

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОГО И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ"  
(ООО «МЦ МФО»)**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
Общества с Ограниченной Ответственностью  
«Международный Центр Медицинского и  
Фармацевтического Образования»

С.В. Княгинин



«2» августа 2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ: ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**502 ак. часа**

(наименование программы)

Программа рассмотрена на заседании  
Педагогического совета ООО «МЦ МФО» и  
рекомендована к применению в образовательном  
процессе, протокол № 2-ПП  
от «2» августа 2021 г.

**Москва 2021г.**

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цели и задачи программы

Программа «Юриспруденция: правовые основы государственного и муниципального управления» направлена на переподготовку слушателей, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

Государственная служба – дело ответственное и требующее особого отношения, подготовки, дисциплины. Но быть государственным служащим, особенно работником сферы управления – это всегда почётно, интересно, экономически обоснованно.

Менеджеры административного аппарата могут выполнять самые разнообразные функции в соответствии со своим назначением и ролью в системе управления: планирование, организационная деятельность, руководство коллективом, позиционирование организации во внешней среде, исследование и решение проблем отрасли, прогнозирование, консультативная работа и др.

Целью программы является формирование знаний и умений в области права в сфере государственного и муниципального управления. Слушатель в результате освоения дополнительной профессиональной программы будет знать: способы эффективной профессиональной организационно-управленческой, проектной и исполнительской деятельности, основные этапы эволюции управленческой мысли в области государственного и муниципального управления.

Область профессиональной деятельности слушателей программы включает: федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации. Знания и навыки, полученные в результате освоения программы «Государственное и муниципальное управление», позволят выпускникам эффективно выполнять задачи своей профессиональной деятельности по организации исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий; участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления; участие в контроле качества управленческих решений и осуществлении административных процессов; участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия

управленческих решений; информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений.

К преподаванию дополнительных профессиональных программ привлекаются высококвалифицированные специалисты в данной области.

**Цели подготовки:**

Целью программы является подготовка квалифицированных кадров для служебной деятельности на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающие государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях.

**Задачи подготовки:**

сформировать теоретический базис посредством изучения основных дисциплин; способствовать развитию практических навыков современного государственного менеджера;

ознакомить специалиста с особенностями государственной службы и требованиями, предъявляемыми к госслужащему.

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
4. Разъяснения Минобрнауки России об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования № 06-731 от 08.10.2013 г.;
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов";
6. Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 7.

**1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной образовательной программы.**

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

Процесс обучения направлен на формирование и развитие у слушателей следующих компетенций:

***общекультурные компетенции (ОК):***

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

***общепрофессиональные компетенции (ПК):***

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

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

***профессиональные компетенции (ПК):***

***организационно-управленческая деятельность:***

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

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

***коммуникативная деятельность:***

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

***организационно-регулирующая деятельность:***

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

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

***исполнительно-распорядительная:***

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

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

### **1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю):**

В результате обучения слушатель приобретает следующие ***трудовые функции***:

- обеспечение связей с общественностью соответствующих органов и организаций
- контроля качества управленческих решений
- разработка проектов в области государственного и муниципального управления
- организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации
- организации деятельности субъектов Российской Федерации
- организации деятельности государственных и муниципальных предприятий учреждений

результате освоения программу слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

***знать:***

- содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления;

- основные этапы эволюции управленческой мысли; параметры качества управленческих решений и осуществление административных процессов, отклонения и корректирующие меры;

- основы теории мотивации при решении управленческих задач социальные, политические, экономические закономерности и тенденции; ключевые вопросы и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения; административные процессы и процедуры

органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; медиативные технологии.

***уметь:***

обладать стремлением к улучшению содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии;

свободно ориентироваться в правовой системе России;

правильно применять нормы права; определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;

определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции; оперировать информацией о ключевых вопросах и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;

моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; владеть медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур.

***владеть:***

математическими, статистическими количественными методами решения типовых организационно – управленческих задач;

методами разработки и реализации маркетинговых программ;

обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

применять информационные технологии для решения управленческих задач.

**1.4. Категория слушателей – Категория обучающихся:**

Лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование, специалисты с высшим или средним профессиональным образованием, специализирующиеся в области управления человеческими ресурсами, руководители организаций, молодые специалисты и лица, желающие сменить профессиональный вид деятельности.

**1.5. Форма обучения:** заочная, с применением дистанционных технологий

**1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:** диплом о профессиональной переподготовке.

## 2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	В том числе		Всего часов	Формы контроля успеваемости
		Лекции	Практика /самостоятельная работа		
<b>1.</b>	<b>Модуль 1. Теория управления</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>46</b>	<b>тест</b>
1.1.	Теоретические аспекты теории управления	8	4	12	
1.2.	Сущность и смысловое содержание менеджмента	8	4	12	
1.3.	Сущность и содержание социального управления	8	4	12	
1.4.	Управление организацией	6	4	10	
<b>2.</b>	<b>Модуль 2. Государственное и муниципальное управление</b>	<b>48</b>	<b>32</b>	<b>80</b>	<b>Практические кейс-задания</b>
2.1	Сущность и особенности системы государственного и муниципального управления	12	8	20	
2.2.	Особенности государственного управления	12	8	20	
2.3.	Правовые основы государственного управления	12	<b>8</b>	20	
2.4.	Экономические основы государственного управления	12	8	20	
<b>3.</b>	<b>Государство и право, их роль в обществе</b>	<b>80</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	<b>тест</b>
3.1.	Правовое социальное государство. Источники права	80	10	90	
<b>4.</b>	<b>Основы конституционного права</b>	<b>80</b>	<b>16</b>	<b>96</b>	<b>тест</b>
4.1	Конституционный строй, его основы	40	8	48	
4.2.	Конституционные основы местного самоуправления.	40	8	48	
<b>5.</b>	<b>Основы административного права.</b>	<b>76</b>	<b>20</b>	<b>96</b>	<b>тест</b>
5.1.	Административные Правонарушения и Административная ответственность.	14	4	18	
5.2.	Перечень изучаемых элементов содержания. Управление, управление, исполнительная	14	4	18	

	власть и административное право.				
5.3.	Сфера государственного управления. Исполнительная власть.	16	4	20	
5.4.	Производство по делам об административных правонарушениях.	16	4	20	
5.5.	Гарантии законности и обоснованности применения мер административно процессуального обеспечения.	16	4	20	
6.	<b>Основы трудового права.</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	<b>90</b>	<b>Практические кейс-задания</b>
6.1.	Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Трудовой договор. Понятие и содержание Трудового договора. Виды трудового договора.	36	10	46	
6.2.	Правовое регулирование Рабочего времени. Понятие рабочего времени.	34	10	44	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	
	<b>Итого</b>			<b>502</b>	

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

#### **Модуль 1. Теория управления**

Сущность и содержание теории управления. Этапы развития теории и практики менеджмента, культурные различия и особенности национальных школ и моделей менеджмента. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние. Цели и функции теории управления. Функциональное разделение управленческого труда.

Условия и факторы результативной работы менеджера, культура и стиль менеджера. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Управление нововведениями и развитием теории управления

#### **Модуль 2. Государственное и муниципальное управление.**

Принципы, функции, формы и методы государственного управления. Системный подход. Функции государственного управления. Формы государственного управления. Методы государственного управления.

#### **Модуль 3. Государство и право, их роль в обществе**

Правовое и социальное государство. Признаки правового государства. Условия формирования правового государства. Гражданское общество как социальная основа правового государства.

#### **Модуль 4. Основы конституционного права**

Конституционный строй, его основы. Основные принципы. Форма правления в РФ. Правовой статус личности в РФ. Конституционные основы местного самоуправления

## **Модуль 5. Основы административного права**

Особенности государственного управления. Административные правонарушения и административная ответственность. Исполнительная власть. Система правовых актов о государственной службе. Классификация объектов административного правонарушения. Производство по делам об административных правонарушениях.

## **Модуль 6. Основы трудового права**

Понятие и содержание трудового договора. Виды трудового договора. Порядок приема на работу. Испытание. Порядок отстранения от работы. Правовое регулирование времени отдыха. Сокращенное рабочее время. Отпуска. Сверхурочные часы работы.

## **4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### *1. Общие требования к реализации Программы.*

1.1. Организационно-педагогические условия реализации Программы должны обеспечивать ее реализацию в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

Для реализации Программы могут использоваться:

-учебный класс, оборудованный учебной мебелью, учебной доской, средствами мультимедиа-демонстраций, схемами и макетами, программно-аппаратными средствами проверки знаний.

-помещение с оборудованным рабочим местом преподавателя, оснащенным ПЭВМ, имеющим выход в Интернет; комплектом слайдов по программе.

Продолжительность учебного часа должна составлять 45 минут.

1.2. ООО «» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой.

1.3. Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающимся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

-доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплин, к электронной библиотеке и электронным образовательным ресурсам по дисциплинам;

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов освоения программы;



-проведение занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

-формирование электронного портфолио слушателя, в том числе сохранение результатов изучения учебно-методических материалов и прохождения установленных Программой аттестаций.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

1.4. Реализация Программы предусматривает применение следующих видов учебных занятий: лекции, самостоятельная работа, консультации, итоговая аттестация, которые реализуются с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. Выбор методов обучения определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности изучаемого материала, наличием и состоянием технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

*2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы.*

2.1. Учебная аудитория для проведения занятий, итоговой аттестаций укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

2.2. Оргтехника обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

2.3. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ 50 слушателей, обучающихся по Программе.

2.4. Материально-техническое обеспечение Программы представлено ниже.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)
<b>1. Оснащение помещениями</b>			
1	Учебные классы площадью 22,0 кв.м. и 14,7 кв.м.	129110, г. Москва, пер. Орлово - Давыдовский, д. 1, эт. 1 пом. III ком. 3 оф Б45	аренда
<b>2. Информационное и программное обеспечение образовательной деятельности</b>			

3	Предоставление услуг доступа к телекоммуникационной сети «Интернет»	129110, г. Москва, пер. Орлово - Давыдовский, д. 1, эт. 1 пом. III ком. 3 оф Б45	-
4	Установка, администрирование и техническая поддержка системы дистанционного обучения на базе программного продукта MOODLE	129110, г. Москва, пер. Орлово - Давыдовский, д. 1, эт. 1 пом. III ком. 3 оф Б45	-
5	Лицензия на программное обеспечение Microsoft	129110, г. Москва, пер. Орлово - Давыдовский, д. 1, эт. 1 пом. III ком. 3 оф Б45	лицензионное соглашение
<b>3. Оргтехника, технические и мультимедийные средства обучения</b>			
10	ПЭВМ		собственность
11	Проекторный аппарат		собственность
12	Ноутбук (с встроенной видеокамерой)		собственность
13	Экран		собственность
14	Видеокамера с микрофоном		собственность
<b>4. Литература</b>			
15	Учебно-методические пособия по дисциплинам, входящим в Программу		собственность
16	Электронная библиотека (перечень законодательных и нормативных правовых актов, национальных стандартов по дисциплинам Программы)		-

### *3. Организация дистанционного обучения*

3.1. Доступ слушателей к электронной информационно-образовательной среде осуществляется с помощью присваиваемых и, выдаваемых им логинов и паролей.

Логин и пароль состоит из буквенных и цифровых символов.

3.2. Слушателю одновременно с направлением логина и пароля, также направляется инструкция пользователя по работе в электронной информационно-образовательной среде.

3.3. Введя логин и пароль, слушатель получает доступ к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам.

3.4. Электронные информационные ресурсы представляют собой базу законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов по Программе.

3.5. Электронные образовательные ресурсы представляют собой учебные материалы, разработанные на основе законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов.

3.6. Учебный материал разбит на дисциплины, которые в свою очередь разбиты на занятия.

Ответы на поставленные вопросы направляются либо слушателю непосредственно, либо (если вопросы носят общий характер) посредством организации и проведения вебинара в согласованное время.

3.7. Дисциплины могут изучаться слушателями в любой последовательности в любое время на усмотрение слушателя.

## 5.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание – метод косвенного наблюдения, состоящий в изучении явления через оценку, процесс выставления оценки. Оценка знаний и умений – это определение и выражение в условных знаках-баллах, а также в оценочных суждениях преподавателя степени усвоения студентами знаний, умений и навыков, установленных программой дисциплины. Оценочная активность осуществляется на основе эталона или эталонов, которые выполняют функции критериев определения правильности или неправильности хода отдельных звеньев деятельности, деятельности в целом, качества полученного результата.

Критерии оценки знаний – это требования (признаки), на которые следует ориентироваться при оценке знаний. Критериями могут выступать качественные характеристики знания.

К объективным качествам (отражающим содержание обучения и не зависящим от субъекта) относятся полнота, глубина, оперативность, конкретность, обобщённость, систематичность, системность, развёрнутость, свёрнутость; к субъективным (составляющим характеристику личности) – осознанность, гибкость и прочность. Выделенные качества знаний взаимообусловлены, каждое содержит в себе в свёрнутом виде другие качества.

Важными качествами знаний выступают полнота, глубина, осознанность. Признаками сформированности умений, являются гибкость (способность рационально действовать в различных ситуациях), стойкость (сохранение точности и темпа, несмотря на внешние помехи) и прочность (сохранение умения при его продолжительном неиспользовании; максимальная приближённость в выполнении к реальным условиям и задачам).

После изучения модулей программы проводится зачет в виде теста или практических кейс-заданий:

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)	70% и менее правильных ответов	80-71% правильных ответов	90-81% правильных ответов	100-91% правильных ответов
Оценка	Не зачтено	Зачтено		
Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)	Менее 70% правильных ответов	70-100% правильных ответов		

Кейс-задание (решение задач): описание показателей и критериев оценивания компетенций. Кейс-задание – задание, состоящее из описания некоторой реальной, конкретно-практической ситуации и совокупности вопросов (задач) к ней.

Выполнение студентом кейс-задачи требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления от студентов умения анализировать конкретную информацию, отслеживать причинно-

следственные связи, выделять ключевые проблемы, выбирать оптимальные методы решения

Правильность /ошибочность решения	баллы
Полное развернутое решение	5
Верное решение, но имеющее небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение	4
Решение в целом верное, однако содержит ряд ошибок / неточностей, но может стать правильным после небольших исправлений или дополнений	3
Доказаны вспомогательные утверждения помогающие в решении задачи, но вывод не сформулирован	2
Решение неверное, решение отсутствует	-1

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

**Итоговая аттестация** может быть проведена в следующих формах:

Тестирования для проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований по всем профессиональным модулям (ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05, ПМ.06).

Каждому слушателю предлагается комплект разноуровневых контрольно-измерительных материалов.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление / Под ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. - М.: Юнити, 2016. - 553 с.
2. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / Р.В. Бабун. - М.: КноРус, 2017. - 128 с.
3. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 494 с.
4. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.
5. Васильев, А.А. Муниципальное управление и местное самоупр.: Сл. / А.А. Васильев. - М.: Инфра-М, 2019. - 256 с.
6. Гегедюш, Н.С. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 с.
7. Захаров, Н.И. Государственное и муниципальное управление: Учебник / Н.И. Захаров, В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова. - М.: Инфра-М, 2016. - 158 с.
8. Звонников, В.И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Учебное пособие / В.И. Звонников, В.И. Звонников. - М.: Инфра-М, 2017. - 368 с.

9. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 с.
10. Иванов, В.В. Муниципальное управление: Справочное пособие. / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2015. - 304 с.
11. Кормишкина, Л.А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: Учебное пособие / Л.А. Кормишкина, А.Р. Еремин, Е.Г. Коваленко. - М.: Инфра-М, 2018. - 416 с.
12. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.
13. Мельков, С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Конспект лекций: Учебное пособие / С.А. Мельков, А.Н. Перенджиев, О.Н. Забузов. - М.: КноРус, 2018. - 294 с.
14. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.
15. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.
16. Панибратов, Ю.П. Муниципальное управление и социальное планирование в строительстве: Учебное пособие / Ю.П. Панибратов. - М.: Академия, 2017. - 432 с.
17. Парахина, В.Н. Муниципальное управление / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Панькова. - М.: КноРус, 2018. - 544 с.
18. Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 1 / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2018. - 172 с.
19. Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 2. / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2019. - 189 с.
20. Широков, А.Н. Муниципальное управление / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. - М.: КноРус, 2017. - 158 с.
21. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М.: КноРус, 2018. - 352 с.

## **7.Примеры оценочных материалов**

### **Вопросы-тесты итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «Юриспруденция. Правовые основы государственного и муниципального управления»**

#### **Правила прохождения тестирования:**

1. Вниманию представлено 40 вопросов-тестов и несколько вариантов ответа.
2. Правильным является только один ответ из предложенных.
3. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.

#### **1. Муниципальная служба – это...**

- а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;
- в) профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- г) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительско-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

## **2. Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти Республики Башкортостан?**

- 1) да, входят
- 2) нет, не входят;
- 3) является составной частью местного государственного управления;
- 4) входят лишь систему органов власти России, но не Республики Башкортостан.

## **3. Местная администрация – это...**

- а) представительско-распорядительный орган муниципального образования;
- б) представительный орган муниципального образования;
- в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;
- г) представительско-исполнительный орган муниципального образования.

## **4. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:**

- а) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет;
- б) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- в) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- г) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет;

## **5. Президент Российской Федерации приступает к исполнению полномочий:**

- а) с момента избрания;
- б) с момента принесения им присяги;
- в) на следующий день после официального опубликования решения Центральной избирательной комиссии.

## **6. Президент РФ может быть отрешен от должности...**

- а) Советом Федерации;
- б) Государственной Думой;
- в) Верховным судом РФ;
- г) Конституционным судом РФ.

## **7. На какой срок избирается Государственная Дума?**

- а) 5 лет;
- б) 4 года;

- в) 6 лет;
- г) 8 лет.

**8. На какой срок избирается Президент Российской Федерации?**

- а) 4 года;
- б) 5 лет;
- в) 6 лет;
- г) 8 лет.

**9. Депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин Российской Федерации:**

- а) достигший 21 года;
- б) достигший 25 лет;
- в) достигший 18 лет;
- г) достигший 30 лет.

**10. Может ли представитель нанимателя по итогам аттестации принять решение о понижении муниципального служащего в должности?**

- а) нет, не может;
- б) да, может;
- в) может, только с согласия муниципального служащего.

**11. Государственная Дума состоит из...**

- а) 400 депутатов;
- б) 450 депутатов;
- в) 500 депутатов;
- г) 550 депутатов.

**12. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?**

- а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
- в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.
- г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

**13. Должность муниципальной службы – это...**

- а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;
- в) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

г) должность в органе местного самоуправления, наделенная представительными распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

**14. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?**

- а) младшей;
- б) старшей;
- в) средней;
- г) главной.

**15. Муниципальный служащий – это...**

- а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

**16. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?**

- а) 65 лет;
- б) 60 лет;
- в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
- г) предельный возраст не установлен.

**17. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?**

- а) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- б) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- в) не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- г) не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

**18. Какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации?**

- а) муниципальные служащие, достигшие возраста 60 лет;
- б) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);
- в) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- г) замещающие должности муниципальной службы более одного года.

**19. На что муниципальный служащий не имеет право?**

- а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;
- б) на защиту своих персональных данных;



- в) на пенсионное обеспечение;
- г) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

**20. Основной отпуск муниципальных служащих составляет:**

- а) 30 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 40 календарных дней.

**21. Классные чины муниципальных служащих указывают на...**

- а) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;
- б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;
- в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- г) на правовой статус муниципального служащего.

**22. Должностное лицо местного самоуправления – это...**

- а) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- б) избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;
- в) лицо представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;
- г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования);

**23. Установленный законом срок для рассмотрения письменных обращений граждан в органы местного самоуправления или к должностному лицу составляет:**

- а) 15 дней;
- б) 20 дней;
- в) 30 дней;
- г) 45 дней.

**24. Структура Администрации муниципального образования утверждается правовым актом:**

- а) главы Администрации муниципального образования;
- б) главы муниципального образования;
- в) представительного органа муниципального образования;
- г) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

**25. Депутат – это...**

а) - выборное лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

в) должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах.

**26. Функциональное разделение власти в РФ включает ее разделение на:**

1) федеральную и региональную;

2) местное самоуправление и государственную власть;

3) исполнительную и законодательную;

**27. Что является высшей ценностью в соответствии с Конституцией РФ?**

а) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина.

б) человек, его права и свободы.

в) целостность и неприкосновенность своей территории.

**28. Действующая Конституция РФ принята в:**

1) 1993 году;

2) 1991 году;

3) 1995 году.

**29. В Конституции РФ нет главы с названием:**

а) Основы конституционного строя

б) Законодательная власть

в) Судебная власть

г) Местное самоуправление

**30. С помощью, каких способов граждане Российской Федерации могут осуществлять местное самоуправление?**

а) через органы государственной власти;

б) через органы местного самоуправления и непосредственно участием в местных референдумах и муниципальных выборах;

в) используя различные формы обращений в органы власти.

**31. Для каких целей устанавливаются классные чины муниципальным служащим?**

а) Для указания соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего;

б) Для указания соответствия занимаемой муниципальной должности муниципальной службы;

в) Для увеличения денежного содержания муниципального служащего.

**32. Нанимателем для муниципального служащего является:**

а) городская или сельская администрация, от имени которой полномочия осуществляют лица,

замещающие высшие муниципальные должности;

б) муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя;

в) муниципальный район, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Совет муниципального района;

г) правительство субъекта РФ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава муниципального образования.

**33. Что из вышеперечисленных не относится к принципам муниципальной службы:**

а) защищенность муниципальных служащих от правовой и социальной ответственности;

б) стабильность муниципальной службы;

в) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

г) приоритет прав и свобод человека и гражданина.

**34. На сколько групп подразделяются должности муниципальной службы?**

А) две группы

Б) три группы

В) четыре группы

Г) пять групп

**35. Сохраняется ли квалификационный разряд, присвоенный муниципальному служащему при прекращении муниципальной службы?**

А) нет, не сохраняется

Б) да, сохраняется

В) оба ответа не верны

Г) оба ответа верны

**36. Человек и гражданин на территории России**

а) равны по объему прав

б) у человека больше прав

в) у гражданина больше прав

г) об этом в Конституции РФ ничего не говорится

**37. Какой орган государственной власти РФ принимает федеральные законы?**

а) Совет Федерации

б) Государственная Дума

в) Правительство РФ

г) Президент РФ

**38. Какой орган осуществляет исполнительную власть в РФ?**

а) Президент РФ

б) Суды РФ

в) Правительство РФ

г) Совет Федерации

**39. Что не входит в систему органов государственной власти? Укажите неверный ответ**

а) Правительство РФ

б) Органы местного самоуправления

- в) Федеральное собрание РФ
- г) Президент РФ

#### **40. Что такое муниципальное образование?**

- а) поселение или несколько поселений, объединенных общей территорией и местным самоуправлением;
- б) представительный орган местного самоуправления различных уровней;
- в) исполнительный орган местного самоуправления различных уровней;
- г) органы местного самоуправления.

### **Ситуационные кейс-задачи**

**1 задание.** Производственная компания приобрела на территории Московской области в собственность здание производственного назначения для размещения коробочного производства. Впоследствии та же производственная компания приобрела в собственность земельный участок площадью 1,5 га, на котором было расположено указанное здание. Через некоторое время нашелся покупатель, который предложил компании выкупить земельный участок за цену, в несколько раз превышающую его рыночную стоимость, и впоследствии, после оформления сделки, передать компании небольшую часть земельного участка в аренду за символическую плату. Документы, поданные в Управление Федеральной регистрационной службы по Московской области для регистрации перехода права, правовую экспертизу не прошли. В заключении юрист регистрирующего органа пояснил, что земельный участок без здания, расположенного на нем, продан быть не может. Правомерен ли отказ в регистрации сделки по указанному основанию? Что бы вы посоветовали предпринять заинтересованным сторонам?

**2 задание.** Житель г.Краснодара Ларин и проживающая в г.МосквеМедикова в июле 1999 г. заключили договор купли-продажи земельного участка и жилого дома, находящихся в Краснодарском крае. Однако в регистрации данного договора было отказано на основании ч.1 ст.16 Закона Краснодарского края «Об особом порядке землепользования в Краснодарском крае», устанавливающей запрет на совершение сделок с земельными участками на территории Краснодарского края, если стороной договора является гражданин, не имеющей регистрации на постоянное проживание в Краснодарском крае. Каким положением федерального законодательства противоречит данная норма закона Краснодарского края? Правомерен ли отказ в регистрации договора купли-продажи земельного участка в данном случае? Решите дело.

**Задание.** Гражданин Реутов решил прорубить на находящемся у него на праве собственного дачном земельном участке скважину для обеспечения своего хозяйства водой и

установить электронасос для подъема воды с глубины 25 м, объясняя это тем, что воды из первоначально выкопанного колодца ввиду его малой глубины (5 м) недостаточно чиста.

Как соотносится земельное законодательство и законодательство о недрах?

Как соотносится законодательство о недрах и водное законодательство применительно к добыче подземных вод?

В чьей собственности находятся недра и подземные водные объекты? Вправе ли гражданин Реутов произвести такие работы на собственном земельном участке без получения разрешительной документации в органах власти?

Обязан ли гражданин Реутов вносить платежи за добычу подземных вод?

**4 задание.** Дачно-строительный кооператив «Здоровье» обратился в Арбитражный суд Московской области с иском к администрации города Звенигорода Московской области о признании недействительными ее постановлений в части переоформления права пользования земельными участками на право собственности граждан В.П. Фоминых и В.М. Котовым, которые являлись членами данного кооператива.

Имеют ли право члены дачного кооператива, которым земельные участки ранее до начала проведения земельной реформы были предоставлены в пользование, переоформить их в собственность?

Какой в настоящее время действует порядок такого переоформления? Какой порядок рассмотрения данного спора?

Какое решение должен вынести арбитражный суд?

**5 задание.** Гражданин Новиков решил купить у гражданина Ковалева дачу с земельным участком. После составления договора купли-продажи они обратились в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации договора. В регистрации было отказано по причине того, что договор нотариально не удостоверен, а в отношении земельного участка имеется спор о его границах.

Правомерен ли отказ?

В каких случаях требуется нотариальное удостоверение договора, предметом которого является земельный участок?

В каких случаях требуется государственная регистрация договора, предметом которого является земельный участок?

С какого момента переходит право собственности при отчуждении недвижимого имущества, в частности при отчуждении по договору купли-продажи?

Можно ли в одном договоре купли-продажи провести отчуждение и дачи, и земельного участка, или необходимо совершить два договора купли-продажи — договора купли-продажи дачного дома, включая хозяйственные постройки, и договора купли-продажи земельного участка.