



АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

---

УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора автономного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Региональный институт управления»



И.И. Красильникова

2016 года

**Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки**

**«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

*(наименование программы профессиональной переподготовки)*

*Количество часов: 504 ч.*

Ханты-Мансийск  
2016

## Содержание

1.	Область применения	3
2.	Характеристика подготовки по программе	3
3.	Требования к результатам освоения программы	
	3.1. Сформированные компетенции по программе	3
	3.2. Требования к результатам освоения программы по разделам	4
4.	Требования к структуре программы	
	4.1. Учебный план	7
	4.2. Учебно-тематический план	9
	4.3. Календарный учебный график	11
5.	Рабочая программа по темам	12
6.	Технологии обучения	17
7.	Рабочие программы активных форм занятий	18
8.	Требования к оценке качества освоения программ	36
9.	Вопросы к зачетам и экзамену (тестовая база)	39
10.	Организационно-педагогические условия	81
11.	Литература	83

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

**1.1.** Категории слушателей, на обучение которых рассчитана программа профессиональной переподготовки (далее – программа): лица, имеющие высшее образование.

**1.2.** Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний: государственное и муниципальное управление.

**1.3.** Цель программы: получение слушателями компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, совершенствование имеющихся компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ**

**2.1.** Общая трудоемкость освоения программы профессиональной переподготовки составляет 504 часа за весь период обучения и включает, все виды дистанционной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы профессиональной переподготовки.

**2.2.** Режим обучения – 3 часа в день, включая субботу и воскресенье.

**2.3.** Форма обучения – очно-заочная с применением дистанционных технологий обучения, без отрыва от исполнения должностных обязанностей.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Обучение по программе профессиональной переподготовки предполагает формирование у слушателей целостного представления о принципах, задачах, формах и методах системы государственного и муниципального управления, функционирования государственной службы и органов государственной власти, а также муниципальной службы и органов местного самоуправления в современных условиях и перспективе развития российской государственности; изучение основ государственного регулирования экономики, государственных и местных финансов; развитие правовой и управленческой культуры; приобретение новых знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в системе государственной и муниципальной службы.

### **3.1. Сформированные компетенции по программе.**

В результате обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки слушатель овладеет/усовершенствует следующие компетенции, включающие в себя:

- понимание содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого

понимания через использование полученных знаний в своей профессиональной деятельности;

- способность ориентироваться в правовой системе РФ, правильно применять нормы права;
- определение социальных, политических, экономических закономерностей и тенденций в государственном и муниципальном управлении;
- способность к разработке управленческих решений и несению ответственности за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей;
- использование основ теории мотивации при решении управленческих задач, способность анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- способность обобщать, систематизировать информацию для создания баз данных, пользоваться средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления, владеть технологиями защиты информации;
- способностью осуществлять обеспечение исполнения основных функций органов государственной и муниципальной власти РФ.

### 3.2. Требования к результатам освоения программы по разделам:

№ п/п	Учебный раздел и результаты его освоения
1 раздел	<p><b>Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.</b></p> <p>В результате освоения раздела обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p style="padding-left: 40px;">технологии и методы организации исполнения полномочий органов государственной и муниципальной власти;</p> <p style="padding-left: 40px;">механизмы взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p style="padding-left: 40px;">основные правовые основы деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов, государственных организаций и органов местного самоуправления.</p>
2 раздел	<p><b>Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.</b></p> <p>В результате освоения раздела обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> финансово-экономические основы государственного управления;</p> <p><b>уметь:</b> применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих</p>

	решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
<b>3</b> раздел	<p><b>Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.</b></p> <p>В результате освоения раздела обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> основные аспекты информатизации государственного и муниципального управления;</p> <p>технологии работы с документами; способы совершенствования документационного обеспечения управления;</p> <p>особенности делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления;</p> <p><b>уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>работать с офисным пакетом приложений;</p> <p>вести делопроизводство и документооборот;</p> <p>грамотно составлять и оформлять деловую переписку.</p>
<b>4</b> раздел	<p><b>Модули по выбору</b></p> <p><u>4.1. Проектный менеджмент в сфере государственного и муниципального управления.</u></p> <p>В результате освоения раздела обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> методологию проектного управления;</p> <p>основы проектного управления;</p> <p>процессы и инструменты проектного управления;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать проектные документы;</p> <p>принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений.</p> <p><u>4.2. Деловое общение в профессиональной деятельности.</u></p> <p>В результате освоения раздела обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> психологию делового общения;</p> <p><b>уметь:</b> взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p> <p>предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;</p> <p>обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p><u>4.3. Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении.</u></p>

<p>В результате освоения раздела обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> понятия, приоритетные направления, задачи и принципы государственной/муниципальной кадровой политики;</p> <p>систему управления персоналом;</p> <p>теорию мотивации;</p> <p><b>уметь:</b> применять основные теории мотивации для организации групповой работы;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>вести и составлять индивидуальный план профессионального развития государственного/муниципального служащего;</p> <p>владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>
--

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ.

##### 4.1 Учебный план.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Форма аттестации
	<b>Вводное тестирование</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
<b>1 раздел</b>	<b>Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.</b>	<b>84</b>	<b>экзамен</b>
1.1	Историческое формирование и концептуальные основы государственной гражданской службы и муниципальной службы. Теория государственного управления.	16	
1.2.	Правовые основы государственного и муниципального управления	10	
1.3.	Система государственного и муниципального управления.	14	зачет
1.4.	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	14	
1.5.	Этика государственного и муниципального управления	8	
1.6.	Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления.	22	зачет
<b>2 раздел</b>	<b>Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.</b>	<b>84</b>	<b>экзамен</b>
2.1.	Бюджетная политика. Финансовая система	20	зачет
2.2.	Государственные и муниципальные финансы	12	зачет
2.3.	Система внебюджетных фондов	10	
2.4.	Система управления ГМФ, финансовый контроль	10	
2.5.	Доходы и расходы бюджетов. Сбалансированность бюджетов разных уровней	12	зачет
2.6.	Государственные и муниципальные заимствования и кредиты	12	
2.7.	Налоговое регулирование экономики	8	
<b>3 раздел</b>	<b>Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.</b>	<b>84</b>	<b>экзамен</b>
3.1.	Информационная политика	10	
3.2.	Основные аспекты информатизации. Информационные ресурсы	8	экзамен
3.3.	Работа с офисным пакетом приложений	8	
3.4.	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	12	зачет
3.5.	Защита персональных данных	19	

3.6.	Русский язык. Деловой стиль языка. Речевые ошибки	27	зачет
<b>4 раздел</b>	<b>Модули по выбору (необходимо выбрать 1 (один) модуль)</b>	<b>145</b>	<b>экзамен</b>
4.1.	Проектный менеджмент в сфере государственного и муниципального управления	145	
4.2.	Деловое общение в профессиональной деятельности	145	
4.3.	Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении	145	
<b>5 раздел</b>	<b>Итоговая аттестация.</b>	<b>107</b>	<b>защита аттестацион ной работы</b>
5.1.	Подготовка аттестационной работы	105	
5.2.	Очная защита аттестационной работы (возможно скайп-соединение)	2	



#### 4.2. Учебно-тематический план.

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем часов				Форма аттестации
		Всего часов	В том числе			
			Лекции, презентации	Практические занятия	Самостоятельная работа	
	<b>Вводное тестирование</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
<b>1 раздел</b>	<b>Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.</b>	<b>84</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>экзамен</b>
1.1	Историческое формирование и концептуальные основы государственной гражданской службы и муниципальной службы. Теория государственного управления	16	6	-	10	
1.2.	Правовые основы государственного и муниципального управления	10	2	4 кейс-стади	4	зачет
1.3.	Система государственного и муниципального управления.	14	4	4 практикумы	6	зачет
1.4.	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.	14	4	2 кейс-стади	8	зачет
1.5.	Этика государственного и муниципального управления	8	4	4 кейс-стади, тест	-	зачет
1.6.	Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления.	22	6	6 кейс-стади, тест	10	зачет
<b>2 раздел</b>	<b>Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления</b>	<b>84</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>50</b>	<b>экзамен</b>
2.1.	Бюджетная политика. Финансовая система.	20	8	-	12	
2.2.	Государственные и муниципальные финансы.	12	4	-	8	
2.3.	Система внебюджетных фондов	10	2	-	8	
2.4.	Система управления ГМФ, финансовый контроль.	10	4	2 кейс-стади	4	зачет
2.5.	Доходы и расходы бюджетов. Сбалансированность бюджетов разных уровней.	12	4	4 кейс-стади	4	зачет

2.6.	Государственные и муниципальные заимствования и кредиты	12	4	-	8	
2.7.	Налоговое регулирование экономики	8	2	-	6	
<b>3 раздел</b>	<b>Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления</b>	<b>84</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>34</b>	<b>экзамен</b>
3.1.	Информационная политика	10	2	-	8	
3.2.	Основные аспекты информатизации. Информационные ресурсы	8	4	2 кейс-стади	2	зачет
3.3.	Работа с офисным пакетом приложений	8	2	4 практикум	2	зачет
3.4.	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	17	4	6 практикум	7	зачет
3.5.	Защита персональных данных	14	4	4 кейс-стади	6	зачет
3.6.	Русский язык. Деловой стиль языка. Речевые ошибки.	27	8	10, практикум тестирование	9	зачет
<b>4 раздел</b>	<b>Модули по выбору (необходимо выбрать 1 (один) модуль)</b>	<b>145</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>73</b>	<b>экзамен</b>
4.1.	Проектный менеджмент в сфере государственного и муниципального управления	145	36	36 кейс-стади, тестирование	73	
4.2.	Деловое общение в профессиональной деятельности	145	36	36 практикумы, тестирование	73	
4.3.	Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении	145	36	36 кейс-стади, тестирование	73	
<b>5 раздел</b>	<b>Итоговая аттестация.</b>	<b>105</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>69</b>	<b>Защита аттестационной работы</b>
5.1.	Подготовка аттестационной работы.	99	-	30	69	
5.2.	Очная защита аттестационной работы.	6	-	6	-	
<b>ИТОГО</b>		<b>504</b>	<b>114</b>	<b>126</b>	<b>264</b>	

### 4.3. Календарный учебный план.

Общая продолжительность программы (месяцев / недель / дней):

**6 месяцев / 24 недели / 180 дней.**

№ недели	Наименование разделов	Содержание работы
1 неделя	Установочная учебная неделя.	Инструктаж слушателей, входное тестирование, определение модуля по выбору.
2, 3, 4, 5 недели	Раздел 1. Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.	Изучение лекционного материала, выполнение практических заданий, самостоятельная работа по разделу. Экзамен в форме тестирования.
6, 7, 8, 9 недели	Раздел 2. Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.	Изучение лекционного материала, выполнение практических заданий, самостоятельная работа по разделу. Экзамен в форме тестирования.
10, 11, 12, 13 недели	Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.	Изучение лекционного материала, выполнение практических заданий, самостоятельная работа по разделу. Экзамен в форме тестирования.
14 – 19 недели	Раздел 4. Модуль по выбору.	Изучение лекционного материала, выполнение практических заданий, самостоятельная работа по разделу. Экзамен в форме тестирования.
20 – 24 недели	Раздел 5. Итоговая аттестация.	Подготовка аттестационной работы: самостоятельная работа, взаимодействие с проектом с экспертом (консультантом) в области государственного и муниципального управления Экзамен в форме защиты аттестационной работы – очно.

## 5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ТЕМАМ

### Раздел 1.

#### **Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.**

##### **Тема 1.** Теория государственного управления.

*Историческое формирование и концептуальные основы государственной гражданской службы и муниципальной службы. Ведущие школы и направления в теории государственного управления. Объективные основы и субъективный фактор государственного управления. Системные характеристики государственного управления. Формы государства и государственное управление. Функциональная структура государственного управления. Организационная структура государственного управления. Принципы государственного управления. Взаимодействие государственного управления с местным самоуправлением. Демократия и бюрократия в государственном управлении. Человеческий потенциал государственного управления.*

##### **Тема 2.** Правовые основы государственного и муниципального управления

*Административное правонарушение и административная ответственность. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Законность в государственном управлении: понятие, принципы, гарантии. Муниципальное право как отрасль права.*

##### **Тема 3.** Система государственного и муниципального управления.

*Государство как субъект управления общественными процессами. Организация государственного и муниципального управления. Структура государственного и муниципального управления. Федеральные органы государственной власти. Особенности государственного устройства и органы власти субъектов Российской Федерации. Сущность местного самоуправления. Организационные основы местного самоуправления. Состав органов местного самоуправления, их функции и полномочия. Эффективность государственного и муниципального управления.*

##### **Тема 4.** Правовое регулирование государственного и муниципальной службы.

*Предмет регулирования Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О муниципальной службе в Российской Федерации". Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Понятие*

*государственной гражданской службы. Законодательно установленные требования к государственным гражданским служащим. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Нормативное правовое регулирование отношений, связанных с гражданской службой. Взаимосвязь государственной гражданской службы с другими видами государственной службы Российской Федерации. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы в Российской Федерации.*

**Тема 5.** *Этика государственного и муниципального управления.*

*Теоретические аспекты профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Служебный этикет. Культура управленческих взаимодействий. Факторы формирования должностной морали. Особенности профессиональной этики на государственной гражданской службе.*

**Тема 6.** *Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления.*

*Правовые и основные принципы антикоррупционной политики. Законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции. Конфликт интересов. Основы антикоррупционного поведения. Современные стандарты и технологии противодействия коррупции.*

## **Раздел 2.**

**Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.**

**Тема 1.** *Бюджетная политика. Финансовая система.*

*Финансовая система. Финансовая политика государства. Бюджетная система Российской Федерации. Понятие и функции бюджета. Бюджетная система Российской Федерации. Принципы бюджетной системы. Бюджетный процесс. Составление проектов бюджетов. Рассмотрение и утверждение бюджетов. Исполнение бюджетов. Бюджетный учет. Межбюджетные отношения.*

**Тема 2.** *Государственные и муниципальные финансы.*

*Сущность финансов. Функции финансов. Финансовый контроль, как одна из функций финансов. Территориальные муниципальные финансы.*

**Тема 3.** *Система внебюджетных фондов.*

*Классификация фондов и их социально-экономическое содержание. Пенсионный фонд РФ. Фонд социального страхования РФ. Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования.*

**Тема 4.** Система управления ГМФ, финансовый контроль.

*Органы управления государственными и муниципальными финансами. Инструменты управления государственными и муниципальными финансами. Финансовое планирование. Финансовое прогнозирование. Финансовое программирование. Финансовое регулирование социально-экономических процессов. Финансовый контроль.*

**Тема 5.** Доходы и расходы бюджетов. Сбалансированность бюджетов разных уровней.

*Доходы бюджета. Расходы бюджета. Сбалансированность бюджетов. Источники финансирования дефицита бюджета.*

**Тема 6.** Государственные и муниципальные заимствования и кредиты.

*Государственный и муниципальный кредит. Государственный и муниципальный долг. Государственные и муниципальные заимствования. Государственные и муниципальные ценные бумаги. Классификация государственных займов. Государственные ценные бумаги. Внешний долг. Управление государственным долгом.*

**Тема 7.** Налоговое регулирование экономики.

*Понятие, содержание и функции налогов. Классификация налогов. Государственная налоговая система.*

### **Раздел 3.**

#### **Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.**

**Тема 1.** Информационная политика.

*Информационное общество как продукт политической культуры. E-government. Электронная демократия: мировой опыт.*

**Тема 2.** Основные аспекты информатизации. Информационные ресурсы.

*Информационное общество и электронное правительство. Основы информационной безопасности. Официальный сайт. Информационные ресурсы по вопросам управления. Интернет -сервисы в помощь управленцу.*

**Тема 3.** Работа с офисным пакетом приложений.

*Практические советы по работе с MS Word. Работа с табличным процессором. Создание презентаций. Создание слайда. Работа с изображениями.*

**Тема 4.** Документационное обеспечение государственного и муниципального управления.

*Нормативно правовые акты в сфере документационного обеспечения. Документирование информации. Технология работы с документами.*

**Тема 5.** Защита персональных данных.

*Персональные данные. Законодательство в области защиты персональных данных. Автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных. Подсистемы в составе системы защиты персональных данных. Контроль в области защиты персональных данных.*

**Тема 6.** Русский язык. Деловой стиль языка.

*Орфография. Пунктуация. Культура речи. Особенности официально-делового стиля языка.*

**Раздел 4.**

**Модули по выбору.**

**Модуль 1.** Проектный менеджмент в сфере государственного и муниципального управления.

*Проект как объект управления. Управление проектами. Области знаний управления проектами. Практические подходы к выделению проектов в общей деятельности органов исполнительной власти. Способы снижения управленческих издержек при реализации проектов Эффективное планирование проекта. Контроль исполнения и управление изменениями в проекте.*

**Модуль 2.** Деловое общение в профессиональной деятельности.

*Культура делового общения. Психология делового общения Переговоры как форма делового общения. Публичное выступление. Управление конфликтами и стресс-менеджмент. Управление временем и делегирование полномочий.*

**Модуль 3.** Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении.

*Человек в социальной политике государства и организации. Принципы управления в государственной и муниципальной службе. Методы управления в государственной и муниципальной службе. Государственная/муниципальная кадровая политика. Основы управления персоналом. Управление мотивацией.*



## 6. ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ.

Используемые образовательные технологии	Описание термина (названия технологии), применяемого в рабочих программах дисциплин
Лекция с мультимедийным сопровождением	информационная лекция расширенного формата с использованием современных технических средств обучения.
Технология кейса.	<p>технология конкретной ситуации - изучение конкретных ситуаций из практики (casestudy); для выполнения данного вида заданий должна быть представлена в письменной форме информация относительно реальной ситуации (профессиональной или жизненной) и поставлены конкретные задачи изучения проблемы; обучающиеся анализируют различные аспекты проблемы и предлагают выработанные решения; данный вид заданий эффективен как при индивидуальной, так и групповой работе.</p> <p>Данный вид заданий представляет ценность для развития критического мышления обучающихся, которые учатся анализировать ситуацию, находить оптимальное рабочее решение и понимать основные проблемы, связанные с данной ситуацией.</p> <p>1 этап – кейс;</p> <p>2 этап – работа индивидуальная по предложенному материалу (проведите анализ следующей ситуации и ответьте на вопрос).</p>
Практикум	<p>форма организации процесса обучения, которая обеспечивает самостоятельное выполнение слушателем практических заданий и применения усвоенных ранее знаний, умений и навыков.</p> <p>Данный вид занятий направлен на усиление практической направленности обучения и способствует прочному, неформальному его усвоению.</p> <p>1 этап – изучение лекций и материалов для самостоятельной работы.</p> <p>2 этап – работа индивидуальная по выполнению задания.</p>

## 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И ТЕХНОЛОГИИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Наименование дисциплины	Кол-во часов	Содержание работы для слушателей
<b>1 раздел. Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.</b>		
1.3. Правовые основы государственного и муниципального управления	4	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>КЕЙС:</u></p> <p><i>Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось». Кто прав?</i></p>
1.4. Система государственного и муниципального управления	4	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> Презентации преподавателя, лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПРАКТИКУМЫ</u></p> <p><b>Задание 1:</b> Анализ актов государственного управления.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Определите вид исполнительного органа государственной власти, на примере которого будет происходить анализ (федеральные, региональные)</li> <li>2) Выявите перечень актов, регулирующих деятельность этого органа и издаваемых им. (не менее 8 актов).</li> <li>3) Определите основание для принятия указанных актов.</li> <li>4) Раскройте механизм управленческого воздействия данных актов, учитывая сферу действия актов.</li> </ol>

		<p><b>Задание 2:</b> Ответственность главы муниципального образования.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определите виды ответственности главы муниципального образования.</li> <li>2. Назовите специфические виды ответственности главы муниципального образования.</li> <li>3. Раскройте механизм каждого вида ответственности главы муниципального образования.</li> <li>4. Результаты работы занесите в таблицу:</li> </ol> <table border="1" data-bbox="659 533 1428 656"> <thead> <tr> <th data-bbox="659 533 916 656">Вид ответственности</th> <th data-bbox="916 533 1171 656">Основание ответственности</th> <th data-bbox="1171 533 1428 656">Порядок привлечения к ответственности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Вид ответственности	Основание ответственности	Порядок привлечения к ответственности			
Вид ответственности	Основание ответственности	Порядок привлечения к ответственности						
<p>1.4. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы</p>	<p>2</p>	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><b>КЕЙС 1:</b></p> <p><i>Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства. Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?</i></p> <p style="text-align: center;"><b>КЕЙС 2:</b></p> <p><i>Вы выиграли конкурс на замещение должности гражданской службы, однако при приеме на работу Вам отказывают, т.к. отдел, где Вы должны работать, входит в управление, которым руководит муж сестры Вашей жены. Правомерен ли отказ?</i></p>						
<p>1.6. Этика государственного и муниципального управления</p>	<p>4</p>	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><b>КЕЙС:</b></p> <p><i>Часто встречающаяся в служебных отношениях ситуация: вышестоящий руководитель нередко дает поручение работнику через голову его непосредственного начальника. Поэтому подчиненный отказывается выполнять некоторые поручения</i></p>						

		<i>последнего, ссылаясь на срочное задание вышестоящего (Шейнов, с. 445). Есть ли здесь нарушение служебной этики? Как следует вести себя начальнику?</i>
1.7.Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления	6	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>КЕЙСЫ:</u></p> <p><i>1) Уполномоченным органом субъекта Федерации по государственному заказу проводится открытый конкурс на закупку продукции для собственных нужд. Заявки на конкурс подали поставщики из данного и двух соседних субъектов федерации. В случае выигрыша поставщика из соседнего региона будет достигнута экономия средств по данной закупке, но налоги поступят в бюджет соседнего региона, и местная администрация недоберет поступления в свой бюджет и не сможет финансировать другие свои нужды. Кроме того, местная администрация заинтересована в сохранении и поддержании рабочих мест в своем регионе. Комиссия принимает решение о размещении заказа у «своего» поставщика. Есть ли здесь конфликт интересов?</i></p> <p><i>2) Как Вы думаете, как можно определить виды антикоррупционных технологий?</i></p> <p><i>3) Руководитель отдела говорит Вам: «Минюст обратился к субъектам Федерации с просьбой внести предложения относительно внесения дополнительных изменений в законодательство по предупреждению и пресечению коррупции. Подготовьте изначальный вариант таких предложений, а мы потом со всеми органами его обсудим и расширим». Какие меры Вы внесете в подготавливаемый список предложений?</i></p>
<b>2 раздел. Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.</b>		
2.4. Система управления ГМФ, финансовый контроль.	2	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы, размещенные в</p>

		<p>системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p><u>КЕЙС:</u></p> <p><i>Укажите основные причины разной доли межбюджетных трансфертов в структуре консолидированных бюджетов многих субъектов Российской Федерации (от 0,6% в Ямало-Ненецком автономном округе до 83,05% в Республике Ингушетия, данные за 2014 г.).</i></p> <p><i>1. Возможно ли уменьшение доли межбюджетных трансфертов в структуре консолидированных бюджетов субъектов РФ путем их сокращения?</i></p> <p><i>2. Какие ограничения предусмотрены Бюджетным Кодексом для субъектов Российской Федерации, в бюджетах которых доля дотаций из федерального бюджета в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 10 процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе автономные округа, в состав которых входят муниципальные образования, начиная с очередного финансового года?</i></p>
2.5. Доходы и расходы бюджетов. Сбалансированность бюджетов разных уровней.	4	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p><u>КЕЙС:</u></p> <p><i>Глава поселения по согласованию с Советом депутатов поселения принял решение о введении дополнительной ежемесячной материальной помощи, выплачиваемой малоимущим жителям поселения. Через неделю Совет депутатов района изменил критерии определения статуса малоимущих, что привело к увеличению численности данной категории лиц. Глава поселения был поставлен перед фактом увеличения данной расходной статьи бюджета в два раза. Посоветуйте Главе поселения, как поступить в данной ситуации, учитывая, что бюджет может покрыть лишь 3/4 от возникшей обязанности.</i></p>
<b>3 раздел. Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.</b>		
3.2. Основные	2	Самостоятельная работа с последующим обсуждением

<p>аспекты информатизации. Информационные ресурсы</p>		<p>на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>КЕЙС:</u></p> <p><i>В центрах занятости населения есть опция – предоставление государственных услуг в области предоставления проф. обучения и доп. проф. обучения по различным профессиям. При поступлении заявления безработного о том, что он хочет выучиться, чтобы далее трудоустроиться, ЦЗН посылают их на прохождение медицинской комиссии (особенно, если это обучение продавца, водителя) за счет государства. И вот теперь безработные стали умнее, они пишут заявление, проходят бесплатную комиссию и отказываются от прохождения обучения. <u>Как Вы думаете, есть ли для таких нерадивых наказание?</u> Их же никто не обязывает, да хочет обучиться, но потом передумал, а комиссия – это опция (приложение к обучению). Расписок не пишут, договор заранее не заключается, только после прохождения комиссии. То есть фактически, они проходят комиссию, и могут пойти куда-нибудь устроиться без обучения.</i></p>
<p>3.3. Работа с офисным пакетом приложений.</p>	<p>4</p>	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> Презентации преподавателя, лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПРАКТИКУМЫ</u></p> <p><b>Задание 1:</b> Вам предоставлена таблица в формате EXCEL. В ней содержатся числовые значения. Вам необходимо проранжировать данные значения по возрастанию. Возможно ли это сделать?</p> <p><b>Задание 2:</b> Ваш руководитель дал Вам задание проанализировать информацию, подготовить слайд для презентации с диаграммой (диаграмма должна иметь общее название, подписи данных, данные должны быть в процентах) и сделать вывод: «Хантымансийскстат в 2014 и 2015 гг. проводил исследование по оценке работы по противодействию коррупции. Исследование провели с помощью онлайн-опроса (с 30.04.2014 г. по 31.12.2014 г. и с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г.), результаты представлены в таблицах. В 2014 году было</p>

		<p>опрошено 36 человек, а в 2015 году - 71 человек».</p> <p style="text-align: right;">Таблица 1.</p> <p><i>Итоги онлайн-опроса граждан по оценке работы по противодействию коррупции в 2014 году</i></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Высокий уровень</td> <td style="text-align: right;">19 чел.</td> </tr> <tr> <td>Средний уровень</td> <td style="text-align: right;">5 чел.</td> </tr> <tr> <td>Низкий уровень</td> <td style="text-align: right;">12 чел.</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Таблица 2.</p> <p><i>Итоги онлайн-опроса граждан по оценке работы по противодействию коррупции в 2015 году</i></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Высокий уровень</td> <td style="text-align: right;">20 чел.</td> </tr> <tr> <td>Средний уровень</td> <td style="text-align: right;">35 чел.</td> </tr> <tr> <td>Низкий уровень</td> <td style="text-align: right;">16 чел.</td> </tr> </table>	Высокий уровень	19 чел.	Средний уровень	5 чел.	Низкий уровень	12 чел.	Высокий уровень	20 чел.	Средний уровень	35 чел.	Низкий уровень	16 чел.
Высокий уровень	19 чел.													
Средний уровень	5 чел.													
Низкий уровень	12 чел.													
Высокий уровень	20 чел.													
Средний уровень	35 чел.													
Низкий уровень	16 чел.													
<p>3.4. Документационное обеспечение государственного и муниципального управления</p>	6	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> Презентации преподавателя, лекционные материалы размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ПРАКТИКУМЫ</u></b></p> <p><b><i>Задание 1:</i></b> Сравните столбцы в таблице и подберите правильное сочетание представленных терминов и определений друг к другу.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Термин</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Акт -</td> <td>документ, предоставляющий собой трафаретный текст, содержащий вопросы по определенной теме и место для ответов на них</td> </tr> <tr> <td>2. Бланк -</td> <td>единица хранения письменных документов в архиве, помещенных в отдельную папку</td> </tr> <tr> <td>3. Дело -</td> <td>согласие на предложение вступить в сделку, заключить договор на условиях, указанных в предложениях</td> </tr> <tr> <td>4. Акцепт -</td> <td>белый лист с частично напечатанным текстом и пробелами, который заполняется актуальной информацией</td> </tr> <tr> <td>5. Анкета -</td> <td>документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события</td> </tr> </tbody> </table> <p><b><i>Задание 2:</i></b> Сформируйте данные ниже слова в три группы:- законодательные документы; - дипломатические документы; - деловые документы.</p> <p>Закон, нота, договор, указ, меморандум, должностная инструкция, справка, протокол, пакт, соглашение, объяснительная записка, заявление, характеристика,</p>	Термин	Определение	1. Акт -	документ, предоставляющий собой трафаретный текст, содержащий вопросы по определенной теме и место для ответов на них	2. Бланк -	единица хранения письменных документов в архиве, помещенных в отдельную папку	3. Дело -	согласие на предложение вступить в сделку, заключить договор на условиях, указанных в предложениях	4. Акцепт -	белый лист с частично напечатанным текстом и пробелами, который заполняется актуальной информацией	5. Анкета -	документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события
Термин	Определение													
1. Акт -	документ, предоставляющий собой трафаретный текст, содержащий вопросы по определенной теме и место для ответов на них													
2. Бланк -	единица хранения письменных документов в архиве, помещенных в отдельную папку													
3. Дело -	согласие на предложение вступить в сделку, заключить договор на условиях, указанных в предложениях													
4. Акцепт -	белый лист с частично напечатанным текстом и пробелами, который заполняется актуальной информацией													
5. Анкета -	документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события													

		<p>анкета, расписка, доверенность, устав, нормативный акт.</p> <p><b>Задание 3:</b> Составьте приказ. Текст приказа должен быть подробным, четким, убедительным и ясным. Составьте приказ об итогах работы с документами в 2009г. в Управление по обращению граждан. В констатирующей части укажите на низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контроля за их исполнением. В распорядительной части обратите внимание руководителей на повышение требовательности к работникам в части работы с документами. Дайте задание работнику, отвечающему за делопроизводство, на разработку мер по улучшению этой работы.</p> <p><b>Задание 4:</b> Какие способы заверения копий документов установлены и как регламентируется данная делопроизводственная процедура?</p> <p style="text-align: center;"><u>КЕЙС:</u></p> <p><i>В адрес органа исполнительной власти поступили следующие входящие документы: распоряжение Губернатора, гарантийное письмо, поздравительное письмо, сопроводительное письмо, информационные материалы, присланные для сведения. Государственный гражданский служащий, работающий в общем отделе, присвоил регистрационные номера не всем документам. Правильно ли он поступил?</i></p>
3.5.Защита персональных данных	4	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> Презентации преподавателя, лекционные материалы размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПРАКТИКУМЫ</u></p> <p>Разработка проекта «Положения об обработке персональных данных в организации» или проекта «Регламента взаимодействия должностных лиц организации с представителями контролирующих органов».</p>
3.6. Русский язык. Деловой стиль языка.	10	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> Презентации преподавателя, лекционные</p>



материалы размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.

### ПРАКТИКУМЫ

Задания для самопроверки:

**Задание 1:** Раскройте скобки и употребите соответствующее сложное прилагательное или существительное:

В этом году мы праздновали (50 лет) юбилей нашей школы. Скоро мы будем отмечать (400 лет) нашего города. Этот город, известный с шестого века, несмотря на свой (2650 лет) возраст, так и не стал мегаполисом.

**Задание 2:** Найдите высказывания, в которых слова употреблены неправильно:

Мы знаем, что и сейчас еще живы предки Пушкина. Я не успел выполнить эту работу, но у меня есть алиби. Помещики жестоко обращались со своими придворными. На улице распускаются деревья. Интерьер нашей улицы очень красивый. Несмотря на трагедию, развернувшуюся перед его глазами, он стоял с холодным и отвлеченным лицом. Раскольников все делает инкогнито, ни с кем не советуется. Инаугурация – это торжественная церемония вручения награды.

**Задание 3:** Установите соответствия между словами из правой и левой колонок:

поставить	расписка
дать	подпись
восхищаться	ропись
назначить	подписание
	подписка
предоставить	отчет
представить	гостиницы
признание	зрительская
признательно	товарищеская
сть	

**Задание 4:** Проанализируйте шуточный текст публичного выступления. Какие требования к языку и стилю нарушил оратор?

Ну, прежде всего, позвольте мне как от своего имени, так и от себя лично выразить глубокую благодарность за ту возможность, которая мне предоставлена. В общем, доклад произносится в ту минуту, когда все присутствующие осознают, что они являются свидетелями явления особой важности. Приступая к изложению материала, разрешите остановиться на том, что вместе с тем нельзя не отметить. Рассмотрим,

значит, это несколько подробнее. Во-первых, так сказать, надо выделить то естественное и главное, что неуклонно развивается по пути дальнейшего совершенствования. Во-вторых, короче говоря, необходимо подчеркнуть, что в условиях все увеличивающегося нарастания трудно переоценить ту роль, которая, даже по самым скромным подсчетам, все выше и выше играет значение в различных вопросах жизни и деятельности. Именно эту мысль, в общем-то, я и пытаюсь до вас донести.

**Задание 5:** Укажите фамилии, которые не склоняются.

Леонид Гайдай; Альбер Камю; Василий Лановой; Мигель де Сервантес; Александр Лукашенко; Наталия Герцен; Алексей Крученых; Эрнест Хемингуэй; Александр Живаго; Нина Коршук; Чарльз Дарвин; Алексей Кузьменко; Георгий Данелия; Алексей Голубь; Татьяна Вишня; Валентин Фоминых; Дитмар Эльяшевич Розенталь; Александр Буре; Мишель Пфайфер; Марсель Пруст; Лилиан Войнич; Валентина Черняк; Валентин Черняк; Штирлиц; Сергей Маршак; Оноре Бальзак; Галина Польских; Лев Толстой; Джон Леннон; Джузеппе Гарибальди; Михаил Жванецкий.

**Задание 6:** Проанализируйте текст. Какие особенности официально-делового стиля характерны для этого текста? Выпишите слова, которые а) являются специальными терминами; б) имеют окраску официально-деловой речи. Подберите общеупотребительные синонимы.

Конституция Российской Федерации

Статья 67

1. Территория Российской Федерации включает в себя территории ее субъектов, внутренние воды и территориальное море, воздушное пространство над ними.
2. Российская Федерация обладает суверенными правами и осуществляет юрисдикцию на континентальном шельфе и в исключительной экономической зоне Российской Федерации в порядке, определяемом федеральным законом и нормами международного права.
3. Границы между субъектами Российской Федерации могут быть изменены с их взаимного согласия.

**Задание 7:** Прочитайте предложения, найдите ошибки в

		<p>управлении. Отредактируйте предложения.</p> <p><u>Образец.</u> Должность управляющего клуба является вакантной. – Должность управляющего (чем?) клубом является вакантной.</p> <p><i>Вопреки неблагоприятных погодных условий график работы аэропорта был восстановлен. Благодаря умелого руководства, в истекшем году прибыль возросла почти вдвое. Управляющий производства отклонил данное предложение. В обязанности заведующего отдела входит своевременная подготовка финансового отчёта.</i></p>
<b>4 раздел. Модули по выбору.</b>		
<p>Модуль 1. Проектный менеджмент в сфере государственного и муниципального управления.</p>	36	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>КЕЙС:</u></p> <p><i>Ваше руководство назначило Вас менеджером проекта, начинающегося на основании результатов, полученных отделом предпроектных исследований. Вам поручено сперва разработать план мероприятий по управлению проектом и, после утверждения этого плана высшим руководством, приступить к его реализации. Вам ничего неизвестно о проекте, за исключением того, что по мере его развития потребуется подключить дополнительное количество специалистов. Задание: несмотря на небольшое количество информации о проекте, Вам предстоит разработать предварительный план управления им. На отдельном листе в произвольном порядке перечислены 20 (от А до Ф) мероприятий, которые Вам необходимо осуществить. Вам необходимо расположить их в том порядке, в каком, по Вашему мнению, предстоит их выполнять в процессе планирования, организации и реализации проекта. Прежде чем Вам будет дано «добро» на начало работы над проектом, предложенный Вами порядок действий будет представлен на рассмотрение высшего руководства. Просмотрите приведенный список мероприятий, и, ни с кем его не обсуждая, расположите эти мероприятия в той последовательности, в которой, по Вашему мнению, их следует осуществлять в ходе</i></p>

		<p>управления проектом. Поставьте «1» против первого мероприятия, и так до «20» для последнего шага.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПРАКТИКУМ</u></p> <p><i>Задание:</i> разработать проект (идею) и дать ее характеристику по следующим пунктам.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Название проекта</li> <li>2. Дата начала и окончания проекта (Вам необходимо указать конкретную дату начала и окончания проекта)</li> <li>3. Суть проекта (содержательная часть, в которой Вы даете краткую характеристику Вашей идеи)</li> <li>4. Цель и задачи проекта (цель - то состояние (продукт, услуга, работа) которое Вы хотите достичь путем реализации проекта, задачи - это основная цель, разбитая на более мелкие составляющие, задач должно быть не менее 5)</li> <li>5. Уникальность проекта</li> <li>6. Критерии к качеству проекта (Вам необходимо определить/разработать критерии, по которым качественно и количественно можно оценить результат реализации проекта и достижение или не достижение цели проекта. Количественных показателей оценки должно быть не менее 5, качественных - не менее 2)</li> <li>7. Участники проекта (1. определить заинтересованные в реализации проекта стороны и указать, какой интерес они преследуют (какие выгоды получают в результате реализации проекта); 2. определить участников проекта (команду проекта) и указать их основные задачи в рамках реализации проекта).</li> </ol>								
<p><b>Модуль 2.</b> Деловое общение в профессиональной деятельности</p>	<p>36</p>	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> Презентации преподавателя, лекционные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПРАКТИКУМЫ:</u></p> <p><i>Задание 1:</i> Сравните столбцы в таблице и подберите правильное сочетание представленных терминов и определений друг к другу.</p> <table border="1" data-bbox="663 1787 1425 2067"> <thead> <tr> <th>Термин</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Деловая коммуникация -</td> <td>правила, формы и методы общения</td> </tr> <tr> <td>Монолог -</td> <td>самый массовый вид взаимодействия людей</td> </tr> <tr> <td>Коммуникация -</td> <td>продолжительный обмен сведениями, точками зрения, часто сопровождающийся принятием</td> </tr> </tbody> </table>	Термин	Определение	Деловая коммуникация -	правила, формы и методы общения	Монолог -	самый массовый вид взаимодействия людей	Коммуникация -	продолжительный обмен сведениями, точками зрения, часто сопровождающийся принятием
Термин	Определение									
Деловая коммуникация -	правила, формы и методы общения									
Монолог -	самый массовый вид взаимодействия людей									
Коммуникация -	продолжительный обмен сведениями, точками зрения, часто сопровождающийся принятием									

	решений
Диалог -	продолжительное высказывание одного лица
Полилог -	взаимодействия между двумя или несколькими собеседниками
Деловой разговор -	как форма делового общения может включать элементы монолога и диалога
Деловая беседа -	разговор, предназначенный для печати, радио, телевидения
Интервью -	кратковременный контакт, преимущественно на одну тему

**Задание 2:** определите тип приведенных ниже деловых писем (извещение, подтверждение, напоминание, просьба, ответ, сопроводительное письмо). Ответ обоснуйте.

1) На Ваш запрос сообщаем, что все компоненты автобусных воздушных кондиционеров и транспортных морозильных устройств имеют подтверждение стандарту ISO 9001.

2) Просим Вас сообщить, когда и на каких условиях Вы можете поставить нам 200 комбайнов марки В-45.

3) С сожалением сообщаем, что кадровая ситуация в нашем университете не позволяет положительно откликнуться на Ваше предложение о работе у нас.

4) В ответ на Ваш запрос сообщаем, что ООО «Жольмекс» осуществляет поставки в Россию концентрата циркониевого порошкообразного (КЦП), производства Вольно горского ГГМК. Поставки осуществляются в г. Ростове н/Д партиями по 10—15 т автомобильным транспортом.

5) Подтверждаем получение Ваших предложений, изложенных в письме № 01-05\*326 от 15\*03,2003.

6) Напоминаем Вам, что в соответствии с договором 24-16 от 16\*03 2002 Вы должны завершить разработку проекта до 16\* II. 2002. Просим Вас сообщить состояние работы.

7) Высылаем запрошенные Вами сертификаты качества поставленных ранее кондиционеров. Получение просим подтвердить.

**Задание 3:** «Международные переговоры между Россией и Японией, основные сходства и отличия» подготовьтесь к проведению:

- составьте письменный рассказ о России (стр. 2-3);
- составьте письменный рассказ о Японии (стр. 2-3);

- подумайте, как вы начнете и закончите деловые переговоры;
- какие протокольные мероприятия вы можете предложить каждой из сторон;
- составьте план переговоров.

**Задание 4. «Импровизация с цветом».**

Вспомните свой любимый цвет. В течение пяти минут составьте текст, убеждающий всех, что этот цвет – лучший в мире!

**Задание 5:** сравнения и метафоры объединяют вещи между собой, устанавливают их похожесть. Сравнения распознаются более легко, потому что содержат ключевые слова «как» или «подобно». Заполните пробелы:

1. Вода для корабля то же, что \_\_\_\_\_ для управления.
2. Цветок вызывает радость так же, как \_\_\_\_\_ гнев.
3. Кран для \_\_\_\_\_ то же, что \_\_\_\_\_ для свободы.
4. Моя работа – это \_\_\_\_\_.
5. Власть – это \_\_\_\_\_.

**Задание 6:** изменяя эмоциональную окраску слов, вы сможете контролировать свои эмоции в деловом взаимодействии. Кроме того, вы поможете и вашему партнеру быть более стрессоустойчивым и эмоционально сдержанным. Научитесь заменять «разрушительные» слова на более «спокойные» выражения:

Должен	
Необходимо	
Страшно	
Неудача	
Растерянный	
Провал	
Нужно	
Ужасно	

**Задание 7:** какое обращение вы выберете в начале презентационной речи, если знаете, что гостями церемонии являются бизнесмены, руководители органов государственной власти, журналисты? Какое обращение

уместно, когда вы обращаетесь к своим подчиненным?  
Как обратиться к секретарю в приемной директора?

### КЕЙС:

*Переведите в формы делового общения переговоры между Попом и Балдой, героями одноименной сказки А.С. Пушкина. Используйте язык бизнеса: совмещение профессий, система оплаты труда, работодатель, работник, претендент на должность, договор, контракт, условия работы, компромисс, консенсус, виды и содержание деятельности и пр.*

#### **Эпизод первый: заключение трудового соглашения.**

*«Нужен мне работник:*

*Повар, конюх, плотник.*

*А где мне найти такого*

*Служителя не слишком дорогого?»*

*Балда говорит: «Буду служить тебе славно,*

*Усердно и очень исправно,*

*В год за три щелка тебе по лбу,*

*Есть же мне давай вареную полбу».*

*Приздумался поп,*

*Стал себе почесывать лоб.*

*Щелк щелку ведь рознь.*

*Да понадеялся он на русский авось.*

*Поп говорит Балде: «Ладно.*

*Не будет нам обоим накладно...»*

**Эпизод второй: отношение работника к своим обязанностям.** Все ли условия соглашения выполняются? Как выполнил Балда свои обязанности?

**Эпизод третий: оплата труда, оговоренная соглашением.** Справедливость каких правил делового сотрудничества подтверждают заключительные слова Балды: «Не гонялся бы ты, поп, за дешевизною». В заключение подготовьте аналитическую информацию: какие правила составления трудового соглашения были нарушены партнерами в ситуации «Прием на работу».

### **ТЕСТЫ.**

**1) «Культура телефонного общения».** В тесте даются формулировки наиболее распространенных правил телефонного общения. Если вы **всегда** соблюдаете данное правило, то запишите себе 2 балла, **иногда** – 1 балл, **никогда** – 0.

1. Я набираю номер телефона только тогда, когда твердо уверен в его правильности.

	<p>2. Я тщательно готовлюсь к деловому телефонному разговору, добиваясь максимальной краткости.</p> <p>3. Перед особо ответственными телефонными переговорами делаю нужные записи на листке бумаги.</p> <p>4. Если предстоит долгий разговор, спрашиваю собеседника, располагает ли он достаточным временем и, если нет, переношу разговор на другой, согласованный, день и час.</p> <p>5. Добившись соединения по телефону с нужным учреждением, называю себя и свое предприятие.</p> <p>6. Если я «не туда попал», прошу извинить меня, а не вешаю молча трубку.</p> <p>7. На ошибочный звонок вежливо отвечаю: «Вы ошиблись номером» и кладу трубку.</p> <p>8. Работая над важным документом, выключаю телефон.</p> <p>9. В деловых телефонных переговорах «держу себя в руках», даже если до этого был чем-то раздосадован.</p> <p>10. В качестве отзыва на телефонный звонок называю свою фамилию или организацию.</p> <p>11. Во время продолжительного монолога собеседника по телефону время от времени подтверждаю свое внимание краткими репликами.</p> <p>12. Завершая деловой разговор по телефону, благодарю собеседника и желаю ему успеха.</p> <p>13. Если коллега, которого спрашивают по телефону, отсутствует, спрашиваю, что ему передать, и оставляю записку на его столе.</p> <p>14. Если во время разговора с посетителем звонит телефон, я, как правило, прошу перезвонить позже.</p> <p>15. В присутствии сотрудников стараюсь говорить по телефону вполголоса.</p> <p>16. Если собеседника плохо слышно, прошу говорить громче или перезвонить.</p> <p style="text-align: right;"><b>Ответы</b></p> <p><b>25 баллов и более</b> – вы вполне владеете культурой телефонной беседы.</p> <p><b>20-24 баллов</b> – в целом, вы владеете искусством телефонного разговора, но есть еще резервы для совершенствования.</p> <p><b>менее 20 баллов</b> – целесообразно еще раз изучить правила.</p> <p><b>2) «Умеете ли вы выступать?»</b></p> <p><i>Отвечать на вопросы нужно «да» или «нет». При</i></p>
--	--



		<p><i>положительном ответе засчитайте себе 2 очка.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нуждаетесь ли вы в тщательной подготовке к выступлению в зависимости от состава аудитории, даже если вы не раз выступали на эту тему?</li> <li>2. Чувствуете ли вы себя после выступления «выжатым», ощущаете ли резкое падение работоспособности?</li> <li>3. Всегда ли одинаково начинаете выступление?</li> <li>4. Волнуетесь ли перед выступлением настолько, что должны преодолеть себя?</li> <li>5. Приходите ли задолго до начала выступления?</li> <li>6. Нужны ли вам 3-5 минут, чтобы установить первоначальный контакт с аудиторией и заставить внимательно вас выслушать?</li> <li>7. Стремитесь ли вы говорить строго по намеченному плану?</li> <li>8. Любите ли вы во время выступления двигаться?</li> <li>9. Отвечаете ли на замечания по ходу их поступления, не группируя их?</li> <li>10. Успеваете ли во время выступления пошутить?</li> </ol> <p style="text-align: right;"><b>Ответы</b></p> <p><b>Более 12 баллов</b> – вы умеете подчинить себе аудиторию, не допускаете вольностей в поведении на трибуне и в речи, но излишняя независимость от аудитории может сделать вас нечувствительным к интересам слушателей</p> <p><b>Менее 12 баллов</b> – вы сами подчиняетесь аудитории, ориентируясь на ее реакцию, но стремление во всем следовать за ней может привести к потере авторитета и эффекта от сказанного.</p>
<p><b>Модуль 3.</b> Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>36</p>	<p>Самостоятельная работа с последующим обсуждением на заочной консультации, работа выполняется письменно.</p> <p><i>Материалы:</i> лекционные материалы размещенные в системе дистанционного обучения, материалы для самостоятельной работы.</p> <p style="text-align: center;"><b>КЕЙСЫ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Коллега говорит Вам: «Я вообще не понимаю, что такое «кадровые технологии» и зачем они нужны. На государственной службе все предельно ясно, ее регулируют законы, положения и другие правовые акты, а технологии – это лишнее». Что Вы ему ответите?</i></li> <li>2) <i>Как известно, базовыми кадровыми технологиями являются отбор, оценка персонала и</i></li> </ol>

	<p><i>управление карьерой в организации. Проанализируйте мероприятия, посвященные внедрению на государственной гражданской службе автономного округа и муниципальной службе в автономном округе эффективных технологий и современных методов кадровой работы и определите, к каким базовым технологиям кадровой работы каждое мероприятие имеет отношение.</i></p> <p>«2.1. Проведение эксперимента по разработке и внедрению дифференцированных критериев оценки эффективности и результативности деятельности государственных служащих, разработка и внедрение программного продукта для оценки эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих с использованием дифференцированных критериев.</p> <p>2.2. Проведение эксперимента по внедрению механизмов ротации кадров на муниципальной службе.</p> <p>2.3. Обеспечение участия представителей высших учебных заведений, общественных организаций в оценочно-экзаменационных мероприятиях при проведении конкурсного отбора в резерв управленческих кадров.</p> <p>2.4. Подготовка и внедрение методик проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих, их ротации, формирования кадрового резерва, решения других кадровых вопросов.</p> <p>2.5. Внедрение и сопровождение специализированного программного продукта для автоматизации кадрового делопроизводства и ведения реестра муниципальных служащих.</p> <p>2.6. Совершенствование программного продукта «Управление персоналом» для ведения на постоянной основе автоматизированного кадрового делопроизводства.</p> <p>2.7. Разработка и внедрение специализированного программного продукта формирования базы резерва данных управленческих кадров электронной регистрации кандидатов на официальном едином сайте государственных органов, а также проведения оценочно-экзаменационных мероприятий в режиме on-line с использованием информационных технологий.</p>
--	--

2.8. Размещение информации о мероприятиях по формированию кадрового состава органов государственной власти, органов местного самоуправления, формированию и использованию резерва управленческих кадров в целях информирования населения».

**ПРАКТИКУМЫ:**

***Задание 1:*** Определите орган государственной или муниципальной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на примере которого разработайте аттестационные формы для проведения аттестации служащих.

***Задание 2:*** Смоделируйте ситуацию потребности повышения квалификации персонала государственного или муниципального органа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в определенной сфере (использование информационно-коммуникативных технологий, сфера государственных или муниципальных закупок и пр.) Определите критерии, которым должны соответствовать программы повышения квалификации. На официальных сайтах образовательных учреждений осуществите поиск подобных программ по подобранным критериям.

***Задание 3:*** Изучите официальный сайт Федерального портала управленческих кадров (<http://gossluzhba.gov.ru/rezerv>). Изучите структуру сайта, цель создания данного портала. Проведите по данным анализ, представьте его в виде краткого эссе.

***Задание 4:*** Изучите Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Составьте сравнительную таблицу-анализ по процедуре аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

***Задание 5:*** Подготовьте компьютерную презентацию (4-5 слайда) на тему «Перспективы развития технологий кадрового планирования» для выступления на коллегии по кадровой политике.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ.

Номер и наименование разделов	Основные показатели оценки: сформированные компетенции по разделам	Формы и методы контроля	Наименование тем	Формы и методы контроля
<b>Входное тестирование</b>	Оценка исходных (базовых) знаний, навыков и умений.	Зачет (входное тестирование)	-	-
<b>1 раздел</b> Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.	Умение разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов, государственных организаций и органов местного самоуправления.	Экзамен в форме тестирования	Историческое формирование и концептуальные основы государственной гражданской службы и муниципальной службы. Теория государственного управления	-
			Правовые основы государственного и муниципального управления	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Система государственного и муниципального управления	<b>Зачет</b> по итогам практикума
			Правовое регулирование государственного и муниципального управления	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Этика государственного и муниципального управления	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			<b>2 раздел</b> Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и
Государственные и муниципальные финансы.	-			
Система внебюджетных фондов	-			

	структуре государственных (муниципальных) активов.		Система управления ГМФ, финансовый контроль.	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Доходы и расходы бюджетов. Сбалансированность бюджетов разных уровней.	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Государственные и муниципальные заимствования и кредиты	-
			Налоговое регулирование экономики	-
<b>3 раздел</b> Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.	Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; работать с офисным пакетом приложений; вести делопроизводство и документооборот; грамотно составлять и оформлять деловую переписку.	Экзамен в форме тестирования	Информационная политика	-
			Основные аспекты информатизации. Информационные ресурсы.	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Работа с офисным пакетом приложений.	<b>Зачет</b> по итогам практикума
			Документационное обеспечение государственного и муниципального управления.	<b>Зачет</b> по итогам кейса
			Русский язык. Деловой стиль языка.	<b>Зачет</b> по итогам практикума
<b>Модуль 1.</b> Проектный менеджмент в сфере государственного и муниципального управления.	Умение разрабатывать проектные документы; принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений.			Экзамен в форме тестирования
<b>Модуль 2.</b> Деловое общение в профессиональной деятельности.	Умение взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации; обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств;			Экзамен в форме тестирования

	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	
<b>Модуль 3.</b> Кадровые технологии в государственном и муниципальном управлении.	Умение применять основные теории мотивации для организации групповой работы; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; вести и составлять индивидуальный план профессионального развития государственного/муниципального служащего; владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	
<b>Итоговая аттестация</b>	Проверка результатов обучения.	<b>Экзамен в форме защиты аттестационной работы</b>
		Экзамен в форме тестирования

## 5. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТАМ И ЭКЗАМЕНУ

### 9.1. Тестирование.

Вводное тестирование - зачет. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено». Вопросы выбираются из тестовой базы случайным образом по три вопроса из раздела.

Экзамены в форме тестирования по разделам. Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3, 4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен. Итоговый тест по каждому разделу состоит из 30 вопросов.

### ТЕСТОВАЯ БАЗА.

#### 1 раздел.

#### **Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления.**

##### **1. Республика отличается от монархии тем, что:**

- 1) она может быть парламентской
- 2) государственная власть принадлежит выборным органам
- 3) она конституционная
- 4) она федеративная
- 5) все ответы верны

##### **2. Разрешено все, что не запрещено законом – это правило действует при следующем**

- 1) политическом режиме
- 2) тоталитарном
- 3) авторитарном
- 4) демократическом
- 5) либеральном
- 6) все ответы неверны

##### **3. Государственное, среди всех видов управления занимает главное место потому, что:**

- 1) распространено на все общество
- 2) является авторитарным
- 3) за ним стоит сила
- 4) мы его уважаем
- 5) так написано в Конституции

##### **4. Территориальная организация государственной власти – это:**

- 1) форма государственного устройства
- 2) форма правления
- 3) форма политического режима
- 4) все ответы неверны
- 5) все ответы верны

##### **5. Охрана прав и свобод граждан относится к следующей функции государства:**

- 1) охране существующих форм собственности
- 2) охране правопорядка

- 3) охране природы и окружающей среды
- 4) экономической
- 5) социальной

**6. Принцип разделения властей – это:**

- 1) рациональная организация государственной власти
- 2) основные направления их деятельности
- 3) методы осуществления политической власти
- 4) форма организации государственной власти
- 5) метод организации государственной власти

**7. Важнейшим признаком органа государства является:**

- 1) наличие материальной базы
- 2) наличие финансовых средств
- 3) свой счет в банке
- 4) наличие определенного источника финансирования
- 5) наличие властных полномочий

**8. Правительство относится к органам:**

- 1) выборным
- 2) назначаемым
- 3) коллегиальным
- 4) единоличным
- 5) назначаемым и коллегиальным
- 6) все ответы неверны

**9. Органы государства подразделяются на высшие, региональные и местные по следующему основанию:**

- 1) способу возникновения
- 2) объему властных полномочий
- 3) широте компетенции
- 4) все ответы верны
- 5) все ответы неверны

**10. Этот государственный орган призван обеспечивать согласованное функционирование других:**

- 1) парламент
- 2) правительство
- 3) конституционный суд
- 4) президент
- 5) вооруженные силы

**11. Эти методы государственного действия содержат в себе способы, приемы, действия прямого и обязательного определения поведения и деятельности:**

- 1) морально-этические
- 2) социально-политические
- 3) экономические
- 4) административные
- 5) все ответы неверны

**12. Основные направления внутренней и внешней политики государства определяет:**

- 1) парламент



- 2) правительство
- 3) президент
- 4) народ
- 5) правящая партия

**13. Проекты законов и законодательных предложений не содержат:**

- 1) анализ и оценку ситуации
- 2) оценку их согласованности с другими нормами
- 3) ожидаемый социально-экономический и иные последствия применения
- 4) финансово-экономическое обоснование
- 5) обоснование необходимости принятия.

**14. Формы управленческой деятельности – это:**

- 1) внешние, постоянно и однотипно фиксируемые проявления практической активности государственных органов
- 2) использование различных форм воздействия на сознание и поведение людей
- 3) рациональная организация государственной власти в демократическом государстве
- 4) основные направления деятельности госорганов
- 5) осуществление политической власти

**15. В политическую систему общества входят:**

- 1) органы государственной власти
- 2) профсоюзы
- 3) партии
- 4) церковь
- 5) все ответы верны

**16. Государством создаются экономические, правовые и организационные условия, нормативно-правовая база, финансовые учреждения, лизинговые фирмы, подготовка кадров для развития:**

- 1) малого бизнеса
- 2) крупного бизнеса
- 3) промышленности
- 4) сельского хозяйства
- 5) бытового обслуживания населения

**17. Из перечисленного не является частью сферы материального производства:**

- 1) промышленность
- 2) сельское хозяйство
- 3) строительство
- 4) просвещение
- 5) связь

**18. Государственное регулирование экономики не осуществляется по следующему направлению:**

- 1) финансовому
- 2) кредитному
- 3) валютному
- 4) таможенному
- 5) социальному

- 19. Важнейшей задачей государственного регулирования в современных условиях становится:**
- 1) обеспечение правовой основы экономических решений
  - 2) формирование инфраструктуры
  - 3) обеспечение экономической безопасности страны
  - 4) контроль базовых параметров денежного обращения
  - 5) защита национальных экономических интересов
- 20. Государство регулирует рынок труда в целях:**
- 1) оптимизации предложения и спроса на рабочую силу
  - 2) сдерживания роста и сокращения периода безработицы
  - 3) обеспечения свободного перемещения работающих по стране
  - 4) смягчения социальной напряженности в обществе
  - 5) все ответы верны
- 21. Этот продукт до сих пор остается важным источником поступления валюты, что позволяет поддерживать другие сферы экономики:**
- 1) лес
  - 2) сталь
  - 3) уголь
  - 4) газ
  - 5) нефть
- 22. Стратегические цели политики государства в этой сфере заключаются в создании условий для воспроизводства и развития творческого потенциала общества:**
- 1) социальной
  - 2) культурной
  - 3) здравоохранения
  - 4) образования
  - 5) все ответы верны
- 23. Что-то из перечисленного не входит в систему транспортного комплекса:**
- 1) морской
  - 2) речной
  - 3) автомобильный
  - 4) городской пассажирский
  - 5) воздушный
  - 6) железнодорожный
  - 7) все ответы неверны
- 24. Обеспечение беспрепятственного доступа к открытой информации и права свободного обмена – это принцип:**
- 1) образовательной политики
  - 2) социальной политики
  - 3) научной политики
  - 4) политики в области труда и занятости
  - 5) экономической политики
- 25. Одним из основных направлений реформирования государственных предприятий является преобразование их в:**
- 1) акционерные общества с государственной долей акций

- 2) казенное предприятие
- 3) казну РФ
- 4) все ответы неверны
- 5) все ответы верны

**26. Именно этот орган отвечает перед населением за социально-экономическую и политическую ситуацию на территории:**

- 1) законодательный
- 2) исполнительный
- 3) главное должностное лицо
- 4) все ответы верны
- 5) все ответы неверны

**27. Регион – это**

- 1) субъект федерации
- 2) часть территории России характеризующаяся определенной общностью условий
- 3) часть территории в административно-территориальных границах
- 4) часть территории в национально-территориальных границах
- 5) все ответы верны

**28. Наименование органа, представительной власти и количество его депутатов определяются:**

- 1) населением
- 2) законом “Об организации государственной, власти в субъектах Российской Федерации”  
Конституцией РФ
- 3) Уставом субъекта
- 4) Конституцией субъекта

**29. Разумное разграничение прав и ответственности между центром и субъектами РФ – это:**

- 1) основные цели региональной политики
- 2) основные задачи региональной политики
- 3) основные методы региональной политики
- 4) активная региональная политика
- 5) все ответы неверны

**30. Основные цели региональной политики – это:**

- 1) укрепление единства и целостности государства
- 2) межрегиональное сотрудничество
- 3) преодоление различий между регионами
- 4) максимальное использование резервов
- 5) все ответы верны

**31. Процесс совершенствования самого государственного управления заключается в придании ему как системному общественному явлению способности:**

- 1) самопреобразования
- 2) самоуправления
- 3) саморазвития
- 4) самопродвижения
- 5) самоулучшения

- 6) все ответы верны
- 7) самопреобразования, саморазвития, самоулучшения

**32. Процесс совершенствования государственного управления может быть организован:**

- 1) тремя способами – собственными, привлеченными или объединенными силами
- 2) двумя способами – либо собственными, либо привлеченными силами
- 3) двумя способами – либо собственными, либо объединенными силами
- 4) двумя способами – либо привлеченными, либо объединенными силами
- 5) одним способом – только объединенными силами

**33. Посредством критериев эффективности можно определять:**

- 1) уровень и качество жизни
- 2) уровень и качество управления
- 3) уровень и качество подготовки госслужащих
- 4) все ответы верны
- 5) все ответы неверны

**34. К критериям конкретной социальной эффективности относят:**

- 1) уровень производительности труда, соотносимый с мировыми параметрами
- 2) темпы и масштабы прироста национального богатства
- 3) уровень благосостояния населения
- 4) упорядоченность, безопасность и надежность общественных отношений
- 5) все ответы неверны

**35. Целевая ориентация совершенствования государственного управления, состоит в том, чтобы:**

- 1) обеспечивать соответствие содержания управляющих воздействий органов государственной власти потребностям и закономерностям общественной системы
- 2) формировать наиболее рациональные и эффективные взаимосвязи между управляющими компонентами государства и управляемыми объектами, а также субъектами других видов управления
- 3) способствовать уменьшению затрат на управление
- 4) все ответы верны
- 5) все ответы неверны

**36. Назовите форму правления, при которой верховная государственная власть принадлежит правителю страны, передается по наследству и практически ничем не ограничивается:**

- 1) абсолютная монархия;
- 2) теократическая монархия;
- 3) конституционная монархия;
- 4) парламентская республика.

**37. Государственное управление решает ниже перечисленные проблемы:**

- 1) достижение полной занятости;
- 2) ускорение экономического роста;
- 3) обеспечение экономической безопасности страны;
- 4) все вместе.

**38. Система управления в РФ включает:**

- 1) национальный, региональный и местный уровни управления;

- 2) национальный и региональный уровни управления, а также уровень федеральных округов;
- 3) национальный, региональный, местный, уровень предприятия (организации).
- 39. Каким образом осуществляется государственная власть в Российской Федерации?**
- 1) через законодательную, исполнительную, судебную власти и органы местного самоуправления;
- 2) на основе разделения на законодательную, исполнительную, судебную власти;
- 3) через исполнительные и представительные органы власти.
- 40. Какая форма правления установлена в Конституции Российской Федерации?**
- 1) парламентская;
- 2) республиканская;
- 3) монархия.
- 41. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации?**
- 1) Президент РФ, Правительство РФ;
- 2) Президент РФ, Федеральное собрание, Правительство РФ и суды РФ;
- 3) Совет Федерации и Государственная Дума.
- 42. Председателя Правительства Российской Федерации назначает:**
- 1) Президент Российской Федерации с согласия Думы Российской Федерации;
- 2) Государственная Дума Российской Федерации;
- 3) Совет Федерации Российской Федерации.
- 43. Кто может быть избран Президентом Российской Федерации?**
- 1) гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- 2) гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации более 10 лет;
- 3) гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.
- 44. Кем осуществляется правосудие в Российской Федерации?**
- 1) Президентом Российской Федерации;
- 2) только судом;
- 3) руководителем государственного органа;
- 4) руководителем государственного органа и судом.
- 45. К органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры относятся:**
- 1) Прокуратура Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 2) Дума Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 3) Фонд обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 46. Нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**
- 1) решения мировых судей автономного округа;
- 2) решения арбитражного суда автономного округа;
- 3) Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 47. Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры вступает в силу:**
- 1) с момента его принятия представительным органом или населением;

- 2) после его регистрации;
- 3) после его официального опубликования.

**48. Федеральное собрание – парламент Российской Федерации, как представительный и законодательный орган Российской Федерации, состоит из:**

1) Совета Федерации, в который входят по 2 представителя от каждого субъекта Российской Федерации: 1 от представительного и 1 от исполнительных органов государственной власти

2) двух палат: Совета Федерации, в который входит 1 представитель от каждого субъекта Российской Федерации, и Государственной Думы (450 депутатов)

3) двух палат: Совета Федерации, в который входят по 2 представителя от каждого субъекта Российской Федерации: 1 от представительного и 1 от исполнительного органов государственной власти, и Государственной Думы (450 депутатов)

**49. Система государственной службы включает в себя следующие виды:**

- 1) гражданская, военная, правоохранительная
- 2) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка
- 3) федеральная, субъектов РФ, муниципальная
- 4) законодательная, исполнительная, судебная.

**50. Государственная гражданская служба подразделяется на:**

- 1) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации
- 2) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации и муниципальную службу
- 3) государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации и муниципальную службу

**51. Назовите три основных исторически сложившихся типа местного самоуправления:**

- 1) англо-саксонский, германский, смешанный
- 2) англо-саксонский, континентальный, смешанный
- 3) англо-саксонский, традиционный, смешанный.

**52. Основной нормативно-правовой акт, устанавливающий принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации:**

- 1) Закон РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- 2) Закон РФ "О местном самоуправлении в РФ"
- 3) Конституция РФ
- 4) Европейская хартия местного самоуправления.

**53. Является ли обязательным наличие у муниципального образования выборных органов?**

- 1) является, при условии закрепления соответствующего положения в уставе муниципального образования
- 2) является, если формируются также и исполнительные органы
- 3) является, при отсутствии исполнительных органов
- 4) является в любом случае.

**54. Какой документ устанавливает основания и виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением?**

- 1) устав муниципального образования
- 2) Закон РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
- 3) Уголовный кодекс РФ
- 4) Административный кодекс РФ
- 5) органы местного самоуправления не могут быть привлечены к ответственности.

**55. Как называется свод бюджетов нижестоящих уровней и бюджета субъекта РФ?**

- 1) сводный бюджет
- 2) консолидированный бюджет
- 3) объединенный бюджет
- 4) общий бюджет субъекта федерации

**56. Каким образом, согласно Конституции РФ, определяется структура органов местного самоуправления?**

- 1) федеральными законами
- 2) населением самостоятельно
- 3) примерным положением о структуре органов местного самоуправления

**57. Обязательное условие вступления в силу актов органов местного самоуправления, затрагивающих права и свободы человека, согласно законодательству.**

- 1) официальное опубликование (обнародование)
- 2) рассмотрение в исполнительных органах власти
- 3) утверждение представительным органом местного самоуправления

**58. В структуру какого органа входит местная милиция?**

- 1) местного органа исполнительной власти
- 2) МВД РФ
- 3) штат исполнительного органа местного самоуправления
- 4) МЧС РФ

**59. Может ли быть муниципальное образование подчинено другому муниципальному образованию?**

- 1) может, если это решение принято путем референдума и население обоих муниципальных образования выразило свое согласие
- 2) может, если это решение утверждено органом законодательной власти субъекта федерации
- 3) может, если это решение утверждено Указом Президента РФ
- 4) не может.

**61. Каков минимальный возраст кандидата на выборах главы местного муниципального образования?**

- 1) 18 лет
- 2) 21 год
- 3) 25 лет
- 4) 35 лет

**62. К полномочиям каких органов относятся установление и изменение границ муниципальных образований?**

- 1) представительных органов местного самоуправления соответствующих муниципальных образований
- 2) специальных двусторонних комиссий, формируемых в соотношении 50%/50% представительными органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований
- 3) Министерства по делам федерации, национальной и миграционной политики РФ
- 4) органов государственной власти субъектов РФ

**63. Как называется основной финансовый документ, принимаемый представительными органами местного самоуправления?**

- 1) Финансовый план
- 2) План развития муниципального образования на очередной финансовый
- 3) Местный бюджет
- 4) Финансовый отчет

**64. Из средств бюджета какого уровня покрывается дефицит бюджета муниципального образования?**

- 1) Из средств бюджета субъекта федерации
- 2) Из средств федерального бюджета.

**65. К полномочиям каких органов власти в РФ отнесено регулирование особенностей организации местного самоуправления?**

- 1) Органов государственной власти субъектов РФ.
- 2) Министерства по делам федерации, национальной и миграционной политики РФ
- 3) Совета Федерации Федерального собрания РФ
- 4) Министерства юстиции РФ

**66. К вопросам конституционного регулирования местного самоуправления не относятся:**

- 1) вопросы муниципальной службы
- 2) гарантии осуществления местного самоуправления
- 3) территориальные границы местного самоуправления
- 4) полномочия органов местного самоуправления

**67. Как в Конституции отражены вопросы организации местного самоуправления?**

1) Местное самоуправление упоминается лишь в главе, посвященной федеративному устройству.

2) Местному самоуправлению посвящена отдельная глава Конституции.

3) Местное самоуправление не упоминается в Конституции, так как оно не входит в систему органов государственной власти.

4) В Конституции говорится о том, что развитие местного самоуправления регулируется региональным законодательством.

**68. Выберите верную пару года принятия Европейской Хартии местного самоуправления и года ее ратификации Российской Федерацией.**

- 1) 1960 – 1996
- 2) 1992 – 2003
- 3) 1985 – 1998
- 4) 1970 – 1985



**69. Какой из основных принципов местного самоуправления изложен в преамбуле Европейской Хартии местного самоуправления?**

- 1) всеобщая свобода, равенство и братство
- 2) федерализм – территориальная форма демократии
- 3) органы местного самоуправления – одна из основ любого демократического строя
- 4) местное самоуправление – одна из важнейших форм государственной власти

**70. В соответствии с Законом 131-ФЗ:**

- 1) муниципальные образования создаются на всей территории РФ;
- 2) муниципальные образования создаются на всей территории РФ, за исключением межселенных территорий;
- 3) муниципальные образования создаются на всей территории РФ, за исключением межселенных территорий и городских округов.

**71. В состав муниципального района не входят:**

- 1) межселенные территории;
- 2) городские округа;
- 3) городские поселения;
- 4) сельские поселения;
- 5) территории с высокой плотностью населения.

**72. Границы сельского поселения должны устанавливаться:**

- 1) с учетом пешеходной доступности до административного центра поселения в течение рабочего дня;
- 2) с учетом пешеходной доступности до административного центра поселения в течение трех часов;
- 3) с учетом транспортной доступности до административного центра поселения в течение рабочего

**73. Выберите федеральный закон, который не относится к сфере правового регулирования местного самоуправления:**

- 1) «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»
- 2) «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации»
- 3) «О государственном регулировании регионального развития»
- 4) Бюджетный кодекс Российской Федерации

**74. Выберите, что из нижеперечисленного относится к сфере регулирования законодательством субъектов Российской Федерации:**

- 1) учреждение муниципальных унитарных предприятий
- 2) установление территорий и границ муниципальных образований
- 3) определение общих принципов организации местного самоуправления
- 4) определение порядка и размеров самообложения граждан

**75. Что не входит в систему муниципальных правовых актов?**

- 1) устав муниципального образования
- 2) правовые акты, принятые на сходе граждан
- 3) закон субъекта Российской Федерации об организации местного самоуправления
- 4) распоряжения главы местной администрации

**76. Какой орган государственной власти осуществляет регистрацию уставов муниципальных образований?**

- 1) Конституционный Суд Российской Федерации
- 2) Министерство юстиции Российской Федерации
- 3) законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации
- 4) Регистративная палата субъекта Российской Федерации

**77. Из предложенного ниже списка выберите тип муниципального образования, количество которых наибольшее в Российской Федерации.**

- 1) муниципальный район
- 2) городской округ
- 3) городское поселение
- 4) сельское поселение

**78. Для кого Федеральным законом № 131-ФЗ не определены особенности организации местного самоуправления:**

- 1) для закрытых административно-территориальных образований
- 2) для наукоградов
- 3) для зоны Арктики
- 4) для приграничных территорий

**79. В соответствии со статьей 2 Федерального закона № 131-ФЗ органы местного самоуправления – это...**

- 1) образуемые представительным органом муниципального образования исполнительные органы муниципального образования
- 2) избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения
- 3) избираемые населением в ходе муниципальных выборов и (или) на сходе граждан органы, решающие вопросы местного значения
- 4) органы управления муниципальных образований, не входящие в систему органов государственной власти

**80. Каким нормативным правовым актом муниципальное образование может быть наделено отдельными государственными полномочиями?**

- 1) постановлением Правительства Российской Федерации
- 2) законом субъекта Российской Федерации
- 3) региональным законом о региональном бюджете на очередной финансовый год
- 4) Уставом муниципального образования

**81. Выберите случай, когда устав муниципального образования может быть принят сходом граждан:**

- 1) в закрытых административно-территориальных образованиях
- 2) в поселениях с численностью жителей, обладающих избирательным правом, менее 100 человек
- 3) в условиях чрезвычайного положения
- 4) в любом сельском поселении

**82. В структуре органов местного самоуправления обязательным является наличие (можно выбрать несколько ответов):**

- 1) только представительного органа;
- 2) представительного органа за исключением случаев, когда численность жителей поселения, обладающего избирательным правом, составляет менее 100 человек;
- 3) местной администрации;
- 4) контрольного органа;
- 5) комитета по управлению имуществом;
- 6) главы муниципального образования.

**83. Глава муниципального образования может (можно выбрать несколько ответов):**

- 1) избираться на муниципальных выборах населением;
- 2) избираться из состава представительного органа;
- 3) наниматься по контракту;
- 4) назначаться главой муниципального района

**84. Выберите необходимое условие для наделения поселения статусом городского округа:**

- 1) численность населения поселения должна быть более 100 тыс. человек
- 2) наличие необходимой социальной, транспортной и иной инфраструктуры
- 3) отсутствие на близлежащей территории сельских населенных пунктов
- 4) наличие многоэтажной застройки

**85. Что может быть административным центром муниципального района?**

- 1) сельское поселение с численностью жителей менее 100 человек
- 2) городское поселение, расположенное вне границ муниципального района
- 3) город (поселок), имеющий статус городского округа, расположенный в границах муниципального района
- 4) город федерального значения

**86. Выберите единственно верную характеристику экономических основ местного самоуправления, содержащуюся в Федеральном законе №131-ФЗ.**

- 1) средства местных бюджетов, за исключением долговых обязательств
- 2) находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований
- 3) муниципальное имущество и муниципальная казна во всех ее проявлениях

**87. Вычеркните, что не относится к формам непосредственного самоуправления населения:**

- 1) местный референдум
- 2) сход граждан
- 3) заседание представительного органа местного самоуправления
- 4) территориальное общественное самоуправление

**88. Выберите, кто (что) в соответствии с нормами федерального законодательства не будет входить в структуру органов местного самоуправления:**

- 1) земское собрание муниципального района
- 2) глава городского поселения
- 3) прокурор городского округа
- 4) контрольный орган муниципального района

**89. Выберите вопрос, не находящийся в исключительной компетенции представительного органа местного самоуправления.**

- 1) внесение изменений и дополнений в устав муниципального образования

- 2) принятие программы развития муниципального образования
- 3) решение о создании муниципального унитарного предприятия
- 4) установление местного налога в соответствии с законодательством Российской Федерации

**90. Может ли отсутствовать должность главы муниципального образования?**

- 1) нет, не может
- 2) может, только в тех муниципальных районах, чей представительный орган формируется из депутатов представительных органов входящих в него поселений
- 3) может, только в закрытых административно-территориальных образованиях
- 4) может, только в тех поселениях, чья численность населения менее 100 человек

**91. Что не может сделать глава муниципального образования самостоятельно?**

- 1) принять местный бюджет на очередной финансовый год
- 2) издать распоряжение
- 3) принять решение о созыве внеочередного заседания представительного органа муниципального образования
- 4) без доверенности заключить от имени муниципального образования договор с хозяйствующим субъектом

**92. Какого рода постановления (распоряжения) не может издавать глава местной администрации?**

- 1) по вопросам местного значения
- 2) по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и региональными законами
- 3) по вопросам организации работы представительного органа местного самоуправления
- 4) по вопросам организации работы местной администрации

**93. Могут ли органы государственной власти субъекта Российской Федерации осуществить отмену незаконного акта органа местного самоуправления?**

- 1) не могут
- 2) могут в условиях чрезвычайного положения
- 3) могут, только в случае если будет решение суда о признании этого акта незаконным
- 4) могут, если после соответствующего решения суда орган местного самоуправления не предпринял мер по отмене этого акта или приведении его в соответствие с законом

**94. Что такое местный бюджет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации?**

- 1) форма доходов и расходов муниципального образования в расчете на одного жителя
- 2) форма образования и расходования денежных средств на финансовый год, предназначенных для исполнения расходных обязательств
- 3) часть консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, закрепляемая за муниципальным образованием
- 4) нормативный правовой акт, ежегодно принимаемый представительным органом муниципального образования

**95. Что не является налоговыми доходами местных бюджетов?**

- 1) местные сборы

- 2) пени, штрафы по налогам
- 3) доходы от использования муниципального имущества
- 4) отчисления от федеральных налогов

**96. Выберите, какой из перечисленных налогов является местным:**

налог на доходы физических лиц

земельный налог

налог на добавленную стоимость

налог на прибыль

**97. Какая форма межбюджетных трансфертов предоставляется на возвратной основе?**

- 1) дотации
- 2) субсидии
- 3) субвенции
- 4) бюджетные кредиты

**98. Решением какого органа правовые акты местного самоуправления могут признаны недействительными?**

- 1) Суда.
- 2) Прокуроры субъекта федерации.
- 3) Органа законодательной власти субъекта федерации
- 4) Высшего органа исполнительной власти субъекта федерации.

**99. Каково общее название актов представительных органов власти местного самоуправления?**

- 1) Постановление.
- 2) Распоряжение
- 3) Указ
- 4) Решение.

**100. Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением:**

- 1) федеральных государственных гражданских служащих;
- 2) федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации;
- 3) федеральных государственных гражданских служащих, государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации.

**101. Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на:**

- 1) федеральную государственную гражданскую службу;
- 2) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации;
- 3) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**102. Базовый закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере государственной гражданской службы это:**

- 1) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 31.12.2004 № 97-оз "О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";
- 2) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.10.2005 № 89-оз «О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- 3) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 31.12.2004 № 97-оз "О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры" и Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 31.12.2004 № 97-оз от 24.10.2005 № 89-оз "О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры".

**103. Каким-образом устанавливаются требования к стажу государственной службы или стажу работы по специальности государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**

- 1) указом Президента РФ;
- 2) законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 3) актом государственного органа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**104. Каким-образом устанавливаются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**

- 1) указом Президента РФ;
- 2) законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 3) актом государственного органа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. .

**105. Государственными гражданскими служащими Российской Федерации и ее субъектов являются:**

- 1) лица, замещающие соответствующие должности в аппаратах федеральных органах государственной власти, в аппаратах органов представительной (законодательной), исполнительной и судебной власти субъектов Российской Федерации;
- 2) лица, замещающие государственные должности соответственно Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов;
- 3) граждане, работающие в государственных органах по трудовым договорам (контрактам) или гражданско-правовым договорам.

**106. Принцип равного доступа граждан к государственной гражданской службе закреплен:**

- 1) только в Конституции РФ;
- 2) только в Федеральном законе от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- 3) в Конституции РФ и в Федеральном законе от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

**107. К ограничениям, связанным с гражданской службой относятся:**

- 1) наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- 2) выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 3) осуществление предпринимательской деятельности.

**108. К запретам, связанным с гражданской службой относятся:**

- 1) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера;
- 2) наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 3) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности.

**109. Должность «консультант» в Департаменте Ханты-Мансийского автономного округа отнесена к:**

- 1) к категории «специалисты» группа «старшие»;
- 2) к категории «специалисты» группа «главные»;
- 3) к категории «обеспечивающие специалисты» группа «ведущие».

**110. Размер ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы лицам, замещающим главные должности гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты":**

- 1) от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 2) от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 3) от 150 до 200 процентов должностного оклада.

**111. В перечень должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при замещении которых гражданский служащий обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей входят:**

- 1) должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы автономного округа, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 апреля 2010 года № 70, к высшей группе должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 2) должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категории "Руководители", отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы автономного округа, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 апреля 2010 года № 70, к главной группе должностей государственной гражданской службы автономного округа;
- 3) должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- 4) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 5) предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- 6) осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- 7) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.);
- 8) управление государственным имуществом;
- 9) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- 10) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**112. Виды государственной службы:**

- 1) государственная гражданская служба;
- 2) военная служба и правоохранительная служба;
- 3) муниципальная служба.

**113. Порядок исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации и зачета в него иных периодов замещения государственных должностей устанавливается:**

- 1) законом РФ;
- 2) законом субъекта РФ;
- 3) указом Президента РФ.

**114. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов заключается в**

- 1) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, основных государственных социальных гарантий;
- 2) установлении ограничений и обязательств при прохождении государственной службы Российской Федерации различных видов;
- 3) единстве требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.

**115. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются:**

- 1) периоды работы на муниципальных должностях;
- 2) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением органом местного самоуправления для получения профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки при условии возвращения в орган местного самоуправления;
- 3) периоды работы на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы).

**116. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются:**

- 1) законом субъекта Российской Федерации;



- 2) муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации;
- 3) федеральным законом.

**117. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста:**

- 1) 60 лет;
- 2) 65 лет;
- 3) 70 лет.

**118. Понятие профессиональной этики не предполагает:**

- 1) профессиональную солидарность
- 2) особое понимание долга и чести
- 3) особую форму ответственности, обусловленную предметом и родом деятельности
- 4) нормы и требования, которые регулируют деятельность и взаимоотношения предпринимателей

**119. Этический или моральный кодекс это:**

- 1) система правил или этических принципов, управляющих поведением членов определенного сообщества (социальной, профессиональной или этнической группы), выражающих понимание достойного поведения в соответствии с этическими принципами
- 2) внутреннее свойство любой управленческой структуры
- 3) правовое регулирование профессиональной этики

**120. Профессионализм и компетентность государственных служащих – это:**

- 1) Вид государственной службы
- 2) Система государственной службы
- 3) Принцип построения и функционирования системы государственной службы

**121. Правила этикета базируются на:**

- 1) Обеспечивающей единство системе государственной службы
- 2) Правовых нормах
- 3) Нормах морали

**122. Свод правил, регламентирующих нравственную сторону профессиональной деятельности гражданского служащего, называется:**

- 1) закон;
- 2) положение;
- 3) акт;
- 4) кодекс;
- 5) регламент.

**123. Какой из нравственных (этических) принципов связан с антикоррупционным механизмом:**

- 1) Принцип честности и неподкупности
- 2) Принцип справедливости
- 3) Принцип законности

**124. Что изучает наука этика?**

- 1) мораль, нравственность;
- 2) традиции, обычаи, народное творчество;

- 3) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- 4) социальные проблемы общества;
- 5) политическое устройство общества.

**125. Профессиональная этика представляет собой систему:**

- 1) подготовки каждого специалиста
- 2) моральных принципов, норм и правил поведения специалиста с учетом особенностей его профессиональной деятельности и конкретной ситуации.
- 3) профессионально-нравственных деформаций

**126. Моральными нормами являются такие понятия, как:**

- 1) «честь», «долг», «ответственность за результаты деятельности»
- 2) аморальное поведение гражданского служащего
- 3) мораль в сфере труда

**127. Совокупность профессиональных моральных норм, которая определяет отношение человека к своему профессиональному долгу, называется:**

- 1) ситуативной этикой;
- 2) этикой межличностного общения;
- 3) профессиональной этикой;
- 4) нормативной этикой;
- 5) прикладной этикой.

**128. Какая из функций профессиональной этики служит улучшению организации деятельности сотрудников и партнеров?**

- 1) Мотивационная
- 2) Информационная
- 3) Организационная
- 4) Оценочная
- 5) Оптимизирующая

**129. Понятие «коррупционные правонарушения»**

- 1) содержащие признаки коррупции проступки, запрещенные нормами права угрозой юридической ответственности,
- 2) административное правонарушение,
- 3) нарушение трудовой дисциплины государственного или муниципального служащего

**130. Виды коррупционных правонарушений**

- 1) гражданско-правовые, дисциплинарные, административные, уголовные,
- 2) уголовные, дисциплинарные, административные, международные
- 3) административные, гражданско-правовые, дисциплинарные

**131. Что относят к административным проступкам**

- 1) общественно опасное деяние, непосредственно посягающее на авторитет публичной службы,
- 2) административное правонарушение, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ, совершенное с использованием служебного положения с целью получения незаконных преимуществ,
- 3) использование своего статуса для получения преимуществ вопреки установленному порядку службы

**132. Что является целью Национальной стратегии противодействия коррупции**

- 1) установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных преступлений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным преступлениям,
- 2) выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения,
- 3) искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в российском обществе

**133. Где установлены основные принципы противодействия коррупции**

- 1) в Федеральном законе от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- 2) в Конституции Российской Федерации,
- 3) в Национальной стратегии, утвержденной Указом Президента РФ от 13.04.2010г. № 460

**134. Федеральным законом «О противодействии коррупции» устанавливаются:**

- 1) основные принципы противодействия коррупции;
- 2) правовые и организационные основы предупреждения коррупции;
- 3) правовые и организационные основы борьбы с коррупцией;
- 4) требования к составу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**135. В действующем законодательстве Российской Федерации понятие «утрата доверия» предусматривает утрату доверия:**

- 1) представителей нанимателя по отношению к государственным и муниципальным служащим;
- 2) выборщиков по отношению к депутатам законодательных (представительных) государственных органов и органов МСУ;
- 3) главы муниципального района, главы городского округа в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации.

**136. Президент РФ в области противодействия коррупции:**

- 1) определяет основные направления государственной политики;
- 2) устанавливает компетенцию федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых он осуществляет;
- 3) лишает права занимать определенные должности государственной службы.

**137. Что составляет правовую основу противодействия коррупции в РФ:**

- 1) Конституция РФ, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- 2) Конституция РФ, уголовное законодательство РФ, тематические подзаконные акты;
- 3) Конституция РФ, уголовное и административное законодательство РФ, подзаконные акты.

**138. Какие из нижеперечисленных коррупциогенных факторов содержат неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям:**

1) наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;

2) злоупотребление правом заявителя органами государственной власти или органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций;

3) юридико-лингвистическая неопределенность - употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера;

4) отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага).

**139. Какие действия разработчики нормативных правовых актов должны предпринять для обеспечения возможности проведения независимой экспертизы:**

1) в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на рассмотрение в юридическую службу, размещают эти проекты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы;

2) опубликовать проект нормативного правового акта в средствах массовой информации в течение 10 дней с момента принятия.

**140. С какой целью проводится экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности:**

1) в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению;

2) в целях выявления положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов;

3) с целью установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных преступлений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным преступлениям.

**141. Через какие взаимосвязанные категории можно идентифицировать конфликт интересов?**

1) - реакция

2) -ущерб

3) - воздействие

4) - ресурс

5) - интерес

**142. В отношении госслужащих вопросы об урегулировании конфликта интересов рассматривает:**

1) - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов

2) - комиссия по трудовым спорам

3) - комиссия по правам человека ООН

**143. Если государственный служащий отдела, осуществляющего контрольно-надзорные функции, имеет личную заинтересованность в определенных результатах проводимой проверки, то данный служащий:**

- 1) - должен прекратить выполнение данной проверки без объяснения причин руководителю.
- 2) - обязан в письменной форме уведомить своего начальника о возникшем конфликте интересов.
- 3) - обязан в письменной форме уведомить своего начальника и руководителя объекта проверки о возникшем конфликте интересов

**144. Консультант отдела медицинской помощи матери и ребенку Наталья является членом комиссии, которая принимает решение о выплате материальной помощи нуждающимся. В списке лиц, подавших заявления на материальную помощь оказалась сестра Натальи. Данная ситуация является**

- 1) примером возникновения конфликта интересов
- 2) примером коррупционного нарушения
- 3) примером нарушения служебной этики
- 4) примером нарушения принципа равенства перед законом

**145. Причинами возникновения конфликта интересов могут стать:**

- 1) - отсутствие руководителя на рабочем месте
- 2) - размытые должностные инструкции
- 3) - незнание служащим критериев для премирования
- 4) - незнание служащим ограничений, связанных с гражданской службой

**146. На какие федеральные органы государственной власти возложены функции по предупреждению коррупции?**

- 1) - на все без исключения федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления
- 2) - на Следственный комитет РФ
- 3) - на федеральную налоговую службу РФ

**147. Дайте определение понятию «стандарт антикоррупционного поведения»**

- 1) - совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований и рекомендаций, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения государственных служащих
- 2) - совокупность правил внутреннего распорядка органов государственной власти, выраженных в виде рекомендаций антикоррупционной направленности
- 3) - способность государственного гражданского служащего подстраиваться под влияние нормативных правовых актов антикоррупционного содержания

**148. Каковы должны быть действия гражданского служащего, при получении от соответствующего руководителя неправомерного поручения?**

- 1) - служащий обязан исполнить поручение
- 2) - служащий должен отказаться от поручения без объяснения причин
- 3) - служащий должен предоставить руководителю письменное обоснование неправомерности поручения и получить подтверждение
- 4) - служащий обязан привлечь внимание общественности к данному нарушению

**149. Какой федеральный закон устанавливает обязанности, запреты, связанные с государственной гражданской службой, ограничения и требования к служебному поведению государственных гражданских служащих**

- 1) - Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- 2) - Федеральный закон № 58-ФЗ от 27 мая 2003 «О системе государственной службы Российской Федерации»
- 3) - Конституция Российской Федерации

**150. Отсутствие гражданства Российской Федерации является примером законодательно установленных**

- 1) - ограничений, связанных с гражданской службой
- 2) - запретов, связанных с гражданской службой
- 3) - требований к служебному поведению гражданских служащих

**151. Имеет ли право государственный гражданский служащий предоставлять СМИ информацию, содержащую его личную оценку деятельности органа государственной власти?**

- 1) - да, если это входит в его должностные обязанности
- 2) - данные действия служащему запрещены
- 3) - служащий может предоставлять подобную информацию только по вопросам, находящимся в его компетенции
- 4) - да, но только СМИ, прошедшим аккредитацию в органе власти

**152. Имеет ли право государственный гражданский служащий заниматься предпринимательской деятельностью?**

- 1) Да
- 2) Да, в случае уведомления представителя нанимателя
- 3) Нет

## 2 раздел.

**Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления.**

**1. Финансовая система – это:**

- а) совокупность финансовых ресурсов;
- б) совокупность субъектов финансовых отношений и форм взаимодействия между ними;
- в) относительно самостоятельное движение финансовых средств.

**2. Как соотносятся между собой понятия «финансовая система» и «бюджетная система»?**

- а) финансовая система включает в себя бюджетную систему;
- б) финансовая система является составной частью бюджетной системы;
- в) данные понятия равнозначны.

**3. Консолидированный бюджет РФ – это:**

- а) федеральный бюджет РФ;
- б) федеральный бюджет и консолидированные бюджеты субъектов РФ;
- в) бюджет муниципального образования.

**4. Совокупность целенаправленных мер государства в области использования финансов – это:**

- а) финансовая политика;

- б) финансовый механизм;
- в) финансовые санкции.

**5. Долговременный курс финансовой политики, рассчитанный на перспективу называется ...**

- а) финансовой тактикой;
- б) финансовой стратегией;
- в) финансовым планированием.

**6. Финансовый механизм – это:**

- а) совокупность объектов финансового распределения;
- б) деятельность финансового аппарата страны;
- в) совокупность форм организации финансовых отношений, способов и методов формирования и использования финансовых ресурсов.

**7. Бюджетная система РФ – это основанная на экономических отношениях и государственном устройстве РФ, регулируемая законодательством РФ совокупность ...**

- а) федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;
- б) федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- в) федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

**8. Функцией государственного бюджета не является ...**

- а) перераспределение денежных средств между экономическими субъектами;
- б) контроль формирования и использования государственных денежных средств;
- в) учет государственных финансовых ресурсов.

**9. Бюджет выражает отношения по поводу ...**

- а) планомерного формирования и использования фонда денежных ресурсов экономических субъектов;
- б) формирования и использования фондов денежных средств;
- в) обращения денежных ресурсов.

Верным является утверждение:

- а) бюджеты государственных внебюджетных фондов входят в состав консолидированного бюджета РФ;
- б) бюджет городского округа входит в состав консолидированного бюджета муниципального района;
- в) краевой бюджет — вид бюджета субъекта РФ.

**10. Принцип сбалансированности бюджета предусматривает:**

- а) расходы бюджета должны покрываться общей суммой доходов бюджета и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета;
- б) объем предусмотренных бюджетом расходов должен соответствовать суммарному объему доходов бюджета и поступлений из источников финансирования его дефицита;
- в) объем дефицита бюджета не может превышать уровня, установленного Бюджетным кодексом РФ.

**11. В соответствии с Бюджетным кодексом РФ средства государственных внебюджетных фондов:**

- а) входят в состав бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ;
- б) входят в состав бюджетной системы РФ;

в) подлежат включению в отчет об исполнении консолидированного бюджета РФ.

**12. Составлением проектов бюджетов непосредственно занимаются ...**

- а) Министерство финансов РФ, финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- б) органы исполнительной власти;
- в) органы законодательной власти.

**13. Участниками бюджетного процесса являются:**

- а) юридические лица: резиденты и нерезиденты РФ;
- б) финансово-кредитные институты;
- в) органы законодательной и исполнительной власти.

**14. Федеральный бюджет принимается:**

- а) Указом Президента РФ;
- б) Законом РФ «О федеральном бюджете»;
- в) постановлением Правительства.

Составление проекта бюджета не основывается на ...

- а) Бюджетном послании Президента РФ;
- б) Единой государственной денежно-кредитной политике Банка России;
- в) основных направлениях бюджетной и налоговой политики.

**15. Параметры, которые не должен содержать среднесрочный финансовый план**

- а) доходы и расходы бюджета;
- б) дефицит (профицит) бюджета;
- в) нижний предел государственного (муниципального) долга.

**16. Бюджетное послание Президента РФ направляется Федеральному Собранию Российской Федерации не позднее:**

- а) марта года, предшествующего очередному финансовому году;
- б) мая года, предшествующего очередному финансовому году;
- в) июня года, предшествующего очередному финансовому году.

**17. Государственная Дума рассматривает проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в:**

- а) двух чтениях;
- б) трех чтениях;
- в) четырех чтениях.

**18. Предметом первого чтения являются ...**

- а) основные характеристики федерального бюджета;
- б) приложения, устанавливающие распределение между субъектами РФ межбюджетных трансфертов;
- в) ведомственная структура расходов федерального бюджета на очередной финансовый год и ведомственная структура расходов федерального бюджета на первый и второй годы планового периода.

**19. Предметом рассмотрения законопроекта во втором чтении не являются:**

- а) приложение, устанавливающее перечень главных администраторов доходов федерального бюджета;
- б) программа государственных внутренних и внешних заимствований Российской Федерации;



в) верхний предел государственного внутреннего и внешнего долга Российской Федерации на конец очередного финансового года и каждого года планового периода.

**20. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы РФ осуществляется ...**

- а) Министерством финансов;
- б) Центральным банком РФ (Банком России);
- в) Федеральным казначейством.

**21. Сводная бюджетная роспись – это ...**

- а) документ, который составляется и ведется финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;
- б) документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета);
- в) прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

**22. Исполнение бюджета организуется на основе ...**

- а) кассового плана;
- б) сводной бюджетной росписи;
- в) сводной бюджетной росписи и кассового плана.

**23. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности, план счетов бюджетного учета и инструкция по его применению утверждаются...**

- а) Президентом РФ;
- б) Министерством финансов РФ;
- в) Банком России.

**24. Бюджетная отчетность не включает:**

- а) план выполнения государственного (муниципального) задания главными распорядителями бюджетных средств в новом финансовом году;
- б) баланс исполнения бюджета;
- в) пояснительную записку.

**25. Отчет об исполнении бюджета является ...**

- а) ежемесячным;
- б) ежеквартальным;
- в) годовым.

**28. Положение, не характеризующее бюджетный федерализм:**

- а) закрепляет соответствующие источники финансирования;
- б) обеспечивает сочетание интересов федерации с интересами ее субъектов и органов местного самоуправления;
- в) формирует систему оказания финансовой помощи беднейшим регионам.

**29. Субсидии – это ...**

- а) межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений и (или) условий их использования;
- б) бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого

финансирования целевых расходов;

в) бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации или юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление определенных целевых расходов.

**30. Формой межбюджетных трансфертов не является:**

а) субвенции;

б) дотации;

в) бюджетный кредит.

**31. Государственные финансы включают ... финансы.**

а) федеральные;

б) федеральные и субъектные;

в) федеральные, субъектные и муниципальные.

**32. Функцией финансовой системы не является ...**

а) контроль движения и использования финансовых ресурсов субъектов общества;

б) перераспределение денежных ресурсов между субъектами общества;

в) предотвращение убытков субъектов общества.

**33. Какие элементы не включает в себя финансовая система?**

а) финансы страхования;

б) финансы хозяйствующих субъектов;

в) финансовый рынок.

**34. Что не включает в себя регулирование финансовой системы:**

а) государственное регулирование;

б) регулирование через финансовый рынок;

в) регулирование через цены товаров и услуг.

**35. Назовите уровни бюджетной системы РФ**

а) федеральный, субъектов РФ, муниципальный;

б) федеральный, республиканский, местный;

в) федеральный, субъектов РФ, областной (краевой).

**36. Финансовые ресурсы – это ...**

а) денежные доходы и накопления хозяйствующих субъектов и государства, предназначенные для расширенного воспроизводства, социального развития и реализации интересов собственников;

б) денежные средства государства;

в) временно свободные средства предприятий.

**37. Что не включают в себя финансовые ресурсы некоммерческих организаций?**

а) бюджетные ассигнования;

б) доходы от собственной деятельности;

в) кредиты.

**38. Финансовый рынок – это ...**

а) форма организации взаимодействия между субъектами экономики, связанная с мобилизацией и использованием финансовых и кредитных ресурсов на основе механизма спроса и предложений;

б) сфера отношений, где объектом купли-продажи являются деньги;

в) рынок ценных бумаг.

**39. Финансовый рынок не состоит из ...**

- а) спекулятивного рынка;
- б) рынка капиталов;
- в) денежного рынка.

**40. Финансовые отношения не включают денежные отношения:**

- а) уплата страховых взносов по страхованию жизни;
- б) уплата налогов в бюджет;
- в) оплата предприятием товаров и услуг в безналичной форме.

**41. Материальными носителями финансовых отношений не являются:**

- а) финансовые ресурсы;
- б) доходы и расходы денежных фондов целевого назначения;
- в) национальный доход.

**42. Отношения, характеризующие финансы как экономическую категорию:**

- а) товарные;
- б) распределительные;
- в) возникающие на стадии потребления общественного продукта.

**43. Соотношение понятий "финансы" и "финансовая система":**

- а) экономическое содержание финансов предопределяет построение финансовой системы;
- б) структура финансовой системы определяет содержание финансов;
- в) финансовая система в ходе исторического развития превращается в финансы.

**44. Источником финансовых ресурсов общества, если исключить дублирование, являются:**

- а) федеральный бюджет;
- б) амортизационные отчисления;
- в) поступления от внешнеэкономической деятельности.

**45. В состав муниципальных финансовых ресурсов включаются:**

- а) средства государственных внебюджетных фондов;
- б) средства муниципальных бюджетов;
- в) финансовые ресурсы коммерческих организаций, находящихся на территории муниципального образования.

**46. Государственные финансовые ресурсы Российской Федерации не включают:**

- а) средства государственных внебюджетных фондов;
- б) средства региональных бюджетов субъектов Российской Федерации;
- в) средства муниципальных бюджетов.

**47. Государственными финансовыми ресурсами являются:**

- а) денежные средства, находящиеся в распоряжении органов государственной власти субъектов РФ;
- б) долговые обязательства государства;
- в) денежные средства, находящиеся в распоряжении экономических субъектов.

**48. Найдите неверное утверждение**

- а) финансовые фонды - единственная форма использования финансовых ресурсов;
- б) финансовые ресурсы являются материально-вещественным воплощением финансов;
- в) финансовые ресурсы используются, как правило, в фондовой форме.

**49. Финансовый рынок не функционирует в форме рынка...**

- а) ценных бумаг;
- б) коммерческих услуг;

в) ссудных капиталов.

**50. Полномочиям Государственной Думы РФ соответствуют функции:**

- а) составление проекта федерального бюджета;
- б) рассмотрение и утверждение федерального бюджета;
- в) составление отчета об исполнении федерального бюджета.

**51. Полномочиям Совета Федерации РФ соответствуют функции:**

- а) принятие финансового законодательства;
- б) отклонение и принятие законов о федеральном бюджете на очередной финансовый год;
- в) утверждение отчета об исполнении федерального бюджета.

**52. К задачам, реализуемым Правительством РФ в системе управления государственными финансами не относится:**

- а) разработка предложений по совершенствованию финансового механизма;
- б) обеспечение проведения в Российской Федерации единой финансовой политики;
- в) осуществление оперативного финансового контроля.

**53. Налоговые инспекции выполняют функции в системе управления общегосударственными финансами:**

- а) определяют суммы налогов, подлежащих внесению налогоплательщиками в бюджет и внебюджетные Фонды;
- б) исполняют решения судебных органов о компенсации ущерба, нанесенного получателям бюджетных средств;
- в) осуществляют валютный контроль.

**54. К органам управления финансами, принимающим участие в оперативном управлении межбюджетными отношениями в РФ не относится:**

- а) Министерство финансов РФ;
- б) Федеральное казначейство;
- в) Парламент РФ.

**55. Перенос сложившихся пропорций формирования и использования финансовых ресурсов на планируемый период осуществляется методом ...**

- а) экстраполяции;
- б) нормативным;
- в) математического моделирования.

**56. Формой финансового контроля (исходя из времени его осуществления) не является:**

- а) ревизия;
- б) текущий контроль;
- в) последующий контроль.

**57. К финансовым документам, разрабатываемым как прогноз относится:**

- а) сводный баланс финансовых ресурсов РФ;
- б) федеральный бюджет;
- в) бюджет Пенсионного фонда РФ.

**58. Финансовый план, утверждаемый в форме закона:**

- а) бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации;
- б) консолидированный бюджет Российской Федерации;
- в) сводный финансовый баланс региона.

**59. К собственным доходам местных бюджетов относятся:**

- а) местные налоги и сборы;
- б) поступления от местных займов;
- в) дотации из регионального бюджета.

**60. Совокупность мероприятий, проводимых государством в области формирования и использования бюджетов всех уровней, называется:**

- а) бюджетной политикой;
- б) бюджетным механизмом;
- в) бюджетным процессом.

**61. Источники финансирования дефицитов бюджетов субъектов РФ в соответствии с действующим бюджетным законодательством:**

- а) доходы по ценным бумагам, находящимся в собственности субъекта РФ;
- б) поступления от внешних заимствований;
- в) бюджетные ссуды, поступившие из федерального бюджета.

**62. К источникам финансирования дефицита местного бюджета не относятся:**

- а) доходы от размещения муниципальных ценных бумаг;
- б) доходы от приватизации муниципального имущества;
- в) доходы от размещения государственных ценных бумаг на территории данного муниципального образования.

**63. Количество уровней бюджетной системы зависит от:**

- а) государственного устройства страны;
- б) принципов построения бюджетной системы;
- в) полномочий органов власти и управления.

**64. Финансовая помощь, выделяемая бюджетам субъектов Федерации из федерального бюджета, не предоставляется в виде:**

- а) субвенций;
- б) бюджетных ссуд;
- в) расходных полномочий.

**65. Функции Министерства финансов РФ:**

- а) составление отчета об исполнении федерального бюджета;
- б) утверждение отчета об исполнении бюджета;
- в) принятие или отклонение закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год.

**66. Функции Президента РФ:**

- а) подписание и обнародование закона о федеральном бюджете на соответствующий год;
- б) утверждение отчета об исполнении бюджета;
- в) принятие или отклонение закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год.

**67. Бюджетная классификация РФ не включает:**

- а) ведомственную классификацию расходов;
- б) экономическую классификацию расходов;
- в) функциональную классификацию доходов.

**68. Несбалансированность бюджета проявляется в:**

- а) профиците;
- б) использовании дотаций и других форм финансовой помощи;
- в) использовании средств по взаимным расчетам.

**69. К доходам внебюджетных фондов не относятся:**

- а) специальные целевые налоги и сборы, установленные для данного фонда;
- б) добровольные взносы физических и юридических лиц;
- в) оборотные средства предприятий, учреждений, организаций.

**70. Финансовые рычаги государственного воздействия на экономику России:**

- а) налоговые льготы и санкции;
- б) учетные ставки Центробанка РФ;
- в) фонды экономического стимулирования предприятий.

**71. Финансовой базой деятельности органов публичной власти является:**

- а) совокупность бюджетов органов государственной власти и местного самоуправления;
- б) целевые бюджетные фонды;
- в) бюджетные заимствования.

**72. Государственный долг - это...**

- а) сумма дефицитов государственного бюджета (за вычетом суммы излишков государственного бюджета), накопленная к настоящему моменту;
- б) превышение расходной части годового государственного бюджета над его доходной частью;
- в) сумма задолженности государства другим странам.

**73. Бюджет существует:**

- а) только у государства;
- б) у государства и предприятий реального сектора экономики;
- в) у всех экономических субъектов.

**74. Годовой государственный бюджет - это...**

- а) план государственных доходов и расходов на год;
- б) количество денег на счету в Центральном банке, реально собранных Правительством РФ за год;
- в) общая сумма всех поступлений в государственную казну за год.

**75. Государственный бюджет на практике — это ...**

- а) финансовая программа развития государства;
- б) основной финансовый план государства;
- в) прогноз функционирования финансовых ресурсов государства.

**76. Функцией государственного бюджета не является ...**

- а) перераспределение денежных средств между экономическими субъектами;
- б) контроль формирования и использования государственных денежных средств;
- в) учет государственных финансовых ресурсов.

**77. Государственный бюджет выражает отношения:**

- а) между государственными органами и экономическими субъектами по поводу формирования и использования государственных финансовых ресурсов;
- б) между экономическими субъектами по поводу использования государственных финансовых ресурсов;
- в) экономических субъектов по поводу формирования государственных финансовых ресурсов.

**78. Наиболее благоприятный итог бюджета – это ...**

- а) равенство доходов и расходов;
- б) превышение доходами расходов;

в) превышение расходами доходов.

**79. Бюджетная система РФ не включает ...**

- а) бюджеты экономических субъектов;
- б) бюджеты субъектов РФ;
- в) местные бюджеты.

**80. К характерным свойствам бюджета не относится ...**

- а) целенаправленность;
- б) стихийность;
- в) научность.

**81. К функциям бюджетной системы не относится ...**

- а) обеспечение своевременного поступления доходов и полного финансирования государственных функций;
- б) обеспечение повсеместного контроля формирования и использования бюджетных средств;
- в) обеспечение бездефицитного исполнения бюджетов РФ.

**82. В функции Министерства финансов входит:**

- а) рассмотрение и утверждение бюджета;
- б) контроль за соблюдением налогового законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налоговых платежей;
- в) осуществление организационной, методической и практической работы по составлению и исполнению бюджета.

**83. Какие вопросы решаются при рассмотрении в Государственной Думе проекта федерального бюджета во втором чтении?**

- а) основные характеристики федерального бюджета;
- б) распределение расходов по подразделам функциональной классификации;
- в) принятие закона о федеральном бюджете в целом.

**84. Какой орган исполняет федеральный бюджет РФ?**

- а) Федеральное собрание;
- б) Правительство;
- в) Центральный банк.

**85. Всеобщий эквивалент стоимости – это ...**

- а) финансы;
- б) деньги;
- в) цены.

**86. Безвозвратные, безвозмездные средства, выделенные из вышестоящего бюджета нижестоящему для реализации определенных мероприятий**

- а) субсидия;
- б) дотация;
- в) субвенция.

**87. Что означает механизм секвестра?**

- а) выпуск государственных займов;
- б) снижение налоговых ставок;
- в) пропорциональное снижение текущих расходов по статьям бюджета.

**88. Финансы – это ...**

- а) экономические отношения, связанные с формированием, распределением и

использованием централизованных и децентрализованных фондов денежных средств;

б) роспись государственных доходов и расходов на определенный срок, утвержденная в законодательном порядке;

в) крупнейший централизованный денежный фонд, аккумулированный с помощью перераспределения национального дохода и расходуемый государством для осуществления своих функций.

**89. Финансовая система государства состоит из ...**

- а) децентрализованных и централизованных финансов;
- б) отраслевых финансов и финансов предприятий;
- в) государственных фондов и домашних хозяйств.

**90. Фактор, не оказывающий влияния на организацию государственных и муниципальных финансов**

- а) форма государственного устройства;
- б) количество внебюджетных фондов;
- в) особенности административно-территориального устройства государства.

**91. Положение, характеризующее формирование и использование внебюджетных фондов:**

- а) их появление обусловлено потребностями органов государственной власти и местного самоуправления в значительных объемах финансовых ресурсов для проведения ряда важных социально-экономических мероприятий;
- б) их использование направлено на выравнивание финансового положения различных территорий;
- в) внебюджетные фонды позволяют осуществить финансирование жилищных программ.

**92. С помощью государственных и муниципальных финансов**

- а) органы государственной власти и местного самоуправления осуществляют регулирование социальных процессов;
- б) Центральный Банк оказывает влияние на развитие приоритетных отраслей экономики;
- в) внебюджетные фонды сглаживают различия в уровне социально-экономического развития отдельных территорий страны.

**93. Государственные и муниципальные финансы — это ...**

- а) денежные отношения, возникающие в распределительном процессе в связи с формированием денежных средств у органов государственной власти и местного самоуправления;
- б) денежные отношения, возникающие в распределительном процессе в связи с формированием денежных средств у органов государственной власти, органов местного самоуправления, некоммерческих организаций;
- в) целевые внебюджетные фонды РФ.

**94. Положение, не характеризующее федеративную форму государственного устройства:**

- а) действует принцип разграничения предметов ведения и полномочий органов государственной власти федерации и субъектов федерации;
- б) собственные доходы становятся преобладающими в структуре финансовых ресурсов субъектов федерации;
- в) масштабность межбюджетного перераспределения средств возрастает.



**95. В настоящее время федеральный бюджет принимается на ...**

- а) один год;
- б) три года;
- в) пять лет.

**96. Текущий финансовый год – это год, ...**

- а) следующий за настоящим финансовым годом;
- б) в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- в) предшествующий настоящему финансовому году.

**97. Субъекты бюджетных правоотношений:**

- а) государство, национально-государственные и административно-территориальные образования;
- б) коммерческие организации – плательщики налогов;
- в) общественные организации.

**98. Положение, характеризующее бюджетный период в РФ:**

- а) текущий финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом;
- б) очередной финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;
- в) плановый период – два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом.

**99. К основным инструментам выравнивания социально-экономических условий не относится ...**

- а) система межбюджетных трансфертов;
- б) инвестиционный кредит;
- в) система налогообложения.

**100. Дотации – это ...**

- а) межбюджетные трансферты, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе без установления направлений и (или) условий их использования;
- б) бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации или юридическому лицу на безвозмездной и безвозвратной основах на осуществление определенных целевых расходов;
- в) бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

**3 раздел.**

**Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления.**

**1. Какая модель отношений в рамках Электронного правительства невозможна**

- 1) - служащий – государство
- 2) - взаимодействие различных органов и ведомств между собой
- 3) - гражданин – государство
- 4) - все перечисленные

**2. Новая форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счет широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения**

**организациями и гражданами государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов – это**

- 1) - электронное правительство
- 2) - информатизация
- 3) - информационное общество

**3. Основная цель государственной программы «Информационное общество» - это**

- 1) - повышение качества жизни граждан на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий
- 2) - расширение сфер применения информационных технологий в современном российском обществе
- 3) - развитие национальной информационной индустрии и вывод ее на международный уровень
- 4) - формирование общества, в котором большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации, особенно высшей ее формы — знаний.

**4. Официальный сайт выполняет следующие функции:**

- 1) - имиджевую
- 2) - информационную
- 3) - коммуникационную
- 4) - все перечисленные

**5. Прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц называется**

- 1) Браузер
- 2) Intranet
- 3) Маршрутизатор

**6. Выберите из списка названия браузеров**

- 1) Chrome
- 2) FireFox
- 3) Internet Explorer
- 4) Opera
- 5) Adobe

**7. Программой для распознавания текста, позволяющей быстро и точно переводить изображения документов и PDF-файлы в электронные редактируемые форматы без необходимости перепечатывания, является**

- 1) ABBYY FineReader
- 2) Text-Compare
- 3) Adobe Reader

**8. Расширение файла – это**

- 1) размер файла, измеряемый в специальных единицах, называемых байтами
- 2) последовательность символов, добавляемых к имени файла и предназначенных для идентификации типа (формата) файла
- 3) набор символов, показывающий расположение файла в файловой системе, адрес каталога

**9. Что из нижеперечисленного является примерами форматирования текста**

- 1) - применение полужирного начертания к выделенному тексту
- 2) - изменение шрифта

- 3) - создание из текста маркировочного списка
- 4) - изменение интервала между строками текста
- 5) - удаление части текста
- 6) - вставка текста, скопированного из Интернета

**10. В оформлении данного текста допущена ошибка. Как ее можно избежать?**

- 1) - необходимо поставить неразрывный пробел
- 2) - необходимо выровнять текст по правому краю
- 3) - необходимо вставить символы табуляции
- 4) - необходимо сузить поля документа

**11. Какая клавиша на клавиатуре позволяет продублировать последнее действия пользователя в программе Word?**

- 1) - Insert
- 2) - Caps Lock
- 3) - F4
- 4) - F1

**12. Документ Microsoft Word идентифицируется по расширению...**

- 1) doc
- 2) txt
- 3) xls
- 4) data
- 5) exe

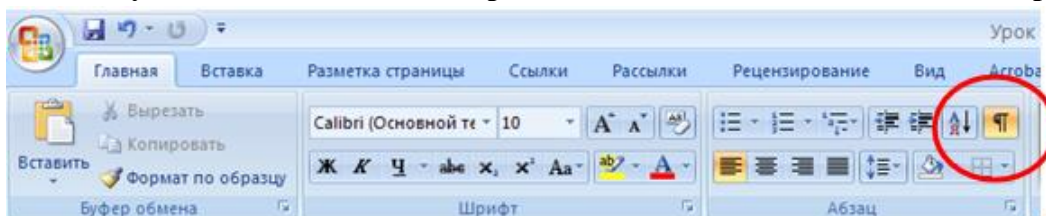
**13. Междустрочный интервал в документе Microsoft Word определяет...**

- 1) Расстояние по вертикали между абзацами документа
- 2) Расстояние по вертикали между строками документа
- 3) Расстояние от края документа до начала текста по вертикали
- 4) Расстояние от края документа до начала текста по горизонтали

**14. Чтобы начать ввод текста с новой страницы в документе Microsoft Word, необходимо...**

- 1) Нажимать клавишу «Alt» до тех пор, пока курсор не перейдет на новую страницу
- 2) Нажимать клавишу «Enter» до тех пор, пока курсор не перейдет на новую страницу
- 3) В меню «Вставка» выбрать команду «Разрыв страницы»
- 4) В меню «Вставка» выбрать команду «Разрыв» и выбрать пункт «Новую колонку»

**15. В документе Microsoft Word при нажатии отмеченной кнопки отображаются:**



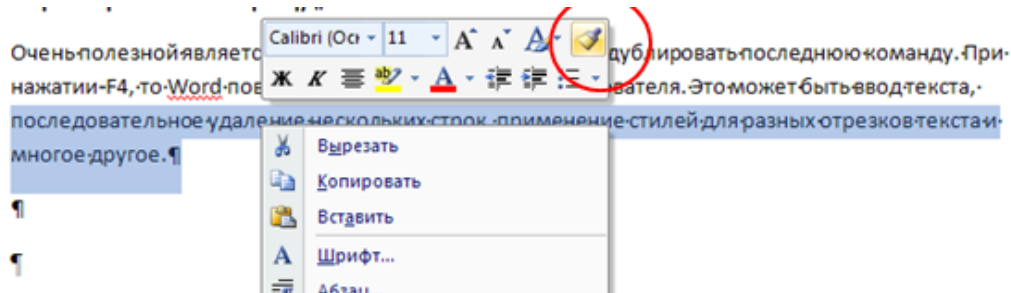
- 1) Буквы, которые были удалены
- 2) Знаки, которыми абзацы отделяются друг от друга
- 3) Знаки пробелов, которые не выводятся на печать
- 4) Знаки форматирования, которые не выводятся на печать

**16. Какая команда помещает выделенный фрагмент текста в буфер без удаления?**

- 1) Вырезать
- 2) Вставить

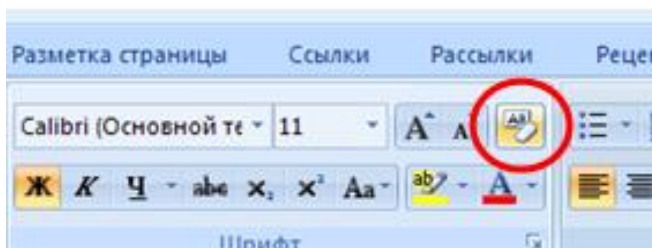
3) Копировать

**17. Какое действие позволяет выполнить отмеченная кнопка?**



- 1) Копировать
- 2) Форматировать по образцу
- 3) Удалить все форматы текста
- 4) Удалить текст

**18. Какое действие позволяет выполнить отмеченная кнопка?**



- 1) Форматировать по образцу
- 2) Стереть текст
- 3) Удалить все стили форматирования текста
- 4) Выделить текст

**19. Функция группировки элементов в Power Point позволяет**

- 1) - воздействовать сразу все элементы (которые подверглись группировке) как на одну фигуру
- 2) - распределять или группировать элементы по темам
- 3) -создавать группы элементов, разделить которые уже невозможно

**20. В каких форматах можно сохранить презентацию, созданную в Power Point**

- 1) в формате ppt
- 2) в формате PDF
- 3) в формате doc
- 4) в формате xls

**21. Изображения в каком формате при растягивании или сжатии не теряют качества**

- 1) png
- 2) jpg
- 3) bmp

**22. Запуск демонстрации слайдов можно запустить с помощью клавиши**

- 1) F1
- 2) F11
- 3) F5
- 4) F9

**23. Как выйти из режима просмотра презентации?**

- 1) Esc

- 2) Delet
- 3) F8
- 4) F5

**24. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint**

- 1) doc
- 2) xls
- 3) pptx
- 4) iso

**25. Можно ли цвет фона изменить для каждого слайда?**

- 1) Да
- 2) Нет

26. Можно ли заменить другим макет добавленного в презентацию слайда?

- 1) можно в соответствии со своими потребностями
- 2) можно только у определенных слайдов
- 3) такой возможности нет

**27. Как запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?**

- 1) F5
- 2) Shift+F5
- 3) Shift

**28. Какие черты не свойственны официально-деловому стилю?**

- 1) тематическая ограниченность писем
- 2) лексическое и композиционное единообразие содержания
- 3) точность и ясность изложения
- 4) образность и выразительность используемых языковых средств

**29. Выберите фразы, неподходящие для официального письма**

- 1) Ваш наказ исполнить возможности не имею
- 2) В целях исполнения данного приказа прошу предоставить
- 3) Полученные результаты великолепны и..
- 4) Прошу предоставить мотивированный отказ...
- 5) Прошу изучить и решить вопрос положительно

**30. Для официально-делового стиля характерны следующие черты**

- 1) Передача чувств и эмоций автора
- 2) Использование метафор
- 3) Обезличенность
- 4) Нейтральный тон изложения

**31. Выберите фразу, неподходящие для официального письма**

- 1) Прошу изучить и решить вопрос положительно
- 2) В ответ на Ваше письмо сообщаем, что...
- 3) Доводим до Вашего сведения...

**32. Выберите фразы, неподходящие для официального письма**

- 1) Разрешите написать ВамВ соответствии с данным постановлением, отменяются положения, принятые ...
- 2) Прошу подготовить информацию, а потом направить ее ...

**33. Выберите фразу, наименее подходящую для стандартного делового письма**

- 1) Мы крайне удивлены Вашим письмом, в котором...
- 2) В ответ на Ваше письмо сообщаем, что...
- 3) Доводим до Вашего сведения...
- 4) По итогам проведенной работы сообщаем

**34. Отметьте оптимальное обращение к получателю делового письма:**

- 1) - Уважаемая Н.И. Селезнева!
- 2) - Дорогой Иванов!
- 3) - Уважаемый Иван Иванович!
- 4) - Уважаемая г-жа Наталья Ивановна!

**35. Выберите фразу, наименее подходящую для стандартного делового письма**

- 1) В ответ на ваш упрёк хотим сообщить ...  
В соответствии с Вашей просьбой...
- 2) По результатам рассмотрения жалобы вам будет направлено...

**36. Определите структуру стандартного делового письма.**

- 1 – Обращение
- 2 – Преамбула
- 3 – Основная часть
- 4 – Заключение
- 5 – Подпись

**37. Часть письма, в которой даются пояснения причин и целей написания, содержатся ссылки на даты, документы и факты, называется ...**

- 1) Основная часть
- 2) Преамбула
- 3) Обращение
- 4) Заключение

**38. Отметьте оптимальное указание должности получателя делового письма:**

- 1) Иванову И.И. замдиректора Департамента
- 2) заместителю начальника административного управления И.И. Иванову
- 3) руководителю учреждения Ивонову

**39. Укажите грамматически правильное продолжение предложения**

- 1) Дрейфуя уже более месяца в открытом море...,
- 2) среди матросов начались волнения.
- 3) исследователям морского дна улыбнулась удача.
- 4) морякам наконец удалось отправить радиограмму.
- 5) команда не утратила оптимизма.

**40. Укажите предложение без речевой ошибки.**

- 1) Хорошим примером этой проблеме является наш общественный транспорт.
- 2) Я искренне удивляюсь и восхищаюсь талантом писателя.
- 3) Все это я выдумал, потому что решительно не помнил, что мне снилось в эту ночь

**41. Укажите предложение без речевой ошибки.**

- 1) Первое, о чём я вас прошу, – это о внимании
- 2) Мы смотрели на те звёзды, которые усеяли всё небо
- 3) В сравнительно немногих иноязычных по происхождению словах наблюдаются колебания в произношении согласного перед гласной «е».
- 4) Укажите предложения без речевой ошибки.

- 5) В шкафу стоят много книг
- 6) Большинство россиян считает свою страну великой.
- 7) Большинство считает курение вредным для здоровья.

**42. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.**

**Фотографируя звёздное небо, ...**

- 1) необходим штатив.
- 2) надо учитывать время восхода Луны.
- 3) объектив должен быть направлен на Полярную звезду.
- 4) испытывается необыкновенное воодушевление.

**43. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.**

- 1) Составляя план дипломной работы, ...
- 2) очень важен совет научного руководителя.
- 3) необходимы методические рекомендации.
- 4) ознакомьтесь с научными трудами предшественников.
- 5) возникло сомнение в правильности выбранной темы

**44. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.**

**Изучая историю России, ...**

- 1) по-другому воспринимаются известные факты общеевропейской истории.
- 2) начинаешь лучше понимать события современности.
- 3) передо мной стали проступать черты событий полувековой давности.
- 4) у французских студентов возникали все новые и новые вопросы.

**45. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.**

**Покупая новый мобильник,**

- 1) понадобилось время, чтобы съездить в магазин.
- 2) появилась возможность ознакомиться с новинками.
- 3) не забудьте оформить гарантию.
- 4) это заняло много времени

**46. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.**

**Пострадав в годы войны от артиллерийского обстрела,**

- 1) убранство собора было разграблено оккупантами.
- 2) собор по-прежнему сохранял величественный облик.
- 3) в соборе требовались реставрационные работы.
- 4) собор восстановили художники-реставраторы.

**47. Отметьте «неправильные» словосочетания**

- 1) Эффектный метод
- 2) Одеть шляпу
- 3) Вражеская руля

**48. Отметьте предложения, в которых нарушено смысловое согласование слов**

- 1) Встречу назначили на май месяц.
- 2) Москва – огромный мегаполис.
- 3) Организатором выступила одна общественная организация
- 4) Количественные показатели
- 5) Плеоназм – словосочетание, в котором значение одного компонента целиком входит в значение другого.

**49 Отметьте «неправильные» словосочетания**

- 1) Доверчивый тон разговора
- 2) Вдох облегчения
- 3) Годовой опыт работы

**50. В каком из перечисленных предложений нарушено смысловое согласование слов.**

- 1) Он проскользнул через приоткрытую настежь дверь
- 2) Я поднимаю этот тост за дружбу!
- 3) Он перевернул все с ног на голову.

**51. Определите, в каких предложениях допущены ошибки, связанные со смешением паронимов**

- 1) Он действовал всегда осторожно, так как был опасливым человеком.
- 2) Обратившись к гостю программы, ведущий сказал: «Я бы хотел задать Вам личностный вопрос»
- 3) Учиться в университете нелегко – за короткое время нужно освоить большое количество нового материала.

**52. Определите, в каких предложениях допущены ошибки, связанные со смешением паронимов**

- 1) Наш катер подошел к лесистому острову, окруженному светлой полосой отмели.
- 2) В канцелярии постоянно сновали с деловитым видом чиновники.
- 3) Наша туристская группа была представлена самой себе, инструктора нам так и не дали.



## 10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.

**10.1.** Для разработки дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и комплекта учебно-методических материалов (заочное обучение с применением дистанционных технологий) привлекались высококвалифицированные преподаватели-практики (сотрудниками административно-управленческого состава автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «региональный институт управления») и приглашенные преподаватели, имеющими опыт проведения такой формы обучения.

**10.2.** Для организации обучения по программе профессиональной переподготовке с применением дистанционных образовательных технологий в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» разработана система дистанционного обучения (интернет – ресурс "Управленческий портал Югры", <http://adminugra.ru>). В системе дистанционного обучения размещены учебный план, календарный график обучения и комплект учебно-методических материалов по всем учебным дисциплинам, а также нормативные, методические, справочные и аналитические материалы по программе профессиональной переподготовке.  
*Технические требования.*

Для работы с системой дистанционного обучения может применяться широкий спектр компьютерных систем. Для выполнения большинства задач потребуются:

–устройство доступа к сети интернет с помощью современного веб-браузера (компьютер, планшет, смартфон);

–доступ в интернет.

*Минимальная конфигурация компьютера:*

–разрешение экрана от 1280×1024;

–Pentium 4 или более новый процессор;

–512 Мб оперативной памяти;

–200 Мб свободного дискового пространства;

–современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 9 или более новый);

–для просмотра мультимедийного содержимого дополнительно потребуются колонки или наушники.

Система дистанционного обучения обеспечивает возможность осуществлять в 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 профессиональной программы;
- контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет;
- проведения мониторинга успеваемости учащихся.

## 11. ЛИТЕРАТУРА.

### а. Нормативно-правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.
- 2) О государственном флаге Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 1-ФЗК
- 3) О государственном гербе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 2-ФЗК
- 4) О государственном гимне Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 3-ФЗК
- 5) О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ
- 6) О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ
- 7) Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ
- 8) О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ
- 9) О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ
- 10) О персональных данных: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 142-ФЗ
- 11) Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ
- 12) О стратегическом планировании в РФ: Федеральный закон от 28.06.2014 №172-ФЗ
- 13) Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
- 14) Указ Президента РФ от 1 июня 2010 г. № 881 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»
- 15) Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. №. 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».
- 16) Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»

- 17) Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол №21).
- 18) Бюджетный кодекс РФ. (Федеральный закон № 145 от 17.07.98 г с изменениями и дополнениями).
- 19) Налоговый кодекс РФ. (Федеральный закон РФ № 117 от 05.08.2000 г. с изменениями и дополнениями).
- 20) Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 115-ФЗ "О бюджетной классификации РФ".
- 21) Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. Распоряжение Правительства Российской Федерации [от 17 ноября 2008 г. № 1662-р]
- 22) Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ
- 23) О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ
- 24) О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ
- 25) Об электронной подписи: Федеральный закон № 63-ФЗ от 06 апреля 2011 г.

**в. Основная литература:**

- 1) Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления Учебное пособие. — 4-е изд. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2013.
- 2) Войтович В.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013
- 3) Николаева И.П. Экономическая теория: Учебник - М.: Издательство: Дашков и К, 2013 г.
- 4) Государственное регулирование экономики: Учебное пособие / Под ред. И.Н. Мысляевой, Н.П. Кононковой. - Издательство: Издательство МГУ, 2010г.
- 5) Виханский О.С. Стратегическое управление. Учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Гардарики, 1998.
- 6) Воеводина, Наталья Анатольевна. Социология и психология управления : учеб. пособие / Н. А. Воеводина, И. А. Данилова, Р. Н. Нуриева. — 2-е изд., стер. — Москва :

Омега-Л, 2011. — 119 с.

- 7) Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. Этика государственной службы и государственного служащего: учеб. пособие – СПб, 2013.
- 8) Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти. Учебник.— М.: ИНФРА-М, 2014.
- 9) Управление персоналом: Учебник для вузов /Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: ЮНИТИ, 2002.
- 10) Малин А.С. Региональное управление: Учеб. пособие. Гос. ун-т — Высшая школа экономики. - М. : Изд. дом ГУ ВШЭ, 2006.

**с. Дополнительная литература.**

1. Авакьян С.А. Конституционное право России: Учеб. курс: В 2 т. Т. 1. М., 2010.
2. Агапов А.Б. Административное право: учеб. М.: Эксмо, 2006.
3. Административное право России: учеб./ Под ред. П.И. Кононова, В.Я. Кикотя, И.Ш. Киясаханова. 3-е изд., перераб. и доп. М., 2008.
4. Алексеев С.С. Государство и право: начальный курс. – 2 изд., перераб и доп. – М., 2009 г. – 192 с.
5. Гильманова Н.С. Сборник практических заданий и кейсов для оценки профессиональных компетенций государственных служащих (при конкурсном отборе и аттестации): Методический инструментарий / под ред. С.А. Гильманова. – г. Ханты-Мансийск: Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», 2014 г.
6. Конституционное право России: Учеб./ Под ред. Г.Н. Комковой. М., 2010.
7. Кутафин О. Е., Фадеев В. И. Муниципальное право Российской Федерации: Учеб. М., 2007.
8. Малько А.В. Теория государства и права в вопросах и ответах: Уч.-метод. пособие. – М.,2010. – 348с
9. Марченко М.Н. Теория государства и права: Учебник. – М.,2008. –432 с.
10. Пылин В. В. Муниципальное право Российской Федерации. СПб., 2003.
11. Теория государства и права: Учебник / Под ред. В.К. Бабаева. – М., 2009. – 592 с.
12. Теория государства и права: Учебник / Под ред. В.М. Корельского. – М., 2009. –586 с.
13. Шахрай С.М., Клишас А.А. Конституционное право Российской Федерации: Учебник. М., 2010.

14. Методические рекомендации по оценке эффективности деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. – г. Ханты-Мансийск: Департамент внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», 2013. – 57 с.

15. Методические рекомендации «Модель профессиональных компетенций государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» / АУ «Региональный институт управления»; под ред. Л.И. Красильниковой. – Ханты-Мансийск: 2014. –142 с. – 100 экз.

#### **11.4. Информационные ресурсы:**

1. <http://www.gov.ru> - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
2. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
3. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ.
4. <http://www.nalog.ru> – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ.
5. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального Банка РФ.
6. <http://www.admhmao.ru> – официальный сайт Ханты-Мансийского автономного округа - Югры