>- Высший арбитражный Суд РФ;
- 7) <http://www.minfin.ru>- Министерство финансов РФ;
- 8) <http://www.mid.ru>- Министерство иностранных дел РФ;
- 9) <http://www.rg.ru>- «Российская газета»;

- 10) <http://www.akdi.ru>- АКДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ;
- 11) <http://www.rags.ru>- Российская академия государственной службы при Президенте РФ;
- 12) <http://region.rags.ru>- Региональный информационно-аналитический центр РАГС;
- 13) <http://www.garant.ru>- ИПС «Гарант»;
- 14) <http://www.kodeks.net>- ИПС «Кодекс»;
- 15) <http://www.consultant.ru>- ИПС «КонсультантПлюс».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства по дисциплине «Теория управления»

1. Тестирование

Тесты:

1. Взаимосвязь между стратегическим планом и другими управленческими решениями
 - не существует, так как стратегическое планирование является прерогативой высшего руководства
 - **существует, так как все последующие решения должны содействовать достижению намеченной цели**
 - и да, и нет, все зависит от личностей менеджеров
 - теоретически – да, на практике – нет
2. Школа человеческих отношений исходит из следующего постулата «Залог успеха организации ... »
 - работа менеджера
 - организация труда рабочего
 - **отношения между руководителем и рабочими**
 - все вышеперечисленное
3. Цели организации должны быть ...
 - как можно более общими, тогда проще отчитаться в их выполнении
 - как можно более близкими, тогда проще осуществлять контроль
 - **конкретными, измеримыми и перекрестно поддерживающимися**
 - главное, чтобы они не противоречили друг другу
4. Большой вклад в разработку идей классической школы внесли
 - П. Друкер и Р. Уотермен
 - Д. МакГрегор и М. Фоллетт
 - Г. Гантт и Ф. Гилберт
 - **Л. Урвик и Д. Муни**
5. Теория различает три вида контроля
 - всеобщий, выборочный, индивидуальный
 - **предварительный, текущий, заключительный**
 - линейный, функциональный, штабной
 - на базе норм, стандартов, нормативов
6. Автор одной из содержательных теорий мотивации
 - Г.Форд
 - А. Файоль
 - **Ф. Герцберг**
7. Верное утверждение
 - реализация функции мотивации не вызывает особых проблем, поскольку может осуществляться на базе типовых положений о премировании
 - функция мотивации слабо связана с другими функциями управленческого цикла, поскольку направлена на работника, а не на процесс
 - функция мотивации тесно связана с другими функциями управления, поскольку входит в единый управленческий цикл
 - выделение функции мотивации это особый научный приём, который позволяет лучше понять действия руководителя, поэтому говорить о её связи с другими функциями бессмысленно
 - **функция мотивации тесно связана с другими функциями управленческого цикла, поскольку процесс управления реализуется с помощью людей**

8. Дисфункциональный конфликт – это ...

- конфликтная ситуация
- конфликт, сопровождающийся повышением эффективности организации
- инцидент
- **конфликт, сопровождающийся снижением эффективности организации**

9. Определение сильных и слабых сторон организации нужно для того, чтобы

- лучше понимать что происходит
- соблюдения правильной технологии планирования
- **осуществления результативного планирования**

10. Представление об объекте рассмотрения при процессном подходе

- все меняется: среда, организация, задачи управления
- меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация
- **изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме**

- любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно

11. Основная задача топ – менеджеров состоит в ...

- выполнении представительских функций
- **определении будущего организации**
- создании приказов, определяющих правильные действия внутри организации
- контроле действий, осуществляемых подчинёнными

12. Плохая организация функции контроля способна ...

- **исказить цели деятельности, породить внутренний протест исполнителей**
- заставить людей делать то, что им не хочется
- создать основу для оценки
- обеспечить достижение организацией своих целей

13. Контроль в управлении

- **обеспечивает достижения организацией своих целей**
- **удерживает работников в определенных рамках**
- **создает основу для оценки**
- конкретизирует цели
- способствует пониманию того, что происходит
- способствует правильной технологии планирования

14. Правильное утверждение

- миссия так важна для организации, что ее лучше не трогать и не менять
- узкая миссия ограничивает альтернативы, поэтому лучше формулировать ее как можно шире
- миссия должна быть официально сформулирована и сообщена всем, кто находится во внешней среде
- **самым решающим плановым решением является выбор миссии и конкретных целей, обеспечивающих ее выполнение**

15. С позиций кибернетики развитие происходит за счет

- роста объёмов производства;
- увеличения численности персонала
- **перехода на другой жизненный цикл**
- всё вышеперечисленное верно

16. Человек, занимающий руководящую должность в аппарате управления – это ...

- **должностное лицо**

- реципиент
 - лидер
17. Процессный подход позволил ...
- исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
 - признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа
 - **автоматизировать часть процессов управления**
 - широко использовать математические методы в управлении
18. Конфликтная ситуация может существовать не переходя в стадию конфликта
- да
 - нет
19. Автор теории «X» и «Y»
- Рэнсис Лайкерт
 - **Дуглас МакГрегор**
 - Поль Херси Роберт Хаус
20. Полномочия – это ...
- право любого руководителя решать за других
 - **право использовать ресурсы организации для решения конкретного круга задач**
 - обобщающий термин, используемый для обозначения функций руководителя
 - возможность распоряжаться другими людьми
21. Инцидент может возникать без конфликтной ситуации
- да
 - **нет**
22. Функциональный конфликт – это ...
- конфликтная ситуация
 - **конфликт, сопровождающийся повышением эффективности деятельности организации**
 - инцидент
 - конфликт, сопровождающийся снижением эффективности деятельности организации
23. Миссия нужна для ...
- широкого использования в процессе рекламы
 - того, чтобы быть не хуже других в современном обществе
 - облегчения контактов с теми, кто использует товары и услуги данной организации и обеспечивает ее ресурсами
 - **понимания работниками организации и ее контрагентами общей цели организации, лежащей во внешней среде**
24. Научная школа исходит из следующего постулата: «Залог успеха организации...»
- работа менеджера
 - **организация труда рабочего**
 - отношения между руководителем и рабочими
 - все вышеперечисленное
25. Представление об объекте рассмотрения при системном подходе ...
- все меняется: среда, организация, задачи управления
 - **меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация**

- изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме
 - любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно
26. Отцом современного рационального менеджмента принято считать ...
- **Ф. Тейлора**
 - А. Файоля
 - П. Друкера
 - Г. Форда
 - Э. Мэйо
27. Конфликтная ситуация – это ...
- оппоненты и объект конфликта
 - объект конфликта
 - **инцидент**
28. Организационный конфликт – это – ...
- инцидент
 - конфликтная ситуация
 - **конфликтная ситуация и инцидент**
29. Основная особенность стратегических планов связана с тем, что они ...
- **состоятся в два этапа**
 - **состоятся один раз в 3-5 лет**
 - **опираются на прогноз, а не на расчеты**
 - способствуют правильной технологии планирования
 - соблюдают правильную технологию планирования
 - разрабатываются менеджерами среднего звена
30. Стратегическое планирование – это ...
- **набор решений и действий, помогающих организации достичь своих целей**
 - особый вид долгосрочных планов, позволяющих организации знать будущее
 - выбор альтернативы развития
 - определение целей организации на перспективу
31. Понятие «жизненный цикл» позволяет объяснить, почему организация ...
- **со временем стареет и может умереть**
 - является открытой системой
 - является закрытой системой
 - является постоянной системой
32. Делегирование – это ...
- поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы
 - задание, которое руководитель ежедневно дает своим подчиненным
 - **передача задачи и части полномочий подчиненному, который добровольно берет на себя ответственность за ее выполнение**
 - та помощь, которую подчиненный оказывает своему руководителю
33. Линейный руководитель ...
- **возник вследствие вертикального разделения труда**
 - не имеет права подписи
 - всегда старше функционального руководителя по уровню иерархии
 - не может отвечать за всё
34. Межличностные стили разрешения конфликтов
- **уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы**

- разрешение проблемы, принуждение, компромисс, сглаживание
 - компромисс, уклонение, сглаживание, принуждение
35. Оппоненты в конфликте – это ...
- отдельные люди
 - представители групп
 - представители организаций
 - **любые образования, состоящие из отдельных лиц, групп, подразделений, организаций**
36. Мотивация – это ...
- технология управления
 - принцип управления
 - **функция управления**
 - способ управления
37. Контроль в процессе управления
- **обеспечивает достижение организацией своих целей**
 - **удерживает работников в определенных рамках**
 - **создает основу для поощрения и наказания**
 - мобилизует внутренние ресурсы организации
 - модный элемент западной практики управления
 - не допустить срывов в выполнении плановых заданий
38. Основная задача оперативного планирования состоит в том, чтобы ...
- мобилизовать внутренние ресурсы организации
 - не допустить простоев оборудования
 - **обеспечить наиболее экономичное выполнение заказов**
 - не допустить срывов в выполнении плановых заданий
39. Классическая школа исходит из следующего постулата: «Залог успеха организации...»
- **работа менеджера**
 - организация труда рабочего
 - отношения между руководителем и рабочими
 - все вышеперечисленное
40. Получатель информации в процессе коммуникации обозначается термином ...
- реноме
 - рецензент
 - **реципиент**
 - рейтинг
41. Правильное утверждение
- **количество оперативных решений всегда превышает количество решений тактических и стратегических**
 - количество оперативных решений превышает количество тактических и стратегических решений только на технологическом уровне организации
 - затраты времени на принятие оперативных решений всегда превышают затраты времени на принятие тактических и стратегических решений
 - оперативные решения составляют основу работы функциональных менеджеров
42. Ситуационный подход позволил ...
- **исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней**
 - признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа

- автоматизировать часть процессов управления
 - широко использовать математические методы в управлении
43. Большой вклад в разработку идей современной теории менеджмента внесли ...
- **П. Друкер и Р. Уотермен**
 - Д. МакГрегор и М. Фоллетт
 - Г. Гантт и Ф. Гилбрет
 - Л. Урвик и Д. Муни
44. В результате вертикального разделения управленческого труда в системе управления появляются ...
- штабные подразделения
 - функциональные руководители
 - **линейные руководители**
 - специалисты
45. Контроль необходим
- **потому, что это составная часть работы руководителя**
 - **потому, что он предупреждает возникновение кризисных ситуаций**
 - **потому, что с помощью его можно заставлять людей делать то, что им не хочется**
 - для того, чтобы лучше понимать что происходит
 - для достижения организацией своих целей
 - чтобы породить внутренний протест исполнителей
46. Достоинством группового решения является
- скорость
 - ответственность
 - **информационная обеспеченность**
47. Системный подход позволил ...
- исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней
 - **признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа**
 - автоматизировать часть процессов управления
 - широко использовать математические методы в управлении
48. Диапазон контроля тем меньше, чем ...
- **выше уровень управления**
 - ниже уровень управления
 - более значима данная функция управления
 - выше общая результативность деятельности
49. Анализ внешней среды фирмы – это ...
- определение демографических тенденций развития
 - учет действия правительства в деятельности фирмы
 - **контроль внешних факторов для определения возможностей и угроз для фирмы**
 - организация работы по анализу рынка сбыта
50. На стратегический выбор фирмы влияет
- **мнение и интуиция главы фирмы**
 - **уровень риска**
 - **фактор времени**
 - анализ рынка сбыта
 - контроль внешних факторов и угроз для фирмы

51. Представление об объекте рассмотрения при ситуационном подходе

- **все меняется: среда, организация, задачи управления**
- меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация
- изменений нет: управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме
- любая управленческая задача может быть формализована и представлена в виде модели, она и помогает управлять правильно

52. Коммуникация – это ...

- **процесс обмена информацией между людьми и организациями и ее использование в принятии решений**
- межличностные отношения вне организации
- взаимодействие между организациями и людьми
- пропаганда

53. Связь между функциями планирования и контроля ...

- **имеется, так как именно планирование конкретизирует цели**
- не имеется, так как в управленческом цикле контроль следует за функцией организации, а не за планированием
- и да, и нет, все зависит от личности руководителя
- скорее нет, чем да, так как в основе контроля лежат нормы и стандарты, а не планы

54. Участник конфликта – это ...

- **оппонент**
- подчиненный
- руководитель

55. Объектом изучения в теории управления является

- организация рабочего места
- **организация как социальное устройство**
- деятельность руководителя
- процесс управления

56. С позиций менеджмента цель существования организации заключается в ...

- получении прибыли
- **удовлетворении определенных общественных потребностей**
- снижении издержек
- производстве новых товаров

57. Теория «Х» и «У» объясняет ...

- возможности руководителя по активной мотивации подчиненных
- как правильно воздействовать на подчиненных для достижения целей организации
- **возможные стили руководства**

- чем авторитарный лидер отличается от лидера либерального

58. Организация функции планирования на успех организации ...

- возможно и влияет, так как большинство фирм все же планирует свою деятельность
- **бесспорно влияет, так как позволяет согласовать действия всех участников бизнеса**
- вряд ли влияет, скорее это дань моде;
- не влияет, так как планированием занят высший уровень управления, а не те, кто «делает дело»

59. Суть концепции школы науки управления (новой школы) состоит в том, что ...
- управление – это непрерывный процесс воздействия субъекта на объект управления
 - **отдельная управленческая задача может быть формализована в виде математической модели**
 - признается важность правильной организации труда на каждом рабочем месте
 - условия работы оказывают активное влияние на результат
60. Большой вклад в разработку идей научной школы внесли ...
- П. Друкер и Р. Уотермен
 - Д. МакГрегор и М. Фоллетт
 - **Г. Гантт и Ф. Гилбрет**
 - Л. Урвик и Д. Муни
61. Власть – это ...
- сила
 - **лидерство**
 - право и возможность воздействовать на ситуацию или поведение подчиненных
 - способность использовать все источники власти
62. Инцидент – это ...
- конфликт
 - **действия со стороны оппонентов, направленные на достижение их целей**
 - конфликтная ситуация
63. Неверное утверждение
- **особенность функции контроля состоит в том, что эту функцию осуществляет только высшее руководство**
 - эта функция при реализации требует индивидуального подхода к исполнителям
 - контроль разнообразен по методам реализации и в разных ситуациях должен осуществлять по-разному
 - она является парной и зависит от особенностей принятой системы планирования
64. Методы, которые выбирает менеджмент для реализации функции планирования, зависят от ...
- национальных особенностей данной экономики
 - **степени неопределенности внешней среды в данном виде бизнеса**
 - технологических особенностей данного бизнеса
 - субъективных решений высшего руководства
65. Основная задача тактического планирования
- обеспечить выживание организации в меняющейся внешней среде
 - поставить конкретные цели перед исполнителями
 - обеспечить бесперебойную работу всех звеньев организации
 - **согласовать действия специализированных звеньев организации**
66. Бюджетирование, как метод организации планирования ...
- должен активно осваиваться отечественными организациями как модный элемент западной практики управления
 - **должен активно осваиваться отечественными организациями, поскольку позволяет управлять внутренними издержками**
 - в отечественной практике не применим из-за различий в учетной политике организаций
 - следует применять избирательно, поскольку у отечественных предприятий сложились свои приемы внутреннего планирования

Формы промежуточного контроля –зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Теория управления»

1. Что является предметом и продуктом труда в управлении?
2. Какие формы управленческого труда вы знаете?
3. Что означает вертикальное и горизонтальное разделение управленческого труда?
4. Что такое фасета?
5. Отличия стратегического управления от тактического
6. Какое управление называется централизованным?
7. Какое управление называется децентрализованным?
8. Что такое функции управления?
9. Объясните схему взаимосвязи общих функций руководителя.
10. В чем суть функции мотивации?
11. Включает ли в себя функция планирования прогнозирование результатов управленческих решений?
12. Виды контроля.
13. Суть функции координации. Виды координационной деятельности.
14. Перечислите методы управления
15. Какие принципы управления Вы считаете основополагающими в современных условиях?
16. Какие из принципов управления по Файолю Вы считаете не применимыми в современных организациях?
17. Что означает принцип единоначалия? Правовой защищенности? Необходимого разнообразия?
18. В чем отличия стиля и методов управления?
19. Назовите стили управления.
20. В каких ситуациях эффективен авторитарный стиль?
21. В каких случаях используется делегирование?
22. Перечислите основные принципы делегирования.
23. Какие функции управления не подлежат делегированию?
24. Что такое цель управления?
25. Что включает в себя целеполагание?
26. Приведите классификацию целей.
27. Принципы целеполагания
28. Правила формирования «дерева целей»
29. Что такое законы управления?
30. Какие законы развития объективного мира Вы знаете?
31. В чем суть закона единства и целостности системы управления?
32. Кем открыт и как формулируется закон самовозрастания некомпетентности управленческого персонала? Каковы пути нейтрализации негативного действия этого закона?
33. Сущность закона самовозрастания бюрократизма управленческих организаций
34. Сформулируйте Первый и Третий закон Паркинсона
35. Чем отличается стратегическое планирование от долгосрочного?

36. Как с греческого языка переводится термин «стратегия»?
Что понимается под стратегией в современной практике и теории управления?
Какие этапы включает процесс стратегического планирования организации?
37. Какие методы анализа внутренней и внешней среды управления вы знаете?
38. В чем заключается методика SWOT-анализа?
39. Как составляется профиль среды организации?
40. Сущность и общие критерии эффективности социального управления.
41. Показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
42. Пути повышения эффективности государственного и муниципального управления
43. Должен ли госслужащий воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов?
44. От каких факторов зависит эффективность управления предприятием и государством?
45. По каким показателям можно оценить социальную и экономическую сферу общества?
46. Для чего определяется индекс человеческого развития?
47. Какие показатели и критерии эффективности управления обществом вы могли бы предложить?

Оценочные средства к дисциплине «Региональная экономика и управление»

1. Реферат/контрольная работа

1. Современные тенденции экономического развития регионов.
2. Оценка эффективности хозяйственной деятельности в регионе.
3. Свободные экономические зоны: управление формированием и развитием.
4. Природно-ресурсный потенциал России: управление эффективным использованием и воспроизводством.
5. Методы анализа территориальной организации экономики страны.
6. Методы анализа организации хозяйства региона.
7. Стратегия развития региона, города.
8. Производственная специализация региона: экономические основы и тенденции
9. Управление экономическим развитием городов и районов.
10. Базовые институты институциональной матрицы инкорпоративного хозяйствования.
11. Размещение и развитие экономики России. Отраслевая структура народного хозяйства.
12. Формирование команд в региональном управлении.
13. Эффективность и результативность корпоративного и инкорпоративного способов хозяйствования.
14. Социально-экономическое развитие Российской Федерации в начале XXI века.
15. Всеобщее управление качеством в системе регионального развития.
16. Сущность и формы комплексного развития экономики регионов.

17. Инструменты управления экономическим развитием регионов.
18. Сущность и формы экономической специализации регионов.
19. Формирование и становление региональной бюджетно-налоговой системы.
20. Мониторинг регионального развития.
21. Региональная промышленная политика: сущность, цели, приоритеты и механизмы.
22. Программа продвижения региона.
23. Комплексное социально-экономическое развитие региона: вопросы теории и практики.
24. Методы анализа территориального хозяйственного комплекса.
25. Принципы формирования инкорпоративной экономики муниципального образования.
26. Социальная ориентация экономики регионов: сущность, отечественный и зарубежный опыт.
27. Организационные структуры управления экономикой регионов.
28. Единое экономическое пространство страны и регионов как категория науки и практики управления.
29. Региональный маркетинг.

Формы промежуточного контроля – зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Региональная экономика и управление»:

1. Какие позитивные тенденции экономического развития получили признание в развитых странах мира?
2. Регион как объект хозяйствования и управления
3. Предмет региональной экономики и управления
4. Каковы основы и отличительные признаки постиндустриального типа развития?
5. Методы, используемые для анализа территориальной организации хозяйства.
6. Основные задачи региональной экономики и управления.
7. Территориальная организация общества.
8. Региональные особенности хозяйства. Межрегиональные связи.
9. Выделите положительные и отрицательные черты глобализации.
10. В чем заключается кардинальный поворот к человеку?
11. Как вы понимаете прямую и обратную связь: человек-государство-общество?
12. Как достигается синергетический эффект?
13. Закономерности, принципы и факторы размещения производительных сил.
14. Сущность специализации и комплексного развития.
15. Отраслевая структура размещения экономики.
16. Методы определения отраслей рыночной специализации регионов.
17. Назовите факторы кардинального повышения эффективности.
18. В чем суть управления формированием и использованием прорывных технологий?
19. В чем заключается усиление государственного обеспечения эффективного функционирования экономики России в XX веке?
20. Что такое конкурентоспособность города, региона?
21. Что такое региональный и муниципальный маркетинг?
22. Каковы факторы экономического развития города и региона?

23. Что такое городской бенчмаркинг?
24. Дайте определение понятиям: «стратегическое развитие региона, города»; «стратегия инкорпоративного развития региона, города»; «инкорпоративная экономика региона, города».
25. Что нужно для создания и успешного экономического саморазвития региона, города?
26. Какие стадии включает в себя стратегическое планирование?
27. Охарактеризуйте механизмы реализации стратегии инкорпоративного развития региона, города.
28. Назовите и охарактеризуйте принципы формирования корпоративных отношений. Перечислите и обоснуйте критерии оценки эффективности корпоративной организации и управления развитием региона, города.
29. Какие субъекты хозяйствования можно выделить в регионе?
30. Все ли субъекты хозяйствования являются объектами регионального управления?
31. Региональная политика государства.
32. Региональная бюджетно-налоговая система.
33. Региональная структура управления.
34. Экономическая эффективность производства.
35. Свободные экономические зоны.
36. Региональная и муниципальная собственность, какая из них и как подвержена коммерциализации?
37. В какой связи находятся концепции социально-экономического развития субъектов Федерации и Федерации в целом?
38. Что представляет собой региональная экономическая политика?
39. В чем различия между региональной и федеральной экономической политикой?
40. Какие стратегические направления в региональной экономической политике следует выделить?
41. Выделите факторы, влияющие на региональную экономическую политику.
42. Назовите основные элементы механизма реализации региональной экономической политики государства.
43. Чем обусловлено территориальное разделение труда? К чему это приводит?
44. Что такое территориальная концентрация производства? Имеет ли она объективные ограничения?
45. В чем заключается экономическое содержание комплексирования территориального хозяйства?
46. Каким образом можно оптимизировать комплексное развитие экономических регионов, используя рыночные инструменты в управлении?
47. На какие группы можно разделить природные ресурсы?
48. Что необходимо учитывать при хозяйственной оценке природных ресурсов?
49. Соответствует ли размещение природных ресурсов размещению их потребителей в России?
50. Что подразумевает рациональное использование природных ресурсов?
51. Каковы основные направления эффективного использования и воспроизводства природных ресурсов?
52. В чем заключается экономическое и социальное содержание категории «эффективность хозяйственной деятельности»?
53. Чем определяется потенциал эффективности хозяйствования в регионе, городах

и районах?

54. Какова система критериев и показателей эффективности? Чем она определяется?

55. Как можно определить динамику эффективности хозяйственных связей региона, города?

Оценочные средства по дисциплине «Деловые коммуникации»

Примерные темы для рефератов по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Вербальные барьеры и их реализация в деловой коммуникации.
2. Коллективное бессознательное и его реализация в практике делового общения
3. Коммуникативная сторона делового общения.
4. Коммуникативные характеристики деловых партнеров и их актуализация в практике делового общения.
5. Контактный и ситуативный этапы делового общения.
6. Культура и качество речи, ее уровни и критерии. Понятие о литературно-языковой норме.
7. Культура речи как следствие культуры мышления, ее основные критерии.
8. Лидерство в деловом общении. Типы лидеров.
9. Особенности делового общения и его основные виды.
10. Особенности манипулятивных технологий делового общения.
11. Приемы эффективного слушания делового партнера.
12. Психологическое тестирование и его роль в психодиагностике делового партнера.
13. Роль социальных стереотипов в деловом общении.
14. Структура делового общения: перцепция, коммуникация, интеракция.
15. Сущность вербального общения. Основные правила вербального общения.
16. Трансактный анализ делового общения Э. Берна.
17. Универсальные этические принципы делового общения. Деловой и речевой этикет. Понятие речевого мастерства.
18. Формы делового общения и особенности их реализации в практике делового общения с руководством и подчиненными.
19. Этапы делового общения: общая характеристика.
20. Деловые переговоры: основные стадии и стили коммуникативной стратегии.
21. Диалог как способ делового общения.
22. Конфликты в деловом общении. Типология конфликтов и модели их разрешения.
23. Нереплексивное и рефлексивное слушание, их роль в деловом общении.
24. Речевая стратегия и тактика в деловом общении. Культура диалога, спора, полемики.
25. Роль в деловой беседе средств невербального общения.
26. Типы личностей и их роль в деловом общении.
27. Виды деловых писем, применяемых в современной деловой практике.

Формы промежуточного контроля –зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Дайте определение понятиям «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс».
2. Почему теория коммуникаций является междисциплинарной отраслью знаний?
3. Какими средствами воздействуют друг на друга участники общения?
4. Назовите основные намерения собеседников в деловом общении.
5. Каковы конечные цели делового общения?
6. Охарактеризуйте основные коммуникативные формы, в которых реализуется деловая коммуникация.
7. Охарактеризуйте составные элементы коммуникативного процесса.
8. Расскажите об эго-состояниях и их проявлениях через трансакты.
9. Перечислите компоненты невербальной коммуникации
10. Охарактеризуйте коммуникативные барьеры и раскройте способы их преодоления.
11. Раскройте основные понятия этики делового общения: «этика», «мораль», «общение», «деловое общение», «этика делового общения».
12. Назовите этапы делового общения.
13. Сформулируйте общие этические принципы общения «сверху-вниз», «снизу-вверх», «по горизонтали».
14. Назовите основополагающие принципы делового общения.
15. Охарактеризуйте основные барьеры в деловом общении.
16. Приведите примеры управления дисциплинарными отношениями.
17. Назовите наиболее эффективные виды слушания.
18. Раскройте понятие «литературный язык» в лингвистическом и культурологическом аспектах.
19. Назовите основные коммуникативные качества речи
20. Расскажите об особенностях устной и письменной формах речи.
21. Каковы отличительные черты диалога и монолога?
22. Дайте характеристику функциональным стилям речи.
23. Назовите основные причины коммуникативных неудач.
24. Приведите примеры речевых стратегий и тактик в деловом общении.
25. Назовите основные функции и виды деловой беседы, тактические приемы
26. Укажите причины, от которых зависит эффективность деловой беседы.
27. Охарактеризуйте профессиональные качества ведущего совещание и стили его руководства.
28. Назовите типы совещаний.
29. Укажите различия между конфронтационным и партнерским подходами к переговорам.
30. Перечислите основные цели и этапы подготовки к переговорам. Какими критериями определяется эффективность ведения переговоров?
31. Расскажите о процессе подготовки презентации и ее структуре. Назовите типы презентаций.
32. Перечислите эффективные приемы установления контакта.

33. Охарактеризуйте типичные ошибки в процессе самопрезентации.
34. Назовите типы деловых партнеров. Дайте характеристику названным типам.
35. Сформулируйте общие принципы современного этикета.
36. Расскажите о конфликте, его причинах, видах, типах.
37. Перечислите основные требования делового этикета.
38. Расскажите об особенностях этикета в международных переговорах.
39. Какова роль имиджа делового человека в коммуникативном взаимодействии?
40. Укажите основные причины и методы преодоления конфликтов в деловом общении.

Оценочные средства по дисциплине «Основы управления персоналом»

Примерные темы для реферата по дисциплине «Основы управления персоналом»

1. Особенности управления персоналом в органах государственного управления.
2. Особенности управления персоналом в органах муниципального управления.
3. Особенности управления персоналом в органах социального обеспечения.
4. Особенности управления персоналом в правоохранительных органах.
5. Особенности управления персоналом в образовательных учреждениях.
6. Особенности управления персоналом в учреждениях здравоохранения.
7. Особенности управления персоналом в учреждениях культуры.
8. Особенности управления персоналом в библиотеках.
9. Особенности управления персоналом в музеях.
10. Особенности управления персоналом в учреждениях физкультуры и спорта.
11. Особенности управления персоналом в научных учреждениях.
12. Особенности управления персоналом в интернациональных организациях.
13. Особенности управления персоналом на совместных предприятиях.
14. Особенности управления персоналом в холдингах.
15. Особенности управления персоналом в рекламных агентствах.
16. Особенности управления персоналом в сфере туризма.
17. Особенности управления персоналом в сфере телекоммуникаций.
18. Особенности управления персоналом на автотранспортных предприятиях
19. Особенности управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта.
20. Особенности управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта.
21. Особенности управления персоналом на предприятиях торговли.
22. Особенности управления персоналом на предприятиях пищевой промышленности.
23. Особенности управления персоналом на предприятиях легкой промышленности.
24. Особенности управления персоналом на предприятиях связи.
25. Особенности управления персоналом на предприятиях ЖКХ.
26. Особенности управления персоналом на полиграфических предприятиях.
27. Особенности управления персоналом на строительных предприятиях.
28. Особенности управления персоналом на промышленных предприятиях.

29. Особенности управления персоналом на предприятиях бытового обслуживания.
30. Особенности управления персоналом на предприятиях сферы услуг.
31. Опыт американских фирм по подбору, отбору и найму персонала.
32. Опыт японских фирм по подбору, отбору и найму персонала.
33. Опыт западноевропейских фирм по подбору, отбору и найму персонала.
34. Опыт американских фирм по адаптации персонала.
35. Опыт японских фирм по адаптации персонала.
36. Опыт западноевропейских фирм по адаптации персонала.
37. Опыт американских фирм по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
38. Опыт японских фирм по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
39. Опыт западноевропейских фирм по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
40. Опыт американских фирм по оценке результативности работы сотрудников.
41. Опыт японских фирм по оценке результативности работы сотрудников.
42. Опыт западноевропейских фирм по оценке результативности работы сотрудников.
43. Опыт американских фирм по аттестации персонала.
44. Опыт японских фирм по аттестации персонала.
45. Опыт западноевропейских фирм по аттестации персонала.
46. Опыт американских фирм по мотивации персонала.
47. Опыт японских фирм по мотивации персонала.
48. Опыт западноевропейских фирм по мотивации персонала.
49. Опыт американских фирм по управлению карьерой персонала.
50. Опыт японских фирм по управлению карьерой персонала.
51. Опыт западноевропейских фирм по управлению карьерой персонала.
52. Опыт американских государственных и муниципальных структур по подбору, отбору и найму персонала.
53. Опыт японских государственных и муниципальных структур по подбору, отбору и найму персонала.
54. Опыт западноевропейских государственных и муниципальных структур по подбору, отбору и найму персонала.
55. Опыт американских государственных и муниципальных структур по адаптации персонала.
56. Опыт японских государственных и муниципальных структур по адаптации персонала.
57. Опыт западноевропейских государственных и муниципальных структур по адаптации персонала.
58. Опыт государственных и муниципальных структур по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
59. Опыт японских государственных и муниципальных структур по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
60. Опыт западноевропейских государственных и муниципальных структур по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
61. Опыт американских государственных и муниципальных структур по подготовке, оценке результативности работы сотрудников.

Формы промежуточного контроля – зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Основы управления персоналом»

1. Назовите два подхода к термину «управление персоналом»
2. В чем заключается основная цель управления персоналом?
3. Что является объектом управления персоналом?
4. Что такое организационная структура персонала?
5. Что такое штатная структура персонала?
6. Что такое ролевая структура персонала?
7. Какие факторы определяют место функции управления персоналом в общей системе управления?
8. Что такое кадровая технология?
9. Какой тип кадровой политики предполагает преимущественное использование внутренних источников подбора персонала?
10. Перечислите основные этапы развития науки о персонале.
11. Для какой концепции управления персоналом характерен авторитарный стиль управления, ориентированный только на цели предприятия?
12. Какая концепция управления персоналом целесообразна для предприятий с массовым (серийным) характером производства?
13. Какая концепция управления персоналом целесообразна для государственных учреждений?
14. Какая концепция управления персоналом целесообразна для коммерческих структур в условиях рыночной конкуренции?
15. В чем заключается суть концепции «кадры как ресурсы»?
16. Каковы причины реорганизации кадровых служб в СУП? В чем состоит суть этой реорганизации?
17. Перечислите основные элементы системы управления персоналом.
18. Перечислите основные функции системы управления персоналом.
19. Перечислите основные методы управления персоналом.
20. Перечислите основные принципы управления человеческими ресурсами
21. Перечислите основные принципы построения системы управления персоналом.
22. Перечислите основные принципы развития системы управления персоналом.
23. На каком уровне управления определяются концепция и тип кадровой политики?
24. Перечислите основные типы кадровой политики.
25. Что такое функциональное разделение труда?
26. Перечислите основные этапы формирования организационной структуры служб управления персоналом.
27. Как определить профессионально-квалификационный и количественный состав службы управления персоналом?
28. Что такое штатная норма?
29. В каком документе закрепляется распределение должностных обязанностей между сотрудниками?
30. Какие методы планирования численности персонала вы знаете?

31. Какой метод планирования целесообразно применять для расчета численности руководителей?
32. Какой метод планирования целесообразно применять для расчета численности технических исполнителей?
33. Что такое качественное планирование персонала?
34. Перечислите основные подходы к формированию персонала.
35. В чем заключается сущность теории должностного соответствия?
36. В чем заключается основная идея профессионального клиринга?
37. Что такое профессиограмма?
38. Что такое персонограмма?
39. Перечислите основные источники подбора работников.
40. Что такое лизинг персонала?
41. Перечислите состав заявительных документов кандидата при приеме на работу.
42. Перечислите внутренние и внешние факторы, влияющие на процесс отбора кандидатов.
43. Перечислите основные этапы процедуры отбора кандидатов на должность.
44. В чем состоит отличие предварительной отборочной беседы от собеседования (цель, кто проводит, результат)?
45. Перечислите основные виды собеседования при приеме на работу.
46. Сформулируйте основные правила проведения собеседования.
47. В чем заключается сущность управления карьерой?
48. Какие виды трудовых перемещений вы знаете?
49. В чем заключаются цель и задачи адаптации персонала?
50. Что такое профессиональная адаптация персонала?
51. Что такое организационная адаптация персонала?
52. Перечислите основные формы адаптации персонала.
53. Перечислите основные стадии трудовой адаптации персонала.
54. Каковы роль и задачи оценки персонала?
55. В чем заключается принципиальная разница между экспертным и инструментальными подходами к оценке работника?
56. Какие методы оценки персонала вы знаете?
57. Какой метод оценки персонала целесообразно применять для обоснованности административных решений?
58. В какой форме наиболее часто проводится оценка персонала на российских предприятиях?
59. В чем заключается принципиальное различие между оценкой и аттестацией персонала?
60. В чем заключается суть технологии центра оценки?
61. В чем заключается роль профессионального потенциала в развитии организации?
62. Перечислите основные виды профессионального обучения служащих.
63. Перечислите основные цели и задачи подготовки персонала.
64. Перечислите основные подходы к профессиональному обучению персонала
65. В чем состоит суть нового подхода непрерывного обучения персонала?

66. Какой метод обучения наиболее эффективен для приобретения и сохранения знаний?
67. Какой метод обучения наиболее эффективен для развития способности к совместной работе?
68. Какой метод обучения наиболее эффективен для получения навыка в решении проблем управления?
69. Сформулируйте критерии эффективности подготовки персонала.
70. Перечислите виды трудовых перемещений сотрудников в организации.
71. Перечислите типовые модели карьеры сотрудника.
72. Каков механизм управления должностной карьерой сотрудника?
73. Каков механизм управления профессиональной карьерой сотрудника?
74. Перечислите основные этапы управления деловой карьерой
75. Что такое мотивация труда?
76. Каков основной фактор мотивации трудовой деятельности согласно теории Ф. Тейлора?
77. В чем заключается суть иерархической структуры потребностей человека по А. Маслоу?
78. Какая теория мотивации («х» или «у») Д. Макгрегора отражает современный взгляд на трудовую деятельность человека?
79. Почему теорию мотивации Ф. Герцберга называют теорией мотивационной гигиены?
80. Какие виды потребностей персонала выделяет Д. Макклелланд?
81. В чем заключается сущность мотивации согласно теории В. Врума?
82. В чем заключается сущность мотивации согласно теории С. Адамса?
83. В чем заключается сущность мотивации согласно теории Б. Скиннера?
84. В чем заключается сущность мотивации согласно теории Д. Аткинсона?
85. Перечислите основные средства воздействия на мотивацию сотрудников.
86. Сформулируйте основные правила вознаграждающего управления.
87. Что такое конфликт?
88. Сформулируйте основные признаки конфликта в организации.
89. Какие типы конфликтов вы знаете?
90. Сформулируйте основные причины возникновения конфликтов в организации.
91. Перечислите основные методы управления конфликтами.
92. Перечислите основные этапы управления конфликтами.
93. Перечислите основные виды увольнений.
94. Что такое текучесть персонала?
95. Какие критерии оценки сотрудников являются обязательными при сокращении персонала?
96. Что такое экономическая эффективность управления персоналом?
97. Что такое техническая эффективность управления персоналом?
98. Что такое социальная эффективность управления персоналом?
99. Каковы основные критерии оценки эффективности работы служб управления персоналом?

Оценочные средства по дисциплине «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

1. Тестирование

Примерные тесты по дисциплине «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

1. Систему правовых источников государственной службы составляют:

- 1) нормативные акты;
- 2) обычаи, прецеденты и нормативные акты;
- 3) нормативные договоры и нормативные правовые акты;
- 4) обычаи, доктрина, прецеденты и нормативные правовые акты.

2. Дайте легальное определение понятия государственный служащий.

Государственный служащий — это:

- 1) апатрид, проживающий на территории РФ;
- 2) гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета (соответствующего субъекта РФ);
- 3) лицо, работающее в государственном органе и органе местного самоуправления;
- 4) лицо, регулярно исполняющее за определенное вознаграждение обязанности в сфере умственного или физического труда, не связанного с производством.

3. Государственный служащий обязан:

- 1) сообщать о всех подозрительных фактах своей частной жизни;
- 2) обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов и законов субъектов РФ;
- 3) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 4) заниматься педагогической деятельностью;
- 5) быть членом политической партии.

4. Государственный служащий имеет право на:

- 1) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) использование служебного положения в личных целях;
- 3) продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- 4) получение подарков от третьих лиц;
- 5) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

5. Государственный служащий не вправе:

- 1) покидать пределы РФ без письменного разрешения Президента РФ;
- 2) быть депутатом законодательного (представительного) органа РФ, законодательных (представительных) органов субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- 3) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы;

- 4) обращаться в судебные органы для защиты своей чести и достоинства;
- 5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на государственной службе либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен ему.

6. Право поступления на государственную службу имеют:

- 1) граждане РФ не моложе 15 лет;
- 2) граждане РФ, владеющие государственным языком;
- 3) лица, имеющие профессиональное образование и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом «Об Основах государственной службы РФ» для государственных служащих;
- 4) любые лица, проживающие на территории РФ;
- 5) граждане РФ, имеющие опыт работы по управленческой специальности до 2 лет.

7. Превышение должностных полномочий — это:

- 1) совершение должностным лицом действий, которые относятся к полномочиям другого лица;
- 2) совершение должностным лицом действий, которые могли быть совершены им самим только при наличии особых обстоятельств, указанных в законе;
- 3) совершение должностным лицом действий, которые относятся к полномочиям данного должностного лица;
- 4) совершение должностным лицом действий, на которые вообще законом ни одно лицо, ни при каких обстоятельствах не управомочено.

8. Коррупция — это:

- 1) слабость гражданского общества, неукорененность демократических, политических традиций, в том числе несформированность политической культуры, неразвитость правового сознания населения и др.;
- 2) правомерное поведение государственных служащих;
- 3) особый вид отклоняющегося поведения должностных лиц, общественно-политических деятелей, присущий буржуазным странам;
- 4) использование служебного положения государственными (муниципальными) служащими или иными лицами, выполняющими государственные функции, в целях неправомерного получения имущественных и неимущественных благ.

9. В стаж государственной службы включаются периоды службы (работы) государственного служащего:

- 1) на должностях в общественных организациях;
- 2) на государственных должностях;
- 3) на государственных должностях государственной службы категории «Б»;
- 4) учебы в высших учебных заведениях;
- 5) на выборных муниципальных должностях.

Форма промежуточного контроля —зачет

Примерные вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

1. Виды государственной службы. Постройте структурную схему системы государственной службы РФ. Вопросы соотношения государственных и муниципальных должностей.
2. Государственная должность категории “А”: специфика служебных отношений.
3. Государственная должность категории “Б”: специфика служебных отношений.
4. Государственная служба как административный процесс.
5. Задачи и функции государственной службы. Конституционно-правовой аспект государственной службы.
6. Институт аттестации государственных (муниципальных) служащих.
7. Источники правового регулирования государственной службы РФ.
8. Источники правового регулирования муниципальной службы в РФ.
9. Квалификационные требования по государственным должностям государственной службы. Порядок их установления.
10. Компетенция государственного органа.
11. Конституционно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ.
12. Концепции правового регулирования государственной службы.
13. Орган государственной власти (местного самоуправления) как публичное юридическое лицо. Практика правового регулирования статуса органа государственной власти (местного самоуправления) за рубежом.
14. Организация муниципальной службы в РФ, ее особенности в Краснодарском крае.
15. Перспективы совершенствования законодательства о государственной (муниципальной) службе в РФ
16. Понятие государственной службы.
17. Понятие муниципальной службы.
18. Понятие органа государственной власти. Система органов государственной власти (общее понятие).
19. Права государственного служащего.
20. Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки и переподготовки государственных служащих.
21. Правовое регулирование конкурсного замещения вакантной государственной (муниципальной) должности.
22. Правовой статус государственного служащего: понятие и структура.
23. Прекращение государственной службы. Основания и процесс.
24. Принцип профессионализма и компетентности.
25. Принцип равного доступа к государственной службе.
26. Принципы государственной службы. Система и виды принципов государственной службы.
27. Принципы организации и деятельности органов государственной власти.
28. Проблемы управления государственной службой.
29. Продвижение в системе государственной службы.
30. Прохождение государственной службы.
31. Публичная и государственная служба: соотношение понятий.
32. Публично-правовое регулирование государственной службы.
33. Публичный интерес и государственная служба.

34. Развитие системы правового регулирования государственной и муниципальной службы в РФ (ретроспективный анализ).
35. Реестр государственных должностей. Проблемы эффективности исполнения государственных должностей.
36. Режим бюджетно-сметного финансирования органа исполнительной власти, особенности, правовое регулирование вопроса.
37. Социальный характер публичной службы.
38. Специфика правового статуса органов государственной власти.
39. Стандарты государственной службы.
40. Тайна на государственной (муниципальной) службе.
41. Трудовой договор о государственной (муниципальной) службе.
42. Управление государственной службой: система, субъекты.
43. Управление муниципальной службой.
44. Этические требования к государственным (муниципальным) служащим.

Оценочные средства по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

Контрольная работа

Примерные темы контрольных работ по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

1. Понятия государство, власть. Виды государств, особенности, характер государственного воздействия.
2. Формы государственного устройства, особенности, значение.
3. Понятие «государственное управление», характеристика элементов.
4. Государственное управление как система.
5. Субъект и объект государственного управления экономики.
6. Функции государственного управления, виды, характерные черты.
7. Методы государственного управления, их классификация, виды.
8. Факторы, обуславливающие необходимость государственного управления экономики.
9. Функции управления, их структура, особенности и роль в развитии экономики страны.
10. Цели государственного управления экономики, уровни целей, значение, особенности.
11. Виды программ, особенности, классификация, значение.
12. Концепция развития экономики страны, этапы, особенности.
13. Особенности демографического развития страны в современных условиях.
14. Государственное управление и федерализм.
15. Система органов управления в России, значение, особенности.
16. Государственная экономическая политика, особенности, значение, основные направления.
17. Классификация органов управления по ветвям власти.
18. Особенности и значение органов управления по ветвям власти.
19. Классификация органов управления по территориальному признаку.

20. Структура Федеральных округов Российской Федерации.
21. Структура федеральных органов законодательной власти.
22. Структура федеральных органов исполнительной власти.
23. Структура федеральных органов судебной власти.
24. Региональные экономические системы: содержание и механизмы функционирования.
25. Схема органов управления субъектов Российской Федерации.
26. Законодательные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.
27. Исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.
28. Особенности деятельности органов государственной власти субъектов РФ.
29. Государственная региональная политика, особенности, значение, основные направления.
30. Состав органов местного самоуправления, их задачи, формы.
31. Местное самоуправление как демократическая основа управления.
32. Виды муниципальных образований, их особенности, значение.
33. Структура городской администрации.
34. Государственная политика в области развития местного самоуправления в России.

Формы промежуточного контроля –зачет

Примерные вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

1. Понятия государство, власть. Виды государств, особенности, характер государственного воздействия.
2. Формы государственного устройства, особенности, значение.
3. Понятие «государственное управление», характеристика элементов.
4. Государственное управление как система.
5. Субъект и объект государственного управления экономики.
6. Функции государственного управления, виды, характерные черты.
7. Методы государственного управления, их классификация, виды.
9. Факторы, обуславливающие необходимость государственного управления экономики.
10. Функции управления, их структура, особенности и роль в развитии экономики страны.
11. Цели государственного управления экономики, уровни целей, значение, особенности.
12. Виды программ, особенности, классификация, значение.
13. Концепция развития экономики страны, этапы, особенности.
14. Особенности демографического развития страны в современных условиях.
15. Государственное управление и федерализм.
16. Система органов управления в России, значение, особенности.

17. Государственная экономическая политика, особенности, значение, основные направления.
18. Классификация органов управления по ветвям власти.
19. Особенности и значение органов управления по ветвям власти.
20. Классификация органов управления по территориальному признаку.
21. Структура Федеральных округов Российской Федерации.
22. Структура федеральных органов законодательной власти.
23. Структура федеральных органов исполнительной власти.
24. Структура федеральных органов судебной власти.
25. Региональные экономические системы: содержание и механизмы функционирования.
26. Схема органов управления субъектов Российской Федерации.
27. Законодательные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.
28. Исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.
29. Особенности деятельности органов государственной власти субъектов РФ.
30. Государственная региональная политика, особенности, значение, основные направления.
31. Состав органов местного самоуправления, их задачи, формы.
32. Местное самоуправление как демократическая основа управления.
33. Виды муниципальных образований, их особенности, значение.
34. Структура городской администрации.
35. Государственная политика в области развития местного самоуправления в России.

Оценочные средства по дисциплине «Управление социальной сферой»

1. Тестирование

Тестовые задания

- 1. Государственное управление социальными процессами должно обеспечить:**
 - а) решение хозяйственных задач;
 - б) отбор персонала;
 - в) равновесие в управляемой системе.
- 2. Государственная политика занятости — это:**
 - а) единовременная акция;
 - б) определение размера социальных выплат
 - в) система мер прямого государственного и косвенного воздействия на трудовую сферу (рынок труда).
- 3. Под социальной стратификацией понимают:**
 - а) систему социального неравенства, состоящую из совокупности взаимосвязанных и иерархически организованных социальных слоев (страт);
 - б) процесс усвоения человеком норм и ценностей окружающей его социальной среды.
- 4. Развитие системы подготовки и переподготовки незанятого населения осуществляется на:**
 - а) федеральном уровне;

б) на региональном уровне;

в) во взаимодействии федерального и регионального уровней.

5. Позволяет ли решить целевая поддержка рабочих мест для сдерживания высвобождения работающих проблемы трудоустройства на региональном уровне?

а) да;

б) нет;

в) нет однозначного ответа.

6. Есть ли различия между понятиями «стратегия занятости» и «программа занятости»?

а) да;

б) нет.

7. Какой форме решения проблем занятости Вы отдаете предпочтение:

а) разработке государственной программы;

б) организации общественных работ;

в) развитию малого предпринимательства.

8. Направлениями профессиональной ориентации являются:

а) повышение общего спроса на труд;

б) стратегия занятости;

в) оказание помощи в профессиональном самоопределении.

9. В результате сужения сферы централизованного регулирования доходов населения региональные различия в показателях жизненного уровня населения:

а) усилились;

б) остались без изменения.

10. Вы считаете, что информация о состоянии здоровья населения должна быть:

а) открытой;

б) закрытой;

в) нет однозначного ответа.

11. Есть ли различие между понятиями «совокупный доход» и «располагаемый личный доход населения»?

а) да;

б) нет.

12. Какую сферу общества представляют сословия, касты, классы?

а) экономическую;

б) социальную;

в) политическую.

13. Элементом социальной структуры общества является

а) сословие;

б) партия;

в) парламент.

14. Маргиналами называются:

а) социальные группы, занимающие промежуточное положение между устойчивыми общностями;

б) опустившиеся на социальное «дно» выходцы из разных классов;

в) представители малооплачиваемых слоев населения.

15. Примером горизонтальной социальной мобильности является

- а) получение очередного офицерского звания;
- б) перевод на новую, лучше оплачиваемую должность;
- в) выход на пенсию;
- г) переезд в другой город.

**Примерный перечень тем контрольных работ по дисциплине
«Управление социально сферой»**

1. Методы государственного управления в социальной сфере.
2. Система показателей качества жизни населения.
3. Критерии социальной эффективности управления.
4. Механизм государственного регулирования рынка труда.
5. Государственная система трудоустройства.
6. Формы и методы оказания социальной помощи населению в условиях экономического кризиса.
7. Уменьшение расслоения общества, выравнивание уровня жизни в различных регионах как одна из основных целей современной социальной политики.
8. Виды государственного социального страхования в РФ.
9. Виды социальной помощи населению в РФ.
10. Механизм государственных программ социального обеспечения и системы социальных услуг.
11. Финансирование социальных программ в Российской Федерации.
12. Реализация приоритетных национальных проектов в РФ на современном этапе.

Форма промежуточного контроля – зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Управление социальной сферой»

1. Понятие и структура социальной сферы.
2. Современные концепции управления социальной сферой.
3. Качество жизни населения как социально-экономическая категория и объект государственного управления.
4. Виды эффектов управления.
5. Оценка эффективности управления в социальной сфере.
6. Проблемы повышения результативности и эффективности управления в социальной сфере.
7. Проблемы труда и занятости в условиях плюрализма форм собственности.
8. Сущность, структура и функции рынка труда.
9. Сущность, виды и формы занятости.
10. Сущность, формы и виды безработицы.
11. Основы государственного регулирования рынка труда.
12. Государственная политика на рынке труда в период становления рыночной экономики (1990-е – начало 2000-х гг.).
13. Борьба с безработицей в условиях экономического кризиса 2008-2010 гг.
14. Понятие и сущность дифференциации доходов населения.
15. Специфика имущественного неравенства в современной России.

16. Рыночный механизм распределения, регулирования и дифференциации доходов.
17. Способы изменения дифференциации доходов.
18. Современная концепция реформы распределения.
19. Научное определение, сущность, задачи социальной защиты населения.
20. Объекты, субъекты, принципы социальной защиты населения.
21. Механизмы реализации политики социальной защиты населения.
22. Необходимость совершенствования системы социальной защиты населения в современных условиях.
23. Основные подходы и тенденции развития современного образования.
24. Государственная стратегия в области образования на современном этапе.
25. Приоритетный национальный проект «Образование»: сущность и направления реализации.
26. Характеристика системы здравоохранения в Российской Федерации.
27. Проблемы управления здравоохранением и пути его реформирования на современном этапе.
28. Приоритетный национальный проект «Здоровье»: сущность и направления реализации.
29. Государственное управление в сфере культурного развития.
30. Государственная молодежная политика.

Оценочные средства по дисциплине «Управление государственным и муниципальным развитием»

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Управление государственным и муниципальным развитием»

1. Понятие развития государственного управления.
2. Преимущества и недостатки системного управления.
3. Потенциал государства и региона.
4. Основные параметры функционирования нововведений в управлении государством.
5. Тенденции развития.
6. Территориальные преимущества.
7. Управление развитием территории и система его управления.
8. Принятие решений на уровне государства, субъекта государства. Ответственность за принятие решений.
9. Новые подходы в разработке управленческих решений.
10. Управление развитием муниципалитета. Зависимость принятия решений от Правительства РФ.
11. Понятие потенциала управления.
12. Эффективные методики.
13. Взаимная зависимость внешних и внутренних преимуществ управления.
14. Актуальность инновационных технологий.
15. Понятие государственных и муниципальных инноваций.
16. Методы регулирования инновациями.
17. Принятие решений и ответственность власти по использованию инновационных технологий.

18. Социальный эффект от внедрения инноваций.
19. Юридическая и социальная ответственность фондов инновационной деятельности.
20. Проблемные вопросы в сфере реализации деятельности различных фондов.

Оценочные средства по дисциплине «Управление государственным и муниципальным имуществом»

Примерные темы контрольных работ по дисциплине «Управление государственным и муниципальным имуществом»

1. Система отношений собственности в РФ: содержание и основные направления преобразований.
2. Приватизация как элемент системы управления государственной собственностью.
3. Формирование системы собственности в РФ: проблемы и перспективы.
4. Распределение полномочий в сфере управления государственной собственностью.
5. Организационная структура управления государственной (муниципальной) собственностью.
6. Управление государственной собственностью социальной сферы.
7. Управление государственной собственностью образовательной сферы деятельности.
8. Управление имущественным комплексом субъекта Российской Федерации.
9. Управление акциями, закрепленными в государственной собственности в уставных капиталах предприятий.
10. Управление государственными пакетами акций (институт представителей РФ, доверительное управление, зарубежный опыт).
11. Основные направления повышения эффективности использования имущества муниципального образования.
12. Муниципальная собственность: понятие, состав, порядок формирования и разработка эффективных механизмов управления.
13. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.
14. Проблемы управления собственностью госпредприятий.
15. Планирование и оценка деятельности государственных бюджетных предприятий (на примере субъекта РФ).
16. Результативное управление находящимися в государственной собственности акциями (на примере субъекта РФ).
17. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства.
18. Организация контроля эффективности использования государственной собственности.
19. Управление природными ресурсами в муниципальных образованиях.
20. Основные направления совершенствования механизмов управления муниципальной собственностью.
21. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.

22. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
23. Система показателей эффективности управления земельной собственностью РФ (субъекта РФ, муниципального образования).
24. Управление муниципальной собственностью жилищно-коммунальной сферы.
25. Принципы корпоративного управления применительно к управлению объектами государственной собственности.
26. Особенности управления государственной собственностью в рамках различных организационно-правовых форм.
27. Управление государственной собственностью инновационной сферы деятельности.
28. Совершенствование механизмов управления государственной собственностью сферы культуры

Форма промежуточного контроля – зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Управление государственным и муниципальным имуществом»

1. Преобразование форм и отношений собственности.
2. Характеристика приватизации в России: этапы, варианты и итоги.
3. Государственная собственность: объекты, субъекты, состав и уровни.
4. Природные объекты государственной собственности в России.
5. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.
6. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
7. Земля как объект государственной собственности: особенности использования и управления.
8. Недвижимость как экономический объект государственной собственности.
9. Интеллектуальная собственность и информационные ресурсы в системе государственной собственности.
10. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы и функции.
11. Функции и структура органов управления государственной собственностью.
12. Залог объектов государственной собственности: предмет залога, право залога, права залогодателя и залогодержателя.
13. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.
14. Государственная собственность в доверительном управлении. Объекты доверительного управления.
15. Национализация: цели, объекты, основания и условия проведения.
16. Управление собственностью государственных бюджетных предприятий.
17. Ответность госпредприятий и показатели экономической эффективности их деятельности.
18. Проблемы управления собственностью госпредприятий и обеспечение мотивации их руководителей.

19. Недвижимость государственного собственника: состав объектов недвижимости, сущность и цель управления.
20. Государственное регулирование процессов недропользования.
21. Государственная собственность и государственное регулирование деятельности нефтегазового комплекса.
22. Основные характеристики лесного законодательства в РФ.
23. Основные задачи и организация оценки рыночной стоимости месторождений полезных ископаемых и лесного фонда.
24. Государственная система управления земельными ресурсами РФ.
25. Характеристика земельных ресурсов городов и системы управления ими.
26. Мониторинг земель и введение государственного земельного кадастра.
27. Особенности управления предприятиями с государственным участием.
28. Характеристика института представителей РФ: проблемы и перспективы развития.
29. Проблемы и направления совершенствования управления предприятиями с государственным участием.
30. Государственный контроль за эффективностью использования имущества госпредприятий.
31. Содержание экономической категории муниципальная собственность и характеристика структуры муниципальной собственности.
32. Управление объектами жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, направления его совершенствования.
33. Отношения собственности в рамках муниципальных бюджетных предприятий.
34. Нормативное регулирование процессов приватизации муниципальной собственности.
35. Механизм управления недвижимостью муниципального собственника, сданной в аренду

Оценочные средства по дисциплине «Анализ и оценка эффективности управления в организации»

Примерные темы контрольных работ по дисциплине «Анализ и оценка эффективности управления в организации»

1. Оценка эффективности управления и профессионализм
2. Управление по результатам: анализ и оценка
3. Управление изменениями: инновации
4. Регулятивная реформа в России: анализ и оценка эффективности
5. Анализ и оценка эффективности государственно-властных решений
6. Эффективность государственного управления в регионе
7. Многоаспектность и динамичность оценки эффективности управления
8. Эффективность государственной службы: анализ и оценка
9. Анализ и управление рисками
10. Анализ и оценка государственных программ
11. Эффективность нормотворческой деятельности государства
12. Организационное развитие и проблема бюрократизма

13. Эффективность управления и многоаспектное вмешательство
14. Структурные изменения и эффективность управления
15. Децентрализация власти и эффективность управления
16. Тотальное управление качеством: анализ и оценка
17. Управление эффективностью в государственном секторе
18. Оценка эффективности управления и стратегическое поведение
19. Механистическая модель управления и эффективность организации
20. Децентрализация управления: анализ и оценка эффективности
21. Целевой подход в управлении: оценка эффективности
22. Факторы преобразований в организации: анализ и оценка эффективности
23. Властные структуры и эффективность управления
24. Неформальная среда организации и эффективность управления
25. Эффективность вмешательства и организационное развитие
26. Социально-экономическая эффективность: анализ и оценка
27. Критерии эффективности управления
28. Производительность и эффективность государственного управления
29. Доверие, взаимодействие и эффективность
30. Оценка эффективности и командно-административный подход
31. Контроль и мониторинг в организации
32. Информационное обеспечение управления
33. Сущность интеграции в управлении
34. Эффективность и качество государственного управления
35. Действенность государственной думы
36. Методы организационного развития

Форма промежуточного контроля – зачет

Примерные вопросы к зачету «Анализ и оценка эффективности управления в организации»

1. Эффективность: общие принципы, понятия и виды.
2. Критерии эффективности деятельности организации: различные подходы.
3. Сущность анализа системы управления.
4. Методы анализа системы управления.
5. Принципы анализа системы управления.
6. Анализ организационной структуры управления.
7. Анализ элементов системы управления и процесса управления.
8. Сущность и виды оценки эффективности.
9. Методы оценки эффективности.
10. Эффективность деятельности управленческих органов.
11. Эффективность государственного управления: проблемы, общие подходы и пути повышения.
12. Анализ действенности системы государственной службы.
13. Государственные ценовые программы и услуги.
14. Анализ и оценка государственной политики
15. Эффективность нормотворческой деятельности государства.

16. Разработка новых нормативов государственного регулирования: качественный аспект.
17. Анализ, оценка и пересмотр существующих норм регулирования. Национальная система регулирования.
18. Эффективность управления в организациях и организационное развитие.
19. Основные формы воздействия на организационные изменения.
20. Модель управления организационным развитием.
21. Анализ и оценки эффективности государственного управления: мировой опыт.
22. Человеческий фактор в контексте эффективности государственного управления.
23. Организационное развитие и не формальная сфера организаций.
24. Причины переосмысления роли и места властных структур на всех уровнях. Эффективность государственной службы?
25. Разработка и реализация государственно-властных решений должна способствовать достижению целей государственного управления эффективным, прозрачным и ответственным образом. Объясните данное выражение.
26. Метод «публичное сообщение - комментарий». Является ли он действенным в улучшении качества нормативных актов?
27. «Бюрократические проволочки» в обществе, пути их уменьшения.
28. Непрерывное профессиональное образования и эффективность управления в организациях.
29. При изменениях в организации, в каком случае необходимо использовать: применение власти, разумных расчётов, переподготовку специалистов.
30. Почему при использовании внешне-внутренних консультантов появляются проблемы в организациях?
31. Что сильнее снижает эффективность организации - нарушения в поведении или в процессах?
32. Какие факторы при составлении программы организационного развития необходимо учитывать как ограничения?
33. Многоаспектное вмешательство более эффективно.
34. Управление по целям, как наиболее эффективным методом организационного развития. Управление по результатам в государственном секторе.
35. Общая социальная эффективность государственного управления.
36. Критерии социальной эффективности государственного управления.
37. Управление изменениями государственной политики: процесс инноваций.
38. Контроль и мониторинг в государственном управлении.
39. Оценка и модификация государственной политики.
40. Анализ и оценка государственных программ.
41. Эффективность и качество государственного управления.
42. Сущность концепций реинжиниринга.
43. Теория организационного развития.
44. Тотальное управление качеством.
45. Анализ и управление рисками.
46. Анализ и выбор альтернатив при осуществлении государственного управления.

47. Управление изменениями государственной политики: реформирование, сущность интеграции в управлении.
48. Информационное обеспечение управления.
49. Роль организационных структур управления.
50. Комплексный характер результатов государственного управления.
51. Актуальные аспекты совершенствования эффективности государственного управления.
52. Анализ системы управления.
53. Эффективность государственного управления.

Оценочные средства по дисциплине «Разработка управленческого решения»

Примерные темы контрольных работ по дисциплине «Разработка управленческого решения»

1. Современная теория принятия управленческого решения.
2. Современные науки об управлении.
3. Теория принятия управленческих решений.
4. Количественный аспект принятия управленческих задач.
5. Качественный аспект принятия управленческих задач.
6. Роль информации в процессе принятия управленческого решения.
7. Решение и управленческое решение. Их сравнительная характеристика.
8. Ответственность за принятие управленческих решений.
9. Цель управленческого решения.
10. Критерии, отличающие решение от управленческого решения.
11. Качество управленческих решений.
12. Основные этапы разработки управленческих решений.
13. Назначение экспертных технологий в процессе принятия управленческих решений.
14. Способы представления принятия решений.
15. Параметры качества управленческих решений.
16. Подготовка к разработке управленческих решений.
17. Разработка оценочной системы в процессе принятия управленческого решения.
18. Анализ ситуации в процессе принятия управленческого решения.
19. Диагностика ситуации в процессе принятия управленческого решения.
20. Параметры эффективности управленческих решений.
21. Генерирование альтернативных вариантов управленческих решений.
22. Технология генерирования альтернативных вариантов управленческих решений.
23. Контроль реализации плана действий в процессе принятия управленческих решений.
24. Реализация управленческих решений.
25. Анализ результата реализации управленческих решений.
26. Разработка управленческих решений.
27. Принятие решения, реализация, анализ результата.
28. Эффективность управленческих решений.

29. Основные факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
30. Возникновение науки об управленческих решениях.
31. Связь науки об управленческих решениях с другими науками об управлении.
32. Классификация управленческих решений.
33. Признаки классификации управленческих решений.
34. Факторы, влияющие на качество управленческих решений.
35. Источники неопределенности в процессе принятия управленческих решений.
36. Виды неопределенности в процессе принятия управленческих решений.
37. Риск в процессе принятия управленческих решений.
38. Разновидности риска управленческих решений.
39. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
40. Анализ риска в процессе принятия управленческих решений.
41. Факторы, влияющие на риск в процессе принятия управленческих решений.
42. Типы рисков в процессе принятия управленческих решений.
43. Применение научных подходов к разработке управленческих решений.
44. Применение системного подхода к разработке управленческих решений.
45. Применение комплексного подхода к разработке управленческих решений.
46. Применение интеграционного подхода к разработке управленческих решений.
47. Применение маркетингового подхода к разработке управленческих решений.
48. Применение процессного подхода к разработке управленческих решений.

Формы промежуточного контроля – зачет
Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Разработка управленческого решения»

1. Понятие управленческого решения, примеры управленческих решений
2. Характеристика управленческого решения как этапа процесса менеджмента
3. Сущность и содержание управленческого решения, формальные и неформальные аспекты управленческого решения
4. Влияние типологии менеджмента на разработку управленческих решений
5. Классификация управленческих решений
6. Использование классификаций управленческих решений в практике менеджмента
2. Влияние иерархии, структуры и уровней управления на процессы разработки управленческих решений
3. Результативность управленческих решений: понятие, сущность, подходы к повышению результативности
10. Параметры и показатели эффективности управленческих решений

1. Качество управленческих решений, факторы, влияющие на качество управленческих решений
- 12 Взаимосвязь функций менеджмента и процесса разработки управленческих решений
- 13 Взаимосвязь планирования и разработки управленческих решений
- 14 Взаимосвязь функции организации и процесса разработки управленческих решений
- 15 Взаимосвязь функции контроля и процесса разработки управленческих решений
- 16 Взаимосвязь функции мотивации и процесса разработки управленческих решений
- 17 Использование функционального подхода в процессе разработки управленческих решений
- 18 Использование системного подхода в процессе разработки управленческих решений
- 19 Использование программно-целевого подхода в процессе разработки управленческих решений
- 20 Роль информации в процессах разработки управленческих решений
- 21 Методологические подходы к формированию процессов разработки управленческих решений
- 22 Понятие полномочий, роль процесса делегирования полномочий в разработке управленческих решений
- 23 Роль делегирования полномочий и ответственности в результативности управленческих решений
- 24 Роль централизации и децентрализации в формировании процесса разработки управленческих решений
- 25 Распределение прав, обязанностей и ответственности в процессах разработки управленческих решений
- 26 Роль контроля в процессе разработки управленческих решений
- 27 Использование планирования и контроля для повышения эффективности управленческих решений
- 28 Роль риска и неопределенности в процессах разработки управленческих решений
- 29 Характеристика взаимосвязи процесса разработки и принятия управленческих решений
- 30 Факторы риска и их учет в процессе разработки управленческих решений
- 31 Роль организационного проектирования в процессах разработки управленческих решений
- 32 Экономическое обоснование управленческих решений
- 33 Использование ситуационного подхода в экономической оценке управленческих решений
- 34 Понятие эффекта и ущерба управленческих решений, подходы к их расчету
- 35 Показатели оценки экономической эффективности инвестиционных решений и условия их применения
- 36 Факторы реализуемости управленческих решений и их применение в процессах разработки управленческих решений

- 37 Роль организационного потенциала в процессах разработки и реализации управленческих решений
- 38 Понятие технологии разработки и принятия управленческих решений
- 39 Роль организационной структуры в процессах разработки и реализации управленческих решений
- 40 Взаимосвязи административной власти и эффективности управленческих решений
- 41 Взаимосвязи процесса разработки альтернативных управленческих решений и процедур выбора, принятия и реализации альтернатив

Оценочные средства по дисциплине «Государственная кадровая политика»

Тестирование

Примерные тесты по дисциплине «Государственная кадровая политика»

Вопрос 1

Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?

- а) это равнозначные понятия;
- б) управление персоналом - механизм реализации государственной кадровой политики;
- в) управление персоналом - это кадровая политика на практике;
- г) управление персоналом - это кадровая деятельность.

Правильный ответ: в) управление персоналом - это кадровая политика на практике

Вопрос 2

В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?

- а) в Конституции РФ;
- б) в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
- в) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Правильный ответ: в) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ».

Вопрос 3

Что в главе 7 закрепляет Федеральный закон № ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»?

- а) содержание кадровой работы;
- б) принципы кадровой работы;
- в) цели и задачи кадровой работы;
- г) структуру кадровой службы государственного органа.

Правильный ответ: г) структуру кадровой службы государственного органа.

Вопрос 4

В чем сущность механизма кадровой политики и управления персоналом государственной службы?

- а) это система нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу;
- б) это органы управления персоналом государственной службы;

в) это формы и методы реализации кадровой политики и управления персоналом;

г) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал).

Правильный ответ: г) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал).

Вопрос 5

Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу?

а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;

б) только по результатам конкурса;

в) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя;

г) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы.

Правильный ответ: а) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;

Вопрос 6

Каковы оптимальные способы мотивации государственных служащих?

а) принуждение;

б) страх;

в) материальное стимулирование;

г) материальное и моральное стимулирование.

Правильный ответ: г) материальное и моральное стимулирование.

Вопрос 7

Что такое «вертикальная мобильность» в процессе продвижения по службе?

а) присвоение служащему более высокого классного чина;

б) назначение на вышестоящую должность государственной службы;

в) назначение на равнозначную должность, но с более высокими полномочиями и денежным содержанием;

г) переход на выборную государственную должность.

Правильный ответ: а) присвоение служащему более высокого классного чина;

Вопрос 8

Может ли гражданский служащий быть членом политической партии?

а) не может, поскольку государственная служба внепартийна;

б) может, как любой гражданин страны;

в) может, но с ограничениями, установленными Федеральным законом № ФЗ-79;

г) право имеет, но фактически не может.

Правильный ответ: в) может, но с ограничениями, установленными Федеральным законом № ФЗ-79;

Вопрос 9

Какие качества государственного служащего должны подлежать оценке, прежде всего?

а) организаторские и интеллектуальные;

б) профессиональные, деловые и нравственные;

в) знания, навыки и умения;

г) политические убеждения.

Правильный ответ: б) профессиональные, деловые и нравственные.

Вопрос 10

Что лежит в основе конфликта интересов на государственной службе?

- а) потребности;
- б) исполнение служебных полномочий;
- в) служебные споры;
- г) личная заинтересованность.

Правильный ответ: г) личная заинтересованность.

Управление персоналом

Вопрос 1

Что такое «кадровый потенциал государственной службы»?

- а) постоянный штатный состав государственных органов;
- б) штатный состав государственных органов, организаций и учреждений;
- в) постоянный штатный состав государственных органов и кадровый резерв;
- г) основной состав органов, учреждений, обеспечивающий их успешное функционирование.

Правильный ответ: в) постоянный штатный состав государственных органов и кадровый резерв.

Вопрос 2

Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом государственной службы»?

- а) это одно и то же;
- б) управление персоналом - это механизм реализации ГКП;
- в) управление персоналом - это механизм формирования ГКП;
- г) ГКП - это стратегия управления персоналом государственной службы.

Правильный ответ: г) ГКП - это стратегия управления персоналом государственной службы.

Вопрос 3

Управление персоналом государственной службы это:

- а) система мер руководящего состава, направленная на активизацию служебной деятельности персонала;
- б) публично-правовые отношения между руководством государственного органа и персоналом;
- в) деятельность руководства, направленная на обеспечение служебного роста персонала;
- г) деятельность руководящего состава, направленная на мобилизацию, мотивацию и профессиональное развитие персонала.

Правильный ответ: а) система мер руководящего состава, направленная на активизацию служебной деятельности персонала.

Вопрос 4

В каких нормативно-правовых актах персонал государственной гражданской службы рассматривается как объект управления?

- а) в Конституции РФ;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- г) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

Правильный ответ: в) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ».

Вопрос 5

Система работы с кадрами государственной службы это:

- а) совокупность мер и действий, направленных на формирование кадрового состава государственной службы;
- б) кадровая работа государственного органа;
- в) единство теоретических подходов, нормативных, организационных и технологических мер и действий в кадровой сфере;
- г) система мер по профессиональному развитию государственных служащих.

Правильный ответ: б) кадровая работа государственного органа.

Вопрос 6

В каком нормативно-правовом акте сформулированы основные принципы формирования кадрового состава гражданской службы РФ?

- а) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ»;
- б) в ФЗ-58 «О системе государственной службы РФ»;
- в) в Конституции РФ;
- г) в Указе Президента РФ № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ»

Правильный ответ: а) в ФЗ-79 «О государственной гражданской службе РФ».

Вопрос 7

Какова структура механизма управления персоналом государственной службы?

- а) государственные органы и их структурные подразделения;
- б) формы, методы, технологии управления персоналом;
- в) совокупность теоретических, нормативных и технологических основ управления персоналом;
- г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

Правильный ответ: г) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления.

Вопрос 8

Каковы уровни (сверху-вниз) механизма реализации ГКП и механизма управления персоналом государственной службы?

- а) нормативно-правовой, технологический, концептуальный;
- б) организационный, информационно-аналитический, технологический;
- в) кадровый, нормативно-правовой, концептуальный;
- г) концептуальный, нормативно-правовой, организационный, технологический.

Правильный ответ: а) нормативно-правовой, технологический, концептуальный.

Вопрос 9

Отбор персонала на государственную службу это:

- а) поиск и конкурсный отбор людей на вакантные должности;
- б) подбор под человека соответствующей должности;
- в) поиск людей под соответствующие должности;
- г) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями.

Правильный ответ: г) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями.

Вопрос 10

Каковы способы замещения должности?

- а) конкурс, избрание, назначение, выборы;
- б) назначение, выборы, конкурс;
- в) выборы, конкурс, ротация;
- г) выдвижение, конкурс, назначение, выборы.

Правильный ответ: б) назначение, выборы, конкурс.

Вопрос 11

Что лежит в основе мотивации человека?

- а) идейные побуждения;
- б) потребности и интересы;
- в) традиционализм;
- г) наличие примера, образца для подражания.

Правильный ответ: б) потребности и интересы;

Вопрос 12

Каковы наиболее перспективные способы мотивации служебной деятельности?

- а) принуждение;
- б) материальная заинтересованность;
- в) моральное стимулирование;
- г) сочетание материального и морального стимулирования.

Правильный ответ: г) сочетание материального и морального стимулирования.

Вопрос 13

Продвижение по службе, служебная карьера это:

- а) назначение на другую должность;
- б) присвоение госслужащему более высокого классного чина;
- в) вертикальный должностной рост;
- г) вертикальная и горизонтальная мобильность кадров.

Правильный ответ: б) присвоение госслужащему более высокого классного чина.

Вопрос 14

Имеет ли гражданский служащий законное право на должностной рост, служебную карьеру?

- а) да, имеет без каких-либо ограничений;
- б) да, имеет, но на конкурсной основе;
- в) по закону не имеет - служебная карьера зависит от его начальника;
- г) на должностной рост имеет, а на служебную карьеру нет.

Правильный ответ: б) да, имеет, но на конкурсной основе.

Вопрос 15

Что такое «политическая нейтральность» как нравственный принцип государственной службы?

- а) запрет быть членом какой-либо политической партии;
- б) неучастие в предвыборных и выборах компаниях;
- в) строгое выполнение согласно должностного регламента своих административных функций;
- г) служение государству и обществу, а не политическим партиям и их лидерам.

Правильный ответ: б) неучастие в предвыборных и выборных компаниях.

Вопрос 16

Что запрещено гражданскому служащему согласно требований к служебному поведению гражданских служащих?

- а) быть членом политической партии;
- б) посещать церковь;
- в) участвовать в забастовках;
- г) подвергать публичной критике решения государственного органа и его руководителей.

Правильный ответ: г) подвергать публичной критике решения государственного органа и его руководителей.

Вопрос 17

Какова периодичность проведения аттестации государственных гражданских служащих?

- а) не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в четыре года;
- б) один раз в три года;
- в) по решению администрации государственного органа;
- г) по заявлению государственного служащего.

Правильный ответ: б) один раз в три года.

Вопрос 18

Каковы нормативно закрепленные кадровые технологии оценки персонала гражданской службы?

- а) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, испытание;
- б) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, тестирование;
- в) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, стажировка;
- г) аттестация, конкурс, индивидуальное собеседование, мониторинг.

Правильный ответ: а) аттестация, конкурс, квалификационный экзамен, испытание.

Вопрос 19

Что такое конфликт интересов на государственной службе?

- а) индивидуальный служебный спор;
- б) ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;
- в) ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;
- г) неурегулированные между руководителем и подчиненным разногласия по вопросам прохождения государственной службы.

Правильный ответ: в) ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

Вопрос 20

Кто должен обязательно входить в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов?

- а) руководитель государственного органа, уполномоченные им гражданские служащие и независимые эксперты;
- б) представители общественности и представители государственного органа;
- в) наряду с другими представителями, представители суда;

г) руководитель государственного органа, уполномоченные им гражданские служащие, представитель органа по управлению государственной службой, независимые эксперты-специалисты.

Правильный ответ: г) руководитель государственного органа, уполномоченные им гражданские служащие, представитель органа по управлению государственной службой, независимые эксперты-специалисты

Форма промежуточного контроля – зачет

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Государственная кадровая политика»

1. Какой смысл вкладывается в понятия: «власть», «государственная и муниципальная власть», «органы государственной и муниципальной власти», «государственное и муниципальное управление»?
2. Какой смысл вкладывается в понятия: «политика», «кадровая политика», «государственная кадровая политика», «муниципальная кадровая политика»?
3. Какой смысл вкладывается в понятия «персонал», «кадры», «кадровый корпус», «кадровый потенциал», «потенциал кадров», «резерв кадров»?
4. Каковы основные характеристики теоретических концепций изучения кадров?
5. Какие классические теоретические подходы используются при изучении проблем кадровой политики?
6. Какие инновационные подходы используются в процессе изучения кадровой политики?
7. В чем особенность социологического подхода к процессу исследования кадровой политики?
8. Каковы особенности протекания кадровых процессов в России на рубеже XXI века?
9. В чем заключаются основные тенденции протекания кадровых процессов в современной России?
10. Каковы основные количественные и качественные характеристики кадрового состава государственной и муниципальной службы современной России?
11. В чем состоят особенности анализа и диагностики кадровой ситуации?
12. Каковы перспективы модернизации кадровой политики в Российской Федерации и за рубежом?
13. В чем заключается сущность кадровой политики как социального явления?
14. Каковы субъекты кадровой политики, в чем состоят их потребности и цели?
15. Каковы средства и способы реализации кадровой политики?
16. В чем заключаются социально-политические условия формирования и реализации кадровой политики?
17. В чем сущность социального воспроизводства кадров? Каковы основные элементы воспроизводственного цикла (стадии, этапы, фазы)?

18. В чем сущность процесса профессионализации государственной гражданской службы?

19. Что общего и особенного в содержании понятий «кадровая политика» и «управление персоналом»?

20. В чем заключается содержание стадий воспроизводства кадров

21. В чем заключается сущность допрофессиональной стадии воспроизводства кадров?

Примерные темы выпускных аттестационных работ
по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственная и муниципальная служба»)

1. Выбор оптимальной структуры исполнительных органов государственного управления и местного самоуправления.
2. Государственное регулирование уровня жизни незащищенных групп населения в субъекте федерации (на примере...)
3. Деятельность государственных (муниципальных) органов по управлению предприятиями государственной (муниципальной) формы собственности.
4. Деятельность органов местного самоуправления (на конкретных примерах).
5. Деятельность представительных (исполнительных) органов государственной власти (на конкретных примерах).
6. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти субъекта федерации с органами муниципального образования (на примере...)
7. Оптимизация процесса разработки управленческих решений (на примере...)
8. Оптимизация функций руководителя муниципального образования (на примере...)
9. Организация защиты потребителей в муниципальном образовании (на примере...)
10. Организация контроля в органах государственного (муниципального) управления.
11. Организация контроля за исполнением решений (на примере...)
12. Организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих (на примере конкретного субъекта РФ, муниципального образования)
13. Организация работы с управленческими документами в органах государственной власти и местного самоуправления (на примере...)
14. Основные аспекты организации муниципальной службы (на примере муниципального образования).
15. Особенности взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации (на примере...)
16. Пути совершенствования кадровой работы в органах государственного управления и местного самоуправления.
17. Пути совершенствования планирования в исполнительных органах государственного (муниципального) управления.
18. Реализация государственной политики в отношении малого бизнеса на территории субъекта федерации или муниципального органа (на примере...)
19. Роль органов государственной власти (местного самоуправления) в поддержке малого предпринимательства (на примере конкретного субъекта РФ и муниципального образования)
20. Система государственного (муниципального) управления занятостью населения (на конкретных примерах).
21. Система обучения и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

22. Совершенствование информационных технологий управления (на примере органа государственной или муниципальной службы)
23. Совершенствование организационных структур управления в органах государственной или муниципальной власти (на примере...)
24. Совершенствование системы государственного (муниципального) заказа (на конкретном примере)
25. Специфика выработки и реализации государственных (муниципальных) решений.
26. Сравнительный анализ различных организационных структур органов государственного управления и местного самоуправления.
27. Сравнительный анализ распределения компетенции и полномочий центральных и местных органов государственного управления в России и ряде зарубежных стран.
28. Сравнительный анализ функций и полномочий представительных и исполнительных органов муниципального уровня в России и ряде зарубежных стран.
29. Становление и развитие территориального общественного самоуправления (на примере конкретного субъекта РФ, муниципального образования).
30. Управление муниципальным здравоохранением (на примере...)
31. Управление муниципальными учреждениями культуры (на примере...)
32. Управление экологической безопасностью (на примере...)
33. Формы и методы общественного контроля за деятельностью государственных (муниципальных) органов.
34. Формы и методы работы государственных (муниципальных) органов по управлению имуществом (на конкретных примерах).
35. Эффективное распределение полномочий в органах государственного (муниципального) управления.
36. Разработка и реализация государственной и муниципальной социальной политики в регионе и муниципальном образовании (на материалах...) в сфере:
 - труда и занятости населения;
 - миграции и социально-демографических отношений;
 - семьи;
 - жилищно-коммунальной реформы;
 - социальной защиты населения (по категориям на примере...);
 - пенсионного обеспечения;
 - здравоохранения;
 - социального и медицинского страхования;
 - образования;
 - молодежных отношений;
 - религиозных отношений;
 - культуры.
37. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере социальной защиты (на примере...):
 - безработных;
 - пенсионеров;
 - лиц с ограниченными возможностями;
 - многодетных семей;
 - мигрантов;
 - безнадзорных детей;
 - социальных сирот;
 - молодых семей;
 - лиц, пострадавших от радиоактивного заражения;
 - военнослужащих;
 - пострадавших вкладчиков и потребителей.

38. Организация работы органов государственной власти и местного самоуправления (на примере...) в сфере:

- труда и занятости населения;
- миграции и социально-демографических отношений;
- семьи;
- социальной защиты населения (по категориям на примере...);
- пенсионного обеспечения;
- здравоохранения;
- социального и медицинского страхования;
- образования;
- молодежных отношений;
- религиозных отношений;
- культуры.

39. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления (на примере...) в управлении региональным, муниципальным социумом (на материалах...) с:

- градообразующими предприятиями;
- учреждениями и организациями (по видам и направлениям ...)
- общественностью (по видам...);
- национально-культурными обществами (по видам...);
- СМИ (по видам...);
- населением;
- религиозными конфессиями, объединениями (по видам...);
- общественными организациями (по направлениям...);
- политическими партиями и массовыми движениями (по направлениям...).

40. Информационно-аналитическое и социологическое сопровождение в ЮФО, регионе, в муниципальном образовании (на материалах...):

- реформирования государственной и муниципальной службы (на примере...);
- деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (на примере...);
- кампании по выборам в региональные органы государственной власти и местного самоуправления (на примере...).