



Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
Донской экономико-правовой колледж  
предпринимательства  
(ДЭПК)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ДЭПК  
к.т.н., доцент Иринин Е.М.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 017373A0005B03DA84AD49E02FD406E93  
Владелец: Иринин Евгений Михайлович  
Действителен: с 17.05.2023 до 17.08.2024

« 04 » 08 2023 г.

**УМКД. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ**  
**по дисциплинам учебного плана профессиональной переподго-**  
**товки и повышения квалификации по направлению «Государствен-**  
**ное и муниципальное управление»**

<b>Учебный план:</b>						
№ приказа, дата утверждения:		№ 1 от 12.09.2023				
Профиль (специализация) ДПО		Государственное и муниципальное управление				
<b>Трудоемкость и распределение ресурсов времени: профессиональная пере-</b> <b>подготовка</b>						
Всего:	Часов	<b>512(72)</b>	<b>512(72)</b>			
<b>Аудиторная работа:</b>	<b>часов</b>	<b>160(22)</b>	<b>160(22)</b>			
	(часов в неделю)					
	Лекции	80	80(11)	80(11)		
	Практические занятия (семинары)	80	80(11)	80(11)		
	Лабораторные занятия					
<b>Самостоятельная работа:</b>		<b>340</b>	<b>340(48)</b>	<b>340(48)</b>		
	Курсовая работа					
Форма итогового контроля:		12(2)			экзамен (зачёт)	

**отсутствует**

(наименование типовой программы, дата утверждения)

Составитель

к.э.н., Иринин М.Е.

Рекомендовано для издания НМС кафедры «Экономики и управления» с грифом «Электронное издание локального внутривузовского распространения»

Протокол № 1 от 12.09.2023

Председатель НМС кафедры «Экономики и управления»



к.э.н., Горцевская Е.А.

(подпись, фамилия, инициалы)

УДК 371

**Рабочие программы по дисциплинам учебного плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации по направлению «Государственное и муниципальное управление»:** сост. Иринин М.Е.; Донской экономико-правовой колледж предпринимательства. - Шахты, 2023, 216 с.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## По дисциплине «ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Составитель к.т.н., доцент Иринин Е.М

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели изучения дисциплины «Теория управления» - формирование знаний, навыков и умений, развитие способностей, позволяющих выпускникам осуществлять следующие виды профессиональной деятельности: управленческую, организационную, методическую и диагностическую.

#### **Задачи курса:**

1. способствовать пониманию:
  - сущности и социальной значимости профессии управленец;
  - места и роли курса как в системе социальных и управленческих знаний, так и в формировании профессиональных качеств управленца;
2. развивать способности:
  - формировать цели организации и эффективно использовать человеческие ресурсы для их достижения;
  - разрабатывать стратегические и тактические планы;
  - управлять поведением сотрудников, принимая как типовые, так и творческие нестандартные управленческие решения;
  - управлять по ситуации, используя разные способы управленческого воздействия;
  - формировать эффективную управленческую команду;
3. вооружать знаниями теоретических основ управления и навыками эффективных технологий управления;
4. научить проводить диагностику состояния управления в организации:
  - формировать творческий (креативный) тип организационного поведения; конструктивно взаимодействовать с консультантами по управлению;
  - управлять организационными инновациями;
  - формировать конструктивную организационную культуру, позволяющую каждому работнику вносить максимальный вклад в достижение целей организации.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Учебная дисциплина «Теория управления» углубляет знания слушателей по организации функций управления. Тема «Процесс управления» является основой изучения курса «Основы управления персоналом». В рамках учебной дисциплины «Система государственного и муниципального управления» детализируется тема «Система управления». Такие функции управления, как планирование и мотивация, будут более подробно изучены в курсах «Управление социальной сферой» «Управление государственным и муниципальным развитием» и «Основы управления персоналом».

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ЕГО КАЧЕСТВА

В результате изучения дисциплины слушатель должен приобрести практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

#### **На основе полученных знаний слушатель должны уметь:**

- планировать индивидуальную и коллективную деятельность, осуществлять процедуры оперативного и стратегического управления;
- руководить коллективом и координировать его деятельность во внешней среде;
- диагностировать проблемы, принимаемые решения, ситуации;

- мотивировать сотрудников;
- осуществлять инновационную деятельность в области управления.

***Развить или приобрести универсальные и профессиональные компетенции:***

- Брать на себя ответственность за выполнение заданий в трудовой деятельности или при обучении. При решении задач адаптировать свое поведение к существующим обстоятельствам.
- Осуществлять самоменеджмент в пределах, ограниченных инструкциями, в условиях трудовой деятельности или обучения, которые, как правило, являются предсказуемыми, но подвержены изменениям; руководить однотипной деятельностью других при определенной ответственности за оценку и совершенствование трудовой деятельности или обучения.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **Тема 1. ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД И КАТЕГОРИИ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие теории управления. Объект, предмет, метод, цели и функции теории управления. Управление и менеджмент. Необходимость, сущность, определение управления. Субъект и объект управления. Законы и закономерности управления. Базовые понятия управления: субъект управления, объект управления, организация, внешняя и внутренняя среда, цели, задачи, технологии, структура, ресурсы, организационный порядок, принципы управления, управленческая деятельность, процесс управления, механизм управления, функции управления, результаты управления. Виды управления: управление техническими системами, управление биологическими системами, управление социальными системами. Понятие «социальная система», виды социальных систем. Уровни управления социальными системами: государственное управление, муниципальное управление и управление организацией. Модели управления.

Типы управления: административно-организационное (понятия «организация управления», «организационное управление», «администрирование»), кадрово-ресурсное (понятия «управление персоналом», «управление кадрами», «управление ресурсами»), процессно-организационное («управление деятельностью», «управление процессами деятельности»).

##### **Тема 2. ЭВОЛЮЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ**

Первые исторические подходы к проблеме управления. Управленческие революции. Предпосылки превращения управления в науку. Развитие зарубежной науки управления: школа научного управления, административная (классическая школа), школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная школа. Становление и развитие российской науки управления. Вклад известных российских ученых в развитие управленческой мысли. Особенности российской управленческой науки.

Понятие управленческой парадигмы. Принципы современной управленческой парадигмы: отказ от управленческого рационализма классических школ управления; инновационность как важнейший критерий профессионализма управленца; признание социальной ответственности управленцев как перед обществом в целом, так и перед отдельными сотрудниками, работающими в организации; отношение к сотрудникам как ключевому и неисчерпаемому ресурсу организации; формирование организационной культуры, обеспечивающей удовлетворенность потребностей высших уровней и лояльность персонала, способствующей достижению результата; формирование эффективных коммуникаций; обязательное установление личного вклада каждого сотрудника в общий результат; формирование активного (творческого) типа организационного поведения; технологизация управления как средство мотивации персонала к

саморазвитию; эффективная организация личной работы управленца как важный поведенческий ресурс повышения эффективности управления.

### **Тема 3. ПРИМЕНЕНИЕ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА В УПРАВЛЕНИИ**

Понятия «система» и «системный подход». Базовые понятия системного подхода. Сопоставление комплексного и системного подходов. Основные свойства системы: целостность, открытость, внутренняя неоднородность, структурированность, функциональность, стимулируемость, изменчивость системы со временем, существование в изменяющейся среде, эмерджентность.

Этапы системного подхода в управленческой деятельности: выделение объекта внимания из общей массы явлений и процессов, определение контура и пределов системы, ее основных частей, элементов, связей с окружающей средой; определение основных критериев целесообразного действия системы, основных ограничений и условий существования; выявление главных факторов, влияющих на систему; разработка модели системы; оптимизация работы системы по достижению целей; определение оптимальной схемы управления системой; установление надежной обратной связи по результатам функционирования, определение надежности функционирования системы.

Обязательность изучения и практического использования следующих аспектов системного подхода: системно-элементного, системно-структурного, системно-функционального, системно-целевого, системно-ресурсного, системно-интеграционного, системно-коммуникационного и системно-исторического.

### **Тема 4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие системы управления. Структура системы управления: управляющая подсистема; управляемая подсистема и виды связи между ними (прямая и обратная; функционирования и развития; материальная и информационная; вертикальная, горизонтальная и диагональная; положительная и отрицательная). Свойства системы управления: устойчивость, надежность, своевременность, точность функционирования, адаптивность, эффективность, синергия.

Требования, предъявляемые к системам управления: детерминированность элементов системы, динамичность системы, наличие в ней управляющего параметра, наличие контролирующего параметра, наличие каналов обратной связи (по крайней мере одного). Роль технологических, информационных и нормативных норм и правил проектирования системы управления. Уровни систем управления в рамках социальной системы: система государственного управления, система самоуправления, система социального управления и система управления организацией. Виды систем управления (формальные и неформальные) и их характеристики.

### **Тема 5. МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие и сущность механизма управления. Элементы механизма управления: цели, принципы управления, функции управления, отношения управления и методы управления. Понятие целей управления и их значимость. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели. Иерархия целей. Ключевые требования к правильно сформулированным целям. Процесс формирования целей. Принципы управления: целостности системы (наличия целостных свойств первичного состава элементов), взаимовлияния элементов (адекватных отношений), совмещения функций, целеполагания, приоритета функций, приоритета линейных звеньев, минимизации уровней и звеньев управления, минимизации «входов» и «выходов» информации.

Функции управления: планирование, организация, мотивация, стимулирование, координация и контроль. Отношения управления (управленческие отношения) как связь компонентов механизма управления. Виды управленческих отношений: отношения субординации, отношения реординации, отношения взаимодействия. Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы

управления.

## **Тема 6. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ**

Процесс управления как интеграция действий и порядок осуществления элементов механизма управления, выводящих систему управления на конечные цели. Структура процесса управления: объект управления, управляющие воздействия, модель системы, субъект управления. Элементы процесса управления: управленческий труд, управленческое решение как продукт (предмет) такого труда и средства его реализации (компьютеры, связь, документы и т.д.). Функционирование как процесс перехода из одного состояния объекта управления в другое или сохранение заданного состояния. Свойства процесса управления: изменчивость (динамичность), устойчивость, непрерывность, дискретность, последовательность, цикличность. Типы процесса управления: линейный, корректируемый, разветвленный, ситуационный и поисковый.

Управленческий цикл: мониторинг и анализ текущего состояния управления системы, прогноз развития, целеполагание, выбор технологии деятельности, планирование и распределение ресурсов, стимулирование (мотивация), контроль и оперативное управление, анализ и улучшение деятельности. Понятие управленческой процедуры и ее роль в реализации процесса управления.

## **Тема 7. ОРГАНИЗАТОРСКАЯ РАБОТА В УПРАВЛЕНИИ**

Понятие организаторской работы. Объект организаторской работы. Формирование управленческой команды. Группы управленческих кадров: организаторы-руководители, организаторы-лидеры, организаторы-функционеры, инженеры-организаторы, административные и общественные организаторы. Принципы организаторской работы в управлении: целенаправленность, дифференциация и интеграция управленческих функций; иерархия; необходимое разнообразие; конкретность, научная обоснованность, динамичность, оптимальность, принцип главного звена, принцип решающего звена, гибкость.

Уровни организаторской работы в масштабах страны: государство, регион, муниципальное образование, организация (юридическое лицо). Уровни организаторской работы в организациях: первый уровень - осознание потребностей групп (коллективов) и постановка на основе прогнозирования целей; второй уровень - цели организаторской работы с созданием новых или реформированием прежних организаций и обеспечение их эффективного функционирования; третий уровень - конкретизация цели по проектированию и строительству организации, привлечение ресурсов, определение форм и методов организаторской работы в конкретном коллективе.

Функции организаторской работы: прогнозирование, формулирование цели, построение структуры управления, организация ее деятельности, регулирование. Этапы организаторской работы: уяснение целей деятельности, построение структуры управления, организация функционирования структуры, регулирование, контроль и оценка исполнительской деятельности. Формы и методы организаторской работы. Роль практики в организации успешной деятельности. Оценка эффективности организаторской работы.

## **Тема 8. ФУНКЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ**

Понятие планирования. Задачи планирования. Принципы планирования. Цель как системообразующий фактор плана. Классификация видов планирования. Этапы процесса планирования: постановка задачи планирования, разработка плана и реализация планового решения.

Общая структура плана: цель, задачи, функции, обязанности, исполнители, содержание мероприятий, ресурсное обеспечение, сроки, контроль, отчет об исполнении плана. Влияние внешних (политических, экономических, финансовых, правовых, кадровых и т.д.) и внутренних (квалификация кадров, качество управленческой деятельности, оргструктура и т.д.) факторов на содержание и реализацию планов. Оценка

эффективности планирования.

### **Тема 9. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие организации как функции управления. Соотношение понятия «организация как функция управления» от других определений понятия «организация». Цели и задачи функции организации. Принципы осуществления функции организации. Этапы реализации функции организации: построение организационной структуры (выделение подразделений (служб), определение их состава, задач и функций); установление соподчиненности и взаимосвязей (разработка положений, уставов, регламентов, инструкций, правил и т.д.); распорядительство (приказы, распоряжения, указания). Организационные структуры: свойства, характеристики, типы, оценки эффективности.

### **Тема 10. МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сущность мотивации трудовой деятельности. Материальное и нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Принципы мотивации, необходимые в процессе управления: установление четких целей и задач; увязка целей и вознаграждения, определение критериев оценки; гласность; создание благоприятных условий для эффективной работы; единство моральных и материальных методов стимулирования; учет личных качеств работников; использование преимущественно положительных стимулов.

### **Тема 11. КОНТРОЛЬ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие и сущность контроля в управлении. Функции контроля: учет, оценка, анализ, прогноз и регулирование. Элементы системы контроля: субъект, объект, предмет, цели, содержание, масштабы, методы. Этапы контроля: предварительный, текущий и заключительный. Технология контроля: выбор концепции контроля; определение предмета и цели контроля; определение контролирующего органа; определение норм контроля; определение объема и области контроля; виды контроля; целесообразность, правильность, регулярность и эффективность контроля.

Основные методы контроля: наблюдение, проверка, обследование, анализ, ревизия. Процедуры процесса контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов; принятие необходимых корректирующих действий. Принципы контроля: системности, всеобщности, непрерывности, независимости, гласности, эффективности, научности, плановости, законности, ответственности.

### **Тема 12. КООРДИНАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие координации как центральной функции управления. Отличие координации от субординации и взаимодействия. Виды координации: превентивная, устраняющая, регулирующая и стимулирующая. Модели координации: неформальная непрограммируемая, программируемая безличностная, индивидуальная. Механизмы координационной деятельности: прямой контроль, стандартизация трудовых процессов, стандартизация заданий и навыков, стандартизация выпуска, взаимные согласования, нормативно-правовое регулирование, методическое руководство.

Цель координации - объединение всех организационных усилий субъекта управления и обеспечение такого процесса организации, который способствует достижению поставленных целей. основополагающие принципы координации: единство команд (каждый подчиненный должен быть ответственен только перед одним вышестоящим лицом), цепь команд (линия власти в организации начинается наверху и опускается вниз, через всю организацию, образуя целостную цепь) и интервал управления (число сотрудников или оргструктурных формирований, за которыми субъект управления наблюдает).

### **Тема 13. КОММУНИКАЦИИ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие коммуникации. Базовые элементы коммуникационного процесса: отправитель, язык коммуникации, сообщение, канал, получатель (адресат) - и их характеристики. Цели коммуникации. Функции коммуникации: информационная и личностная. Виды коммуникаций: внешние и внутренние, одноканальные и многоканальные, устойчивые и неустойчивые, формальные и неформальные, мнимые и реальные. Коммуникации с внешней средой (с клиентами, с общественностью, с государственными и муниципальными организациями и т. д.). Коммуникации внутри организации (вертикальные, горизонтальные и неформальные, т.е. слухи). Невербальная коммуникация и ее типы: движение тела, личные физические качества, речь и т.д. Коммуникационные барьеры: технические, психофизические, социальные и культурные. Требования к эффективной коммуникации: достоверность, реальность, объективность, своевременность, адресность, обратная связь, дозированность, доступность, прозрачность.

### **Тема 14. ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие технологии управления. Цель технологии управления. Виды управленческих технологий: линейная, разветвленная, по отклонениям, по ситуации, по результатам, по целям, поисковая. Место техники управления в технологии управления. Информационные технологии управления. Организационные технологии управления. Основные этапы организационно-технологического проектирования: концептуализация, технологизация, процедуризация, алгоритмизация и автоматизация выделенных фрагментов деятельности. Критерии эффективности технологии управления: простота, гибкость, надежность, экономичность и удобство эксплуатации.

### **Тема 15. КУЛЬТУРА И СТИЛЬ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие культуры управления. Виды культуры управления: информационная, организационная, социальная, экономическая, социально-психологическая, правовая и техническая. Оценочные методы культуры управления: нормативные, сравнительный (сопоставительный), отслеживание изменений и конструктивно-критический.

Понятие стиля управления. Классификация стилей управления. Основные стили управления: авторитарный (директивный, автократический), демократический и либеральный. Сочетание стилей управления. Зарубежные и отечественные подходы к применению стилей управления.

### **Тема 16. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

Понятие эффективности управления. Критерии эффективности управления: управленческая эффективность (результативность, понимаемая как достижение цели); экономическая эффективность (соотношение результатов с затратами, необходимыми для их достижения); социальная эффективность (степень достижения социальных параметров управления). Группы показателей, используемых при оценках эффективности аппарата управления: показатели, характеризующие эффективность системы управления, выражающиеся через конечные результаты социальной системы и затраты на управление; показатели, характеризующие содержание и организацию процесса управления через непосредственные результаты и затраты управленческого труда; показатели, характеризующие рациональность организационной структуры и ее технико-организационный уровень. Методы измерения эффективности управления. Факторы повышения эффективности управления.

## **5. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К НИМ**

### **5.1. Планы семинаров**

#### **Занятие 1. ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД И КАТЕГОРИИ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Дискуссионные вопросы теории управления.
2. Виды управления.

3. Типы управления.

### **Занятие 2. ЭВОЛЮЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ**

1. Периодизация и содержание научных школ управления.
2. Становление и развитие российской науки управления.
3. Формирование новой парадигмы управления.

### **Занятие 3. ПРИМЕНЕНИЕ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА В УПРАВЛЕНИИ**

1. Понятие системного подхода.
2. Этапы системного подхода в управленческой деятельности.
3. Практическое использование различных аспектов системного подхода.

### **Занятие 4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ**

1. Дискуссионные вопросы определения понятия системы управления.
2. Свойства системы управления.
3. Уровни систем управления.

### **Занятие 5. МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Дискуссионные вопросы определения понятия механизма управления.
2. Элементы механизма управления.
3. Методы управления.

### **Занятие 6. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ**

1. Дискуссионные вопросы определения понятия процесса управления.
2. Структура процесса управления.
3. Элементы процесса управления.

### **Занятие 7. ОРГАНИЗАТОРСКАЯ РАБОТА В УПРАВЛЕНИИ**

1. Понятие организаторской работы.
2. Уровни организаторской работы в организациях.
3. Этапы организаторской работы.

### **Занятие 8. ФУНКЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ**

1. Понятие, задачи и принципы планирования.
2. Этапы процесса планирования.
3. Оценка эффективности планирования.

### **Занятие 9. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие организации как функции управления.
2. Цели и задачи функции организации.
3. Этапы реализации функции организации.

### **Занятие 10. МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие мотивации (дискуссионные вопросы).
2. Сущность мотивации трудовой деятельности.
3. Система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

### **Занятие 11. КОНТРОЛЬ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие и сущность контроля в управлении.
2. Элементы системы контроля.
3. Основные методы контроля.

### **Занятие 12. КООРДИНАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЯ**

1. Понятие координации.
2. Виды координации.
3. Модели координации.

### **Занятие 13. КОММУНИКАЦИИ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие коммуникации.
2. Элементы коммуникационного процесса.
3. Виды коммуникации.

### **Занятие 14. ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие технологии управления.
2. Виды управленческих технологий.
3. Организационные технологии управления.

### **Занятие 15. КУЛЬТУРА И СТИЛИ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Понятие культуры управления.
2. Виды культуры управления.
3. Понятие стилей управления и его классификация.

### **Занятие 16. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Дискуссионные вопросы понятия эффективности управления.
2. Критерии эффективности управления.
3. Факторы повышения эффективности управления.

#### **5.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарам**

Большое место в учебном процессе отводится семинарским занятиям как основному интерактивному методу обучения. Семинар - школа коллективного творческого мышления, пропагандистского мастерства, столь необходимых будущему специалисту в его практической деятельности. Семинарское занятие требует от слушателя глубокого самостоятельного изучения рекомендованной литературы по теме занятия.

Предлагается следующий *алгоритм подготовки к семинару*:

- 1) внимательное изучение плана семинарского занятия, основной литературы по теме;
- 2) изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме;
- 3) изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных по теме семинарские занятия;
- 4) изучение дополнительной литературы;
- 5) изучение рекомендуемой литературы.

От слушателя не требуется изучения всей рекомендованной литературы. Количество и объем изучаемых работ зависит от конкретной задачи: подготовки доклада, реферата, выступления и т.д. На каждом этапе подготовки к семинару в конспектах следует делать краткие записи.

Без умения излагать свои мысли на бумаге трудно выработать навыки публичных выступлений, что особенно важно для будущих управленцев.

Используются следующие *типы (формы) семинарских занятий*:

- 1) вопросно-ответный (развернутая беседа);
- 2) семинар-дискуссия;
- 3) семинар-исследование;
- 4) «круглый стол»;
- 5) «карусель»;
- 6) «мозговой штурм».

Наиболее распространенная форма проведения семинарских занятий - *развернутая беседа*. Основными компонентами такого занятия являются вступительное слово преподавателя, доклад слушателя (если предусмотрен), выступления обучаемых, заключение преподавателя. В ходе семинара заслушиваются и обсуждаются доклады и рефераты по основным вопросам семинара, а также выступления слушателей по вопросам плана.

*Семинар с элементами дискуссии* - семинар, цель которого - обсуждение противоречивой, спорной проблемы, поиск разнообразных способов ее решения.

*Семинар-исследование* - семинар, смысл которого заключается в приобретении, распространении и частичной реализации знаний с привнесением в этот процесс компонентов научного исследования.

«*Круглый стол*» - семинар, в ходе которого обсуждаются несколько точек зрения, с целью определения приемлемой для всех участников позиции или решения.

«*Карусель*» - семинар, на котором задействуется максимальное число слушателей, целенаправленно перемещающихся с одного учебного места на другое (из трех-четырех мест), где каждый индивидуально выступает в роли то обучающегося, то обучающего, то оратора, то преподавателя.

«*Мозговой штурм*» - семинар, целенаправленно ориентирующий слушателей на

восприятие и коллективное решение сложного вопроса на основе максимального умственного напряжения; он предполагает целеустремленное, активное обдумывание и обсуждение какого-либо вопроса.

«Мозговая атака», «мозговой штурм» (метод «дельфи») - это метод, при котором принимается любой ответ учащих на заданный вопрос. Важно не давать сразу оценку высказываемым точкам зрения, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листке бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснования или объяснения ответов. «Мозговая атака» применяется, когда нужно выяснить информированность и (или) отношение участников к определенному вопросу. Можно использовать эту форму работы для получения обратной связи.

*Алгоритм проведения «мозгового штурма»:*

- 1) задать участникам определенную тему или вопрос для обсуждения;
- 2) предложить высказать свои мысли по этому поводу;
- 3) записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения высказываний, если они кажутся вам неясными (в любом случае записывать идею так, как она прозвучала из уст участника);
- 4) когда все идеи и суждения высказаны, нужно повторить, какой было дано задание, и перечислить все, что записано вами со слов участников;
- 5) завершить работу, спросив участников, какие, по их мнению, выводы можно сделать из получившихся результатов и как это может быть связано с темой семинара.

После завершения «мозговой атаки» (которая не должна занимать много времени, в среднем 4-5 мин), необходимо обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные. «Мозговой штурм» позволяет вовлекать в обсуждение неуверенных в себе слушателей, определить степень информированности (подготовленности аудитории), за короткий период времени собрать большое количество идей.

## **6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

### **6.1. Задания для самостоятельной работы**

#### Задание 1

Определите характеристики методов управления. Для этого в последней графе приведенной ниже таблицы укажите, к какому методу управления (экономический, организационно-распределительный и социально-психологический) относится соответствующая характеристика.

Характеристики метода управления		Метод управления
Способ воздействия	Принуждение	
	Побуждение	
Основа применения	Достижение психологического	
	Угроза наказания	
	Возможность увеличить доход	
Подходы к реализации	Адаптивные к ситуации	
	Адаптивные к личности	
	Жесткие	
Требования к объекту	Исполнительность	
	Организованность	
	Профессионализм	
	Умение работать в команде	
	Инициативность	

#### Задание 2

Распределите нижеперечисленные факторы на две группы. Первая группа - фак-

торы, определяющие тенденцию к централизации управления. Вторая группа - факторы, определяющие тенденцию к децентрализации управления.

**Перечень факторов** Внешняя ситуация стабильности.

Для организационной культуры характерна открытость, что позволяет управленцам смело высказывать свое мнение по поводу происходящего.

Управленцы низкого звена не способны принимать решения или не имеют подобного опыта по сравнению с управленцами высшего уровня.

Управленцы низкого звена не хотят высказывать свое мнение при принятии решений.

Организация географически рассеяна, рассредоточена.

Решения очень серьезны.

Эффективность реализации стратегий организации зависит от степени участия управленцев и их гибкости при принятии решений.

Организация крупная.

Эффективность реализации стратегий организации зависит от решающего слова руководителя.

Управленцы низкого звена стремятся высказывать свое мнение при принятии решений.

Внешняя ситуация сложная и неопределенная.

Управленцы низкого звена способны принимать решения и имеют соответствующий опыт.

Решения относительно незначительны.

### Задание 3

Исходя из принятой классификации принципов управления, необходимо сгруппировать их в следующие группы:

государственно-политические и хозяйственные;

организационные;

экономические;

социально-психологические;

технические;

психофизиологические.

**Перечень принципов управления:**

- 1) способность руководить;
- 2) принцип иерархичности;
- 3) единство личности и коллективной заинтересованности;
- 4) умение обучать и развивать подчиненных;
- 5) полномочия и ответственность;
- 6) единство действий;
- 7) широта использования технических средств;
- 8) психологическая совместимость;
- 9) материальное и моральное стимулирование труда;
- 10) сочетание политического и хозяйственного руководства;
- 11) способность выдерживать продолжительные умственные нагрузки;
- 12) хозрасчетные отношения между структурными подразделениями управления;
- 13) единоначалие и коллегиальность;
- 14) демократический централизм;
- 15) отраслевой и территориальный подход;
- 16) способность управлять собой;
- 17) подбор и расстановка персонала;
- 18) комплексный и системный подход;
- 19) терпимость и гуманное отношение;
- 20) контроль и проверка исполнения;
- 21) обязательность планирования принимаемых решений;

- 22) научность и широкое использование передового опыта;
- 23) критика и самокритика;
- 24) разделение и специализация труда;
- 25) единство действий;
- 26) дисциплина;
- 27) ведущая роль государства в решении отдельных задач;
- 28) физическое и умственное состояние;
- 29) стабильность персонала;
- 30) экономичность и эффективность;
- 31) точность;
- 32) порядочность;
- 33) справедливость;
- 34) коммуникабельность;
- 35) народнохозяйственный подход при построении системы управления;
- 36) согласованность действий;
- 37) лояльность;
- 38) инициативность.

#### Задание 4

Дайте определение понятия «контроль» и перечислите его виды.

#### Задание 5

Объясните разницу между объектом и предметом контроля.

#### Задание 6

Из перечисленных ниже методов выделите экономико-статистические, организационно-распределительные и социально-психологические:

- 1) метод экспертных оценок;
- 2) эконометрические модели «затраты - выпуск»;
- 3) анкетирование;
- 4) психоанализ;
- 5) сценарии развития;
- 6) индексный метод;
- 7) наблюдение;
- 8) формулирование гипотезы;
- 9) верификация;
- 10) показатели вариации;
- 11) корреляционно-регрессионный анализ;
- 12) модель Портера в маркетинге;
- 13) аналоговая модель;
- 14) имитационное моделирование;
- 15) прогнозирование.

#### Задание 7

Согласно действующей должностной инструкции на начальника отдела по работе с персоналом возлагаются следующие должностные обязанности: определение потребности в персонале; обеспечение отдела необходимым персоналом; участие в разработке разделов плана социального развития; представление в вышестоящие органы текущих и перспективных планов потребности в персонале различной специализации и квалификации; обеспечение приема персонала на работу; проверка расстановки и использования принятых работников; осуществление контроля за выполнением мероприятий, направленных на повышение эффективности персонала; организация подбора кандидатур на руководящие должности; внесение предложений о назначениях, освобождении руководящего персонала; формирование резерва работников на выдвижение; организация периодической аттестации кадров; проведение анализа движения персонала; составление установленной отчетности по персоналу.

Вам необходимо:

1) сформулировать все этапы процесса управления и раскрыть их содержание на конкретных примерах;

2) привести перечень работ на разных стадиях управления.

#### Задание 8

Управленческая ситуация: ваш отдел (секция) достигает основных целей. Но это результат усилий только нескольких индивидуумов. Отношения в группе плохие. Групповые встречи (собрания) часто перерастают в умные ссоры. В коллективе накопилось много невысказанного, так как все боятся конфликтов.

Когда появляется ошибка в работе или проблема вы узнаете о ней спустя много времени. И тогда уже трудно будет определить, кто виноват.

Если вы пытаетесь что-то изменить, это становится проблематичным, так как люди упираются, спорят по мелочам, стараются переложить ответственность на других или используют возможность посчитаться друг с другом. Те, кто работают на должностях дольше других, - самые несносные.

Вам удалось достичь определенных перемен. Но при этом пришлось использовать давление на людей и проявить большую настойчивость.

Вам иногда кажется, что каждый должен быть ответственным за свою работу. Много приходится проверять и исправлять. Это всегда потеря времени и источник споров. Тем не менее вы уверены, что очередные нововведения встретят сопротивление. Вы знаете, что необходимо, но боитесь, что если вы начнете действовать правильно, то ничего не достигнете.

Что вы должны предпринять, чтобы достичь максимально своих целей?

#### Задание 9

Управленческая ситуация: вы приняли руководство отделом (секцией). Ваш предшественник вел спокойную жизнь и запустил свои обязанности настолько, что они превратились в проблему. Вами были предприняты попытки улучшить ситуацию, но улучшение было недолгим. У вашего предшественника были прекрасные технико-технологические навыки, и это держало его в организации.

Вы поняли, что персонал не заинтересован в работе и циничен. Ответ сотрудников на все: «Мы уже видели это раньше, тогда это не работало, и сейчас ничего не получится». Многие считают, что усердно работают и без них дисциплины не будет. Точка зрения другого руководителя - они «кучка бездельников», без которых будет намного лучше. Все же эту группу жалко потому, что ими плохо управляли, и это не их вина. С точки зрения вашей карьеры необходимо показать успехи в управлении этим отделом (секцией).

Все изменения команда считает ненужными. В вас они видят человека, который хочет сделать себе имя за их счет. Они уже решили, что за их счет вы сделаете себе карьеру. Они против всего, что принципиально меняет ситуацию.

Что вы можете предпринять, чтобы улучшить работу команды?

#### Задание 10

Выберете из приведенного ниже перечня определения предварительного, текущего и заключительного контроля.

1. Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы. Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь.

2. Осуществляется до фактического начала работ. Средства осуществления - реализация определенных правил, процедур и линий поведения. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, отбор квалифицированных людей), финансовым (составление бюджета) и материальным ресурсам (выработка стандартов минимально допустимых уровней качества, проведение проверок).

3. Одна из функций состоит в том, что контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается прово-

дять в будущем. Контроль способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность.

Задание 11

Охарактеризуйте цели и задачи контроля.

Задание 12

Какие функции выполняет контроль в системе управления?

Задание 13

На каких основных принципах должен основываться контроль?

Задание 14

Назовите виды управленческого контроля.

Задание 15

Что представляет собой предварительный контроль?

Задание 16

Что такое текущий контроль?

Задание 17

Что представляет собой итоговый/заключительный контроль?

Задание 18

Назовите этапы контроля.

Задание 19

Какие основные требования предъявляются к осуществлению эффективного управленческого контроля?

Задание 20

Дайте определения понятия «планирование».

Задание 21

Назовите принципы планирования.

Задание 22

Что представляет собой целевое планирование?

Задание 23

Каковы основные виды планов?

Задание 24

Охарактеризуйте общие и специальные функции управления.

Задание 25

В чем состоит основная задача функции организации?

Задание 26

Дайте определения понятия «организационная структура».

Задание 27

Перечислите элементы, характеризующие структуру организации.

Задание 28

Назовите основные типы организационных структур управления.

Задание 29

Назовите основные характеристики организационной структуры.

Задание 30

Каковы принципы построения организационных структур?

Задание 31

Охарактеризуйте показатели, используемые при оценках эффективности аппарата управления и его организационной структуры.

Задание 32

В чем сущность и структура мотивации? Что значит мотивировать работников?

Задание 33

Почему в практике управления необходимо использовать не только стимулирование, но и мотивацию персонала? Как их сочетать?

Задание 34

В чем сущность и каковы основные факторы стимулирования труда?

Задание 35

Что означает организация и координация в управленческой деятельности предприятия или учреждения?

Задание 36

По какому принципу выделяются разные подразделения в организациях?

Задание 37

Охарактеризуйте оптимальный диапазон управления в разных организациях и на разных уровнях иерархии.

Задание 38

Каким образом можно оценить эффективность организации?

Задание 39

Чем планирование отличается от прогнозирования?

Задание 40

Что такое механизм управления, из чего он состоит?

Задание 41

По каким критериям классифицируются методы управления?

Задание 42

Чем отличаются друг от друга различные методы управления?

Задание 43

В каких случаях и органах государственной власти предпочтительно использование сугубо административные методы управления?

Задание 44

Что такое функции управления?

Задание 45

В чем состоит научная основа выделения функций управления?

Задание 46

Объясните, почему функции управления занимают ключевое место среди других категорий науки управления.

Задание 47

Какие различия существуют между функциями управления, функциями органов управления и функциями персонала управления?

Задание 48

По каким основным признакам можно классифицировать функции управления?

Задание 49

Что является «двигателем» эволюции управленческой мысли?

Задание 50

Что собой представляет модель управления с точки зрения эволюции управленческой мысли?

Задание 51

Что такое управление?

Задание 52

Перечислите основные функции управления.

Задание 53

Каковы основные методы управления?

Задание 54

Чем различаются понятия «менеджмент» и «управление»?

Задание 55

Молодой специалист К. обсуждает с руководителем организации Ф. проблему постановки целей в управлении.

«Управление всегда осуществляется для достижения целей, - говорит К., - причем вполне конкретной для каждого объекта управления и связанной с состоянием этого объекта и среды, в которой он находится. Особенно важно определить цель управления.

«Я думаю, что цель управления объектом должна быть единственной. Только тогда можно добиться оптимального управления», - продолжает мысль Ф.

Затем К. затронул вопрос о том, что для реализации оптимального управления недостаточно знать целевую функцию управления и заданные для нее ограничения. Нужна также информация о состоянии объекта управления и внешней среды и о множестве возможных состояний элементов управления.

1. Согласны ли вы с утверждением, что цель управления должна быть единственной?
2. Следует ли при определении цели учитывать внешние факторы, влияющие на процесс управления?
3. Как должна выбираться целевая функция управления?
4. Что понимается в теории и практике под оптимальным управлением объектом?

#### Задание 56

В недавно созданной организации было проведено проблемное совещание руководителей и специалистов по выбору политики, стратегии, определению миссии и цели организации.

Спор между руководителями «разгорелся» вокруг главного типа организационных целей. Руководитель организации П. утверждал: «Прежде всего, надо закрепить основу, общее назначение организации, отраженное в абстрактных "официальных целях". На стадии оформления организации это самое главное. Надо точно определить область деятельности нашей организации». Главный инженер П. возразил: «В быстро меняющихся условиях рынка не это главное. Работать мы должны исходя из сегодняшней политики и фактически существующих направлений деятельности, которые легко корректируются. Только "оперативные цели" важны для организации».

Начальник технического отдела В. отметил: «Мы говорили пока только о качественных характеристиках, а людям надо дать количественно измеряемые ориентиры - "операционные цели". Они направляют деятельность коллектива и на их основе дают оценку работе организации».

1. Что понимается под «официальными целями» организации?
2. Как вы понимаете термин «оперативные цели» организации?
3. Какой смысл вы вкладываете в понятие «операционные цели» организации?
4. Определение каких целей наиболее важно с позиции выражения организации?

#### Задание 57

В кондитерском акционерном обществе годовой экономический эффект, полученный в результате проведения мероприятий по научной организации управленческого труда составил 1078 у.е., а затраты, на мероприятия по совершенствованию управления - 1012 у.е.

Определите коэффициент эффективности управления. Сделайте выводы и комментарий.

#### Задание 58

Два руководителя вели разговор о значении «цели» в процессе управления.

Молодой руководитель Алексей Яковлев поделился своими соображениями: «Единственные объективные цели в управлении - это цели индивида, все остальные цели - производные от них». «Нет, Алексей! Я с тобой не согласен, - возразил опытный, старший по возрасту руководитель Олег Петрович Лузгин. - Первостепенное значение для общества имеют цели деловой организации, так как с ними связано удовлетворение потребностей общества. Цель организации - отправной пункт для упорядочения отношений субъекта и объекта управления и нормального функционирования системы управления».

1. Кто прав в этом споре? Обоснуйте свою позицию.
2. С чем связана эффективность цели:
  - с достижением цели организации;
  - с достижением индивидом личных целей внутри организации? Согласно Библии, после того как Моисей вывел народ Израиля из плена египетского, началась обычная,

будничная жизнь, со всеми ее проблемами. В том числе возникло много управленческих проблем, которые надо было решать, - споров, судебных разбирательств и т.п. Моисей все управленческие функции замкнул на себя. Со всеми житейскими проблемами, за советом и судом люди шли непосредственно к нему. Говоря современным языком, Моисей вел прием населения с утра и до захода солнца. При этом, естественно, успевал далеко не всё, много вопросов при такой постановке дела оставались нерешенными, в их числе и очень важные.

1. Проанализируйте сложившуюся управленческую ситуацию. Правильно ли было организовано управление народом Израиля?

2. Что следовало бы изменить, чтобы сделать систему управления более эффективной?

#### Задание 60

Управленческая ситуация: вам поручено управлять группой из четырех человек. Эта группа новая. Три человека пришли в нее из других секций, а четвертый только что принят на работу.

При поверхностном взгляде группа достаточно хорошо справляется с должностными обязанностями, большинство работников трудолюбивы и усердно работают. До сих пор не возникало споров или ссор. Кажется, что они довольны. Тем не менее вы озабочены тем, что в целом достижения не так высоки, как могли бы быть. Но очевидных затруднений в работе нет. Ситуация выглядит так, что каждый работник работает индивидуально и взаимодействие между ними отсутствует.

Вы подняли этот вопрос и попросили работников высказать свое мнение. Их мнение таково, что каждый работает достаточно хорошо и ваши ожидания, очевидно, слишком высоки.

Какие шаги вы могли бы предпринять, чтобы улучшить положение?

#### Задание 61

1. На основе изучения характеристик бюрократического и органического типов структур управления определите, к каким типам структур управления относятся положения нижеприведенной таблицы.

№ п/п	Характеристика	Тип структуры управления	
		Бюрократический	Органический
1	Жесткое закрепление обязанностей и прав		
2	формализация отношений		
3	Ориентация на проблемы		
4	Изменение лидеров		
5	Оценка по выполнению закрепленных функций		
6	оценка по инициативности		
7	Централизация управления		

2. Менеджеры уделяют огромное внимание выбору типа или комбинации видов структур управления. Выделите достоинства и недостатки различных видов организационных структур управления (ОСУ) и укажите условия их применения. Ответы запишите в таблицу.

Типы и виды ОСУ	Достоинства	Недостатки	Условия применения
-----------------	-------------	------------	--------------------

Иерархические ОСУ: линейно-функциональные линейно-штабная дивизиональная			
Органические ОСУ: проектная ОСУ матричная ОСУ			

### Задание 62

Предложите вариант организационной структуры для судостроительного завода, состоящего из следующих подразделений:

- администрация;
- кузнечный цех;
- деревообрабатывающий цех;
- литейный цех;
- механический цех;
- судокорпусной цех;
- технический отдел;
- отдел маркетинга;
- отдел материально-технического снабжения;
- финансовый отдел;
- отдел труда и заработной платы;
- бухгалтерия;
- производственно-эксплуатационный отдел;
- отдел кадров.

### Задание 63

В хронологической последовательности отразите развитие управления в России, используя нижеприведенную таблицу (начальный период реформ - 1917 г.).

№ п/п	Определение периода	Содержание реформы	Основные представители реформ	Основные достижения в управлении	Слабые стороны реформ	Наследие прошлого в настоящем
1						
2						

### Задание 64

На основе нижеприведенного образца разработайте аттестационную таблицу для управленца. Количество критериев должно быть не менее шести, количество признаков по одному критерию - не менее пяти. Оцените себя с помощью таблицы как будущего управленца (уровень оценки по каждому признаку обведите кружком). Сформулируйте выводы и рекомендации по оценке себя как управленца.

№ критерия	Критерий	Весовой коэффициент критерия, %	Максимальное количество баллов	Признак	Весовой коэффициент признака в критерии, %	Максимальное количество баллов	Уровень оценки					
							1	2	3	4	5	6
1	Знания и	25	250	Профессиональные знания	30	75	0	5	20	40	55	75
				Опыт	30	75	0	5	20	40	55	75
					Навыки решения типовых задач	25	63	0	5	20	40	50

				Дополнительные знания и опыт	10	25	3	8	15	20	25	
				Знания мировых стандартов работы	5	12	2	3	8	10	12	
2	мышление	25	250	Способность видеть главное	30	75	0	5	20	40	55	75
				Адекватность мышления ситуации	15	37	0	5	20	25	30	37
				Емкость мышления	10	25	0	5	10	25	20	25
				Нестандартность	10	25	0	5	10	25	20	25
				Интуиция	5	13	0	3	6	8	20	13
				Квалифицированность управленческих решений	30	75	0	5	20	-	55	75
Итого	100	1000				1000						

#### Задание 64

Выберите характеристику, свойственную тому или иному стилю управления, и отметьте в соответствующей клетке нижеприведенной таблицы.

Характеристика	Авторитарный	Демократический	Либеральный
Способ принятия решений (единолично, советуется с подчиненными, принимает совместно с подчиненными)			
Информирование подчиненных (сообщает часть информации, дает полную информацию)			
Форма доведения решений до исполнителей (приказ, предложение, просьба, совет)			
Распределение ответственности (единолично на начальники, на подчиненных, совместная ответственность)			

#### Задание 66

Определите, для какого стиля управления (по решетке Блейка-Мутона) характерны следующие действия.

1. Руководитель принимает решения, которые в принципе можно осуществить. Борется за свои идеи, представления и стиль поведения, даже если при этом придется кое-кому «наступать на мозоль». Если возникают конфликты, или устраняет их, или проводит свою линию. Если дело срывается, защищается, оказывает сопротивление или выдвигает контраргументы. Может быть и циничным, подгонять себя и других.

2. Принимает решения других, присоединяется к мнениям, представлениям и стилю поведения других. Если возникает конфликт, пытается быть в стороне или оставаться нейтральным, поэтому редко раздражается. Работает, не напрягаясь сверх того, что совершенно необходимо.

#### Задание 67

Мэрия города занимается разработкой Стратегического плана развития города на 20-летнюю перспективу. Мнение жителей должны быть учтены при разработке сценариев будущего развития города.

Разработайте анкету (минимум 10 вопросов), которая поможет мэрии получить

от жителей необходимую информацию об их ожиданиях и представлениях о будущем города.

#### Задание 68

Компания «Х-Орион» получила муниципальный заказ на проведение праздника «День города». На организацию мероприятия выделена немалая сумма средств из городского бюджета. Вам поручена проверка эффективности расходования бюджетных средств.

Опишите ваши действия. Какую отчетность Вам нужно получить от компании? Какую дополнительную информацию и из каких источников Вам потребуется собрать? Расчеты каких показателей необходимо выполнить?

#### Задание 69

Разработайте дерево целей администрации российского города с учетом городской специфики.

1. Город с населением 25 тыс. чел., в нем расположено одно крупное градообразующее предприятие, продукция которого оказывается не в состоянии конкурировать с более дешевыми импортными аналогами. Рядом с городом находится уникальный природный объект всемирного значения.

2. Город с населением 30 тыс. чел., расположенный в бедном ресурсном субъекте РФ, на периферии страны, в 100 км от российско-китайской границы. Население города занято в основном на объектах социальной сферы и на предприятии ОАО РЖД (через город проходит железнодорожная магистраль).

3. Город с населением 1,5 млн чел., в котором расположены крупные промышленные предприятия, научные институты, учебные заведения, предприятия транспорта, торговля, других отраслей хозяйства. Город находится на пересечении транспортных линий.

#### Задание 70

Мэрия города собирается на конкурсной основе разместить ряд муниципальных заказов.

Предложите критерии отбора исполнителей (подрядчиков) для выполнения следующих видов работ:

- 1) повышение квалификации 60 муниципальных служащих, работающих в Департаментах здравоохранения, образования и культуры городской мэрии;
- 2) поставка спортивного оборудования для муниципальной детско-юношеской спортивной школы;
- 3) поставка медицинских препаратов для муниципальной аптечной сети;
- 4) благоустройство сквера в центре города (укладка плитки, озеленение, установка скамеек, асфальтирование дорожек, установка скульптур малых форм).

#### Задание 71

Предложите набор показателей, с помощью которых было бы целесообразно оценивать результативность следующих руководителей автомобилестроительных фирм:

- 1) руководитель службы сбыта;
- 2) руководитель службы исследований и конструкторских разработок;
- 3) руководитель производственного отделения;
- 4) руководитель службы маркетинга.

#### Задание 72

Определите, что является результатом (результатами) деятельности следующих организаций:

- 1) туристическая фирма;
- 2) поликлиника;
- 3) музыкальный театр;
- 4) средняя школа;
- 5) коммерческий банк;
- 6) центральный банк страны

Предложите критерии для оценки качества услуг каждой из этих организаций.

### Задание 73

Сравните виды деятельности по предложенным параметрам.

Параметр	Управление	Менеджмент
Субъект управленческого воздействия		
Объект управленческого воздействия		
Характер отношений между субъектом и объектом управления		
Основная цель (цели) управленческого воздействия		
Основные материальные и нематериальные ресурсы, имеющиеся в распоряжении субъекта управления		
Сферы, в которых осуществляется данный вид деятельности		

### Задание 74

Приведите 5 определений понятия «управление», данных разными авторами. Выделите в них общее и специфичное.

### Задание 75

Выявите специфические проблемы управления в странах с разным уровнем экономического развития, связанные с характеристиками человеческих ресурсов, технологий, капитала, инноваций, предпринимательских и управленческих кадров и т.д., изучив публикации в печатных и электронных СМИ. Социальные или экономические проблемы данных групп стран (бедность, инфляция, безработица и т.д.) освещать не следует.

Группа стран	Проблемы в управлении
Развитие страны	
Развивающиеся страны	
Слаборазвитые страны	

### Задание 76

Опишите какое-либо территориальное образование (город, район, область) как систему (выделите основные элементы и опишите связи между ними).

### Задание 77

Назовите по 5 наиболее важных мотивирующих факторов для следующих категорий работников:

- 1) квалифицированный рабочий на промышленном предприятии;
- 2) государственный служащий в областной администрации;
- 3) квалифицированный врач;
- 4) медицинская сестра;
- 5) генеральный директор рекламного агентства;
- 6) специалист по работе с клиентами рекламного агентства.

### Задание 78

Сформулируйте основные характеристики подходов к управлению, используя предложенную табличную форму.

Подход	Основные идеи (4-5), разработанные в рамках подхода	Основные понятия, которые используются в данном под-

### Задание 79

Отнесите перечисленные ниже организации к мягким или жестким системам:

- 1) государственный вуз;
- 2) коммерческий вуз;
- 3) малое частное предприятие;
- 4) крупное государственное предприятие;
- 5) агентство недвижимости;
- 6) мастерская по ремонту обуви;

- 7) коммерческий банк;
- 8) дизайнерская фирма.

#### Задание 80

Предложите организационные структуры управления, наиболее подходящие, по вашему мнению, для каждой из следующих организаций:

- 1) администрация сельского поселения (численность жителей - 5 тыс. чел.);
- 2) туристическая фирма, занимающаяся организацией въездного и выездного туризма (специализация - спортивный и рекреационный туризм);
- 3) фирма по строительству малоэтажного жилья, расположенная в крупном городе;
- 4) рекламное агентство, обслуживающее крупные фирмы пищевой промышленности.

#### Задание 81

Руководство городской администрации планирует ввести новую должность - специалист по городскому маркетингу. Данный специалист должен отвечать за разработку плана маркетинга города, городской политики маркетинга, разработку и продвижение имиджа города. Он должен: 1) обеспечить координацию маркетинговых мероприятий, осуществляемых другими подразделениями администрации; 2) нести ответственность за подготовку и проведение презентаций города во внешней среде; 3) поддерживать контакты как со всеми подразделениями администрации, так и с самой широкой аудиторией за ее пределами.

1. Разработайте модель личности для кандидата на данную должность. Эта модель должна описывать наиболее важные черты личности, которые необходимы для успешной работы.

2. Подготовьте список вопросов для интервью с кандидатом, ответы на которые помогут совместить требования к работе и личностные характеристики.

#### Задание 82

Ответьте на вопросы.

1. Основная проблема управления, решаемая в различных областях человеческой деятельности?

2. Особенности управленческой мысли древних египтян.

3. Что внесли в науку управления древние народы Передней Азии?

4. Достижения китайской управленческой мысли и ее основные представители.

5. Достижения индийской управленческой мысли и ее основные представители.

6. Достижения управленческой мысли в Древней Греции и Древнем Риме и ее основные представители.

#### Задание 83

Дайте определение следующих ключевых понятий и раскройте их содержание.

1. Управление.

2. Что значит управлять?

3. Теория управления.

4. Необходимые компоненты управления.

5. Алгоритм управления.

6. Информация и ее роль в управлении.

7. Начальный этап управления.

8. Процесс управления и его свойства.

9. Виды управления.

#### Задание 84

Дайте определение приведенных ниже ключевых понятий, раскройте их содержание и ответьте на поставленные вопросы.

1. Эволюция системных представлений об управлении характерная для всех государств на примере государств Запада.

2. Концепция управления в полицейском государстве.

3. Концепция управления правовым государством.

4. Концепция управления культурным государством.
5. Что характерно для управленческой мысли (до конца XIX в.)?
6. Что нового внесли в управленческую мысль классическая школа буржуазной политической экономии?
7. Что стало важнейшим предметом исследований в сфере управления в США?
8. Возникновение научного менеджмента и его представители.
9. Основной недостаток концепции менеджмента Ф. Тейлора.
10. Суть школы человеческих отношений.
11. В чем проявился системный подход к управлению?
12. Суть глобального менеджмента.

#### Задание 85

Ответьте на вопросы.

1. Исторически первая крупная советская школа управления.
2. Основные идеи В. И. Ленина в сфере управления.
3. Какие модели управления были реализованы В. И. Лениным?
4. Основные направления развития организационно-административной школы управления и ее представители.
5. Основные направления развития экономической школы управления и ее представители.
6. Организация научных исследований проблем управления в Советском государстве.
7. Основные идеи тектологии А. А. Богданова.
8. На каком факторе основывал управление в области сельского хозяйства А. В. Чаянов?
9. По каким направлениям осуществлялось развитие элементов теории управления в СССР 1930-50-х годов?
10. Основные черты командно-административной системы и ее виднейшие представители.
11. Почему не удалась попытка сформировать науку управления социалистическим производством на основе кибернетики?
12. Ключевая проблема развития советской управленческой мысли в 1960-е годы.
13. Основные течения советской управленческой мысли в 1960-е годы. В чем суть ведущего подхода или ведущего фактора (объекта) в проблемах управления народным хозяйством в условиях социализма.
14. Может ли управление стать ведущим фактором развития общества?
15. Достижения по разработке проблем управления в последние десятилетия существования СССР.
16. Суть триединого подхода совершенствования и развития управления.

#### Задание 86

Дайте определение понятий, раскройте их содержание и ответьте на нижеследующие вопросы.

1. Чем обусловлена необходимость применения методологии системных исследований в теории управления?
2. Основное свойство систем, без которого невозможно достижение цели.
3. Что послужило причиной возникновения кибернетики?
4. Теоретические основы управления.
5. Специальные и частные науки как компоненты теории управления.
6. Общие черты управления с позиции кибернетики.
7. Общие черты управления с позиции деятельностного подхода.
8. Черты, присущие всем видам управления.
9. Особенности управления деятельностью с участием человека.
10. Праксиология.
11. Черты, присущие всем процессам управления с участием человека.
12. Праксиологические правила Гастева.

### 13. Этапы процесса управления по времени.

#### Задание 87

Ответьте на вопросы.

1. Что подразумевается под конечной целью управления в организационных системах?
2. В чем заключается сходство диалектики и управления?
3. В чем проявляется отличие всеобщего философского метода от методов частных теоретических систем?
4. В чем сходство и различие реальных систем и системы мира?
5. В чем сходство и различие процессов управления и процессов, имеющих место в природе?
6. В каких способностях целеустремленных систем проявляется основное отличие между природными системами и целеустремленными системами?
7. Почему общие закономерности управления должны отражать общие законы развития и движения?
8. В чем проявляется ограниченность управления в конкретных системах?
9. Что такое антиэнтропийная направленность процессов управления?
10. В чем проявляется связь теории управления со всеобщим методом?
11. Чем обусловлен аналитико-синтетический характер развития управленческих идей?
12. Какие процессы в науке ведут к обобщению знаний?
13. Связь системного анализа со всеобщим методом и его роль для познания систем.
14. В чем заключается прикладное значение системного анализа?
15. В чем проявляется сущность системного анализа на всех этапах жизненного цикла любой системы?
16. Что является наиболее ценным результатом системного анализа?
17. Перечислите основные факторы интенсификации деятельности.
18. Какие причины вызывают возрастание системности и плановости в управлении?
19. Какие требования накладывает научно-технический прогресс на управление?
20. Что предполагает системный подход к управлению организациями и обществом в целом?

#### Задание 88

Дайте определение приведенных ниже ключевых понятий и ответьте на поставленные вопросы.

1. Что есть моделирование в широком смысле?
2. Какое свойство объектов является основанием для моделирования?
3. Что является исходной основой моделирования?
4. Что является главным качеством модели?
5. Что есть функциональное подобие модели?
6. Что есть структурное подобие модели?
7. Как рассматривается моделирование по отношению ко времени?
8. На какие группы можно разбить модели в зависимости от свойств и связей моделей с отображаемыми явлениями?
9. Что такое изобразительные модели?
10. Что такое аналоговые модели?
11. Что такое математические модели?
12. Можно ли моделировать несуществующие системы?
13. Как классифицируются модели в зависимости от направленности времени?
14. Поясните сущность эвристического моделирования.
15. Как различаются модели по способам описания исходной системы?
16. В чем главная отличительная особенность имитационных моделей?

17. Какие математические средства используются для построения математических моделей?
18. В силу каких свойств математические модели доминируют в моделировании?
19. Как классифицируются математические модели в зависимости от способа учета изменения времени?
20. Как классифицируются математические модели с учетом числа сторон, принимающих решения?
21. Как классифицируются математические модели в зависимости от наличия или отсутствия случайных факторов?
22. Оказывает ли влияние на эффективность функционирования системы система управления организацией? Если оказывает, то почему? Если не оказывает, то почему?
23. Сформулируйте идею конструирования организации.

#### Задание 89

Дайте определение понятий, раскройте их содержание и ответьте на нижеследующие вопросы.

1. Квалиметрия и ее объект исследования.
2. Теория эффективности и ее объект исследования.
3. Что есть качество?
4. К чему относится понятие «эффективность»?
5. Качество системы управления.
6. Качество управления как целенаправленного процесса (операции).
7. Экономичность.
8. Эффективность.
9. Чем определяется экономичность?
10. Чем определяется эффективность?
11. Чем определяется системность понятий «качества» и «эффективность»?
12. Чем определяется качество результата функционирования системы управления?
13. Результативность, ресурсоемкость, оперативность.
14. Эффективность функционирования системы управления.
15. Показатели эффективности процесса функционирования системы управления.
16. Связь показателя эффективности функционирования системы управления с показателем качества функционирования системы управления.

#### Задание 90

Ответьте на вопросы.

1. Что является ключевым моментом в решении вопросов оценки эффективности целенаправленной деятельности?
2. Что есть критерий эффективности?
3. Какими соображениями рекомендуется руководствоваться при выборе критерия эффективности?
4. Вероятностный или детерминированный характер имеют результаты управленческой деятельности и почему?
5. Какие варианты зависимости вероятности достижения цели от показателей деятельности характерны для управленческой деятельности?
6. Приведите примеры вычисляемых критериев и изложите их достоинства и недостатки.
7. Приведите примеры критериев на основе измеряемых величин.
8. Существует ли строго математическое решение для случая нескольких критериев эффективности?
9. Сформулируйте основные способы уменьшения количества вариантов комбинаций показателей эффективности.
10. Почему требуется многоступенчатая оптимизация решения и на что она направлена?

11. Сформулируйте основные подходы к выбору показателей эффективности таможенной деятельности.

12. Сформулируйте направления совершенствования системы показателей эффективности функционирования таможенных органов.

## **6.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

Практические задания по теории управления как интерактивный метод обучения:

- активизируют учебный процесс и его участников;
- приучают к исследованию и оценке информации;
- учат принимать решения в условиях неопределенности или на основе неполной информации, выбирать критерии и находить по ним оптимальные решения;
- развивают способности ставить проблему, находить причины явлений, устанавливать зависимость между причинами и следствиями;
- формируют аналитическое мышление и умение ясно и убедительно излагать свою точку зрения.

Особенность самостоятельной работы слушателя состоит в ее творческом характере. Помимо изучения учебной литературы слушатель обязан самостоятельно искать и печатные работы научного характера (монографии, статьи, обзоры, авторефераты диссертаций и т.д.). Для поиска такой литературы следует обратиться к электронному каталогу Российской государственной публичной библиотеки (РГПБ) и электронной библиотеки ШФ ЮРГИ. При выполнении работы необходимо таким образом структурировать материал, чтобы сделать его доступным для понимания другим людям. В процессе изучения текстов следует отмечать главное, существенное в них. Выполненная работа должна быть озаглавлена и подписана фамилией студента. Объем работы - 20-25 стр.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Перечень вопросов на зачет**

1. Чем являются управленческие отношения, в которых проявляются одновременно экономические, социальные и политические отношения и интересы, находящие выражение в воздействии на общество или на его отдельные элементы с целью их упорядочения, сохранения качественной специфики, совершенствования и развития?

2. В каком качестве выступают люди или группы людей, осуществляющие управленческое воздействие на объект управления?

3. Как называется комплексный процесс обеспечения целенаправленной хозяйственной деятельности организации, эффективного использования факторов производства и финансов?

4. Как называется персонал (аппарат) управления организацией?

5. Какой аспект менеджмента заключается в том, что специально подготовленные люди формируют организацию, ставят перед ней цели и задачи, обеспечивают посредством планирования достижение последних через эффективное управление людьми и ресурсами?

6. Какой аспект менеджмента предполагает в ходе управления выполнение таких функций, как: целеполагание, планирование, организация, координирование, учет, контроль, анализ?

7. Какой аспект менеджмента раскрывает управление операциями?

8. Какой аспект менеджмента раскрывает управление трудовыми операциями?

9. Какой аспект менеджмента раскрывает управление маркетингом?

10. Какой аспект менеджмента раскрывает управление коммуникациями?

11. Какой аспект менеджмента раскрывает управление собственностью?

12. В каком качестве выступает функциональное назначение менеджмента обеспечивать согласованность кооперированной деятельности людей?

13. Представителем какого исторического периода развития менеджмента явился Адам Смит?
14. В каком историческом периоде развития менеджмента были сформированы основные школы менеджмента?
15. Основателем какой школы стал Фредерик Тейлор?
16. Основателем какой школы стал Анри Файоль?
17. Основателем какой школы принято считать Элтона Мэйо?
18. Представителями какой школы являются ученые-бихевиористы?
19. Представители какой школы рассматривают управление как логический процесс, который может быть выражен математически?
20. Какой вклад в развитие школы «человеческих отношений» внес Абрахам Маслоу?
21. Какой вклад в развитие школы «человеческих отношений» внес Дуглас Мак-Грегор?
22. Как называется и с какого времени действует современный период развития менеджмента?
23. Какой подход в управлении предполагает, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, таких как люди, структура, задачи, технология, ресурсы?
24. Суть какого подхода в управлении состоит в том, что формы, методы, системы, стили управления должны существенно варьироваться в зависимости от сложившейся ситуации?
25. Чем является теоретически выстроенная совокупность представлений о том, как выглядит система управления, как она воздействует на объект управления, как адаптируется к изменениям во внешней среде?
26. По какому классификационному признаку различаются капиталистическая, социалистическая, корпоративная модели управления?
27. По какому классификационному признаку различаются следующие модели управления: рыночная (либеральная), рыночная с элементами государственного регулирования, социальная рыночная, модель государственного управления с развитыми рыночными отношениями, модель централизованного управления с элементами рынка (плановая)?
28. По какому классификационному признаку различаются авторитарная и демократическая модели управления?
29. По какому классификационному признаку различаются российская, американская, японская, шведская, германская и др. модели управления?
30. Как называется исходная концептуальная схема, система понятий, отражающая осмысление существенных черт действительности, модель постановки проблем и их решения, выбора соответствующих методов, господствующая в научном сообществе в течение определенного исторического периода и знаменующая собой определенный этап в развитии теории?
31. Что представляет собой совокупность элементов и факторов, оказывающих непосредственное и немедленное влияние на организацию?
32. Что определяют факторы широкого социального плана и преимущественно косвенного воздействия (политические, правовые, экономические и др.)?
33. Что представляют в комплексе элементы и факторы: не контролируемые организацией; в определенной степени контролируемые руководством организации; подконтрольные конкретным подразделениям организации?
34. Что представляет собой совокупность внешних субъектов и сил, активно влияющих на эффективность деятельности субъектов менеджмента?
35. Что является основной интегральной характеристикой современной внешней среды менеджмента?
36. Что обозначает собой сложный комплекс трансграничных взаимодействий между физическими лицами, предприятиями, институтами и рынками?

37. Что определяет собой совокупность характеристик организации и ее внутренних субъектов?
38. Что принадлежит организации, отражает ее черты и деятельность, но складывается в сознании внешних субъектов и определяет отношение к ней?
39. Что определяет развитие теории и практики менеджмента в соответствии с трансформацией форм и методов организации экономики?
40. Что определяет влияние состояния внешней среды в выборе и формировании системы управления организацией?
41. Что определяет соответствие социального содержания управления формам собственности на имущество организации?
42. Что определяет соотносительность управляющей и управляемой подсистем (субъекта (органа) и объекта управления)?
43. Что определяет преимущество сознательного (планомерного) управления?
44. Что определяет концентрация и динамичное изменение функций управления в организации?
45. Что определяет оптимизация уровней управления организацией?
46. Что определяет оптимальное использование в процессах управления функций контроля, учета и анализа?
47. Что, представляя собой общие правила, определяют черты реальной управленческой практики в организации?
48. Как называется неразрывная цепь команд, по которой передаются все распоряжения и осуществляются коммуникации между всеми уровнями иерархии?
49. Какой принцип предполагает использование методологии системного подхода в управлении?
50. Какой принцип заключается в необходимости знания менеджером системы управления?
51. Какой принцип предполагает выделение уровней управления на основе вертикального разделения управленческого труда и подчинение низших уровней управления высшим?
52. Какой принцип предполагает выбор наиболее значимой цели и наиболее важных ресурсов для ее достижения?
53. Какой принцип предусматривает трансформацию организационной структуры, функций и методов управления по мере изменения объекта управления и состояния внешней среды?
54. Определенный мотив, побуждающий к действию ради чего-либо – что это?
55. Чем определяется концепция развития организации и основные направления ее деловой активности?
56. Какой параметр определяет, что действие или поведение можно рассматривать как направленное на достижение цели, т.е. конечного состояния, при котором объект, поведение которого изучается, достигает определенного соответствия во времени и в пространстве с другим объектом или событием?
57. Что представляет желаемое состояние объекта через определенный промежуток времени?
58. Как называется главная цель организации, ради которой она создана и которая характеризует определенный вид ее деятельности?
59. Как называется основное направление деятельности организации?
60. Как называется система мер по реализации стратегии в определенные промежутки времени хозяйственной деятельности организации?
61. Какие цели носят долговременный характер, охватывающие 4-5-летний срок деятельности организации?
62. Какие цели выступают в качестве средства осуществления стратегических целей и выражаются в количественных показателях на определенный период?
63. Как называются краткосрочные цели, вытекающие из текущих целей и направленные на их осуществление?

64. Какой образ наглядно иллюстрирует системно и непротиворечиво согласованные между собой экономические, производственные, финансовые, социальные и другие цели?
65. Чем является миссия организация в «дереве целей»?
66. Чем являются стратегические цели организация в «дереве целей»?
67. Чем являются текущие цели организация в «дереве целей»?
68. Чем являются оперативные цели организация в «дереве целей»?
69. Какие цели отражают концепцию организации, ее миссию и разрабатываются на длительную перспективу?
70. Какие цели разрабатываются в контурах общих целей по основным направлениям деятельности организации?
71. Чем выражаются специализированные виды управленческой деятельности?
72. Какие функции присущи любому объекту управления независимо от характера его основной деятельности и отраслевой принадлежности?
73. Какая функция предшествует осуществлению функции «планирование»?
74. В результате осуществления какой функции управления должна быть создана аналитическая модель деятельности организации на тот или иной промежуток времени?
75. Какая функция управления представляет собой определенную совокупность специализированных управленческих работ, целью которых является объединение людей для совместной деятельности?
76. Какая функция управления обеспечивает устранение несоответствий между всеми элементами созданной системы и их согласованность путем установления между ними гармоничных связей?
77. Какая функция управления обеспечивает выполнение текущих мероприятий по устранению отклонений от заданного организацией режима функционирования системы?
78. Какая функция управления включает в себя разработку и использование стимулов к эффективному взаимодействию субъектов совместной деятельности и их высокопродуктивному труду?
79. Какая функция управления осуществляется для получения всеобъемлющей информации о состоянии производственной, коммерческой, финансовой и другой деятельности?
80. Какая функция управления предполагает комплексное изучение деятельности с помощью большого арсенала аналитических и экономико-математических методов для объективной оценки деятельности, выявления причин сложившегося состояния и возможных путей его улучшения?
81. Какая функция управления состоит в наблюдении за ходом происходящих процессов в управляемом объекте, сравнении его параметров с заданной программой функционирования, выявлении отклонений?
82. Необходимость существования каких функций управления вызывают управляющие воздействия на конкретный объект с определенным видом деятельности и определенной отраслевой направленностью?
83. Как называются способы реализации функций менеджмента.
84. По какому классификационному признаку различаются административные, экономические и социально-психологические методы управления?
85. По какому классификационному признаку различаются общие и особенные (локальные) методы управления?
86. По какому классификационному признаку различаются методы в государственном управлении, бизнесе, промышленности, торговле и др.?
87. По какому классификационному признаку различаются единоличные, коллективные и коллегиальные методы управления?
88. По какому классификационному признаку различаются прямые и косвенные методы управления?

89. По какому классификационному признаку различаются методы управления производством, людьми, организацией, внешними связями и др.?

90. С помощью каких методов формируются основные системы управления в виде устойчивых связей и отношений, положений, регламентирующих права и ответственность подразделений и отдельных работников?

## 7.2. Перечень экзаменационных вопросов

1. Понятие управленческого решения и стадии его принятия.
2. Подходы и показатели эффективности, на основе которых разрабатываются управленческие решения.
3. Факторы, оказывающие влияние на эффективность управленческого решения.
4. Виды управленческих решений: по степени влияния на будущее организации; по степени самостоятельности; в зависимости от продолжительности периода реализации.
5. Виды управленческих решений: по масштабам решения; в соответствии с временным горизонтом; в соответствии со степенью предопределенности результата.
6. Виды управленческих решений: по степени регламентированности; по направленности воздействия; по степени обязательности исполнения.
7. Виды управленческих решений: по функциональному назначению; по степени сложности; по методам выработки.
8. Виды управленческих решений: в зависимости от числа разработчиков; по широте охвата; с точки зрения предопределенности.
9. Виды управленческих решений: по способу влияния на объект; по сфере реализации; по содержанию.
10. Виды управленческих решений: по форме; по степени полноты и достоверности используемой информации; по способам принятия.
11. Принципы, которыми руководствуются при принятии решения.
12. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
13. Факторы, влияющие на принятие управленческого решения.
14. Уровни принятия управленческих решений.
15. Этапы принятия управленческих решений.
16. Алгоритм принятия управленческого решения.
17. Метод проб и ошибок, метод контрольных вопросов и метод функционально-стоимостного анализа при принятии управленческих решений.
18. Морфологический анализ при принятии управленческих решений.
19. Метод мозгового штурма и метод расстановки приоритетов при принятии управленческих решений.
20. Метод дерева решений при принятии управленческих решений.
21. Метод сценариев при принятии управленческих решений.
22. Понятие управленческой стратегии.
23. Требования, предъявляемые к управленческой стратегии.
24. Этапы развития управления, специфика и принципы стратегического управления.
25. Управление на основе предвидения изменений.
26. Управление решением стратегических задач.
27. Управление по сильным и слабым сигналам.
28. Управление посредством реализации чрезвычайных мер.
29. Оперативное управление.
30. Характеристика особенностей стратегического и оперативного управления.
31. Понятие и сущность коммуникации.
32. Характеристика видов общения и видов коммуникаций.
33. Элементы и этапы коммуникационного процесса.

34. Способы коммуникации и их характеристика.
35. Понятие управленческого взаимодействия.
36. Коммуникационные каналы и коммуникационная структура.
37. Разновидности коммуникационных структур (общая характеристика).
38. Виды коммуникационных структур: «змея», «звезда», «шпора».
39. Виды коммуникационных структур: «палатка», «дом».
40. Виды коммуникационных структур: «круг», «колесо», «соты».
41. Коммуникационные барьеры.
42. Проблемы и направления совершенствования коммуникаций.
43. Требования к менеджеру.
44. Ограничения в деятельности руководителя: неумение управлять собой; размытые личные ценности; неясные личные цели.
45. Ограничения в деятельности руководителя: заторможенное личное развитие; неумение решать проблемы.
46. Ограничения в деятельности руководителя: отсутствие творчества в работе; неумение влиять на людей; непонимание специфики управленческого труда.
47. Ограничения в деятельности руководителя: низкие организаторские способности; неумение обучать; неумение формировать коллектив.
48. Этапы формирования коллектива.
49. Понятие власти.
50. Формы власти.
51. Способы управленческого влияния на подчиненных.
52. Авторитет и псевдоавторитет менеджера.
53. Понятие «стиль руководства».
54. Характеристика стилей руководства.
55. Эффективность менеджмента и ее разновидности.
56. Основные задачи современного эффективного менеджмента.

## **8. ЛИТЕРАТУРА**

### ***Основная***

Теория управления: учебник / Ю. П. Алексеев [и др.]; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. М.: РАГС, 2010.

*Бурганова Л. А.* Теория управления: учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2012.

### ***Дополнительная***

*Замедлина Е. А.* Теория управления: учеб. пособие. М.: РИОР; ИНФРА-М, 2010. [Электронный ресурс]. URL <http://znanium.com>

Теория управления: учебник / Ю. В. Васильев [и др.]. М.: Финансы и статистика, 2008.

### ***Рекомендуемая***

*Азамиков Г. Х.* Основные парадигмы социального управления: метод. пособие. Майкоп: МГТУ, 2004.

*Алавина Ю. Г.* Повышение эффективности управленческого труда. Саратов: СГТУ, 2009.

*Алиуллов Р. Р.* Механизм социального управления: монография. М.; Чебоксары, 2003.

*Андреев А. В.* Основы теории управления: учеб. пособие. СПб: Троицкий мост, 2012.

*Андрянов С. В., Казаков О. Д.* Развитие методологического подхода к стратегическому управлению муниципальным образованием. Брянск: Ладомир, 2011.

*Анненков В. И.* Государственная служба: организация управленческой деятельности: учеб. пособие. М.: КНОРУС, 2011.

*Апенько Л. М.* Организация как функция управления: монография. Краснодар: Краснодар. книжное изд-во, 1976.

*Артамонов А. Д.* Методологические основы государственного и муниципального управления в России: монография. СПб: СПб ГУЭФ, 2008.

- Атаманчук Г. В.* Теория государственного управления: учебник. М.: Омега-Л, 2012.
- Атаманчук Г. В.* Управление: сущность, ценность, эффективность: учеб. пособие. М.: Академический проект; Культура, 2012.
- Батурин В. К.* Общая теория управления: учеб. пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
- Белов Г. В.* Информационные технологии управления: учеб. пособие. М.: Полиграф сервис, 2011.
- Блажевич А. А.* Теория управления: конспект лекций. Уфа: УНИ, 1992.
- Богомольный М. А.* Компьютерные системы в управлении: конспект лекций. Казань: КГТУ, 2010.
- Бозов Н. С.* Теория и история управленческих отношений: Социально-философский анализ. Алматы: Гылым, 1993.
- Булыгин Ю. Е.* Организация управления: словарь-справочник. М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2002.
- Бурков В. Н., Ириков В. А.* Модели и методы управления организационными системами. М.: Наука, 1994.
- Быкова А. А.* Организационные структуры управления. М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2003.
- Ваганов П. И.* Методологические проблемы управленческих инноваций: монография. СПб.: СПбГУЭФ, 2002.
- Василенок В. Л., Шапиро Н. А.* Методы экспертных оценок в управлении. СПб: СПбГУ-НиПТ, 2011.
- Введение в управление: учеб. пособие / Н. В. Антоненко [и др.]. М.: ИРИАС, 2007.
- Венделева М. А., Вертакова Ю. В.* Информационные технологии управления: учеб. пособие. М.: Юрайт, 2012.
- Вертакова Ю. В.* Концептуальные основы управления: учеб. пособие. Курск: КГТУ, 2008.
- Воганов П. И.* Методологические проблемы управленческих инноваций: монография. СПб.: СПбГУЭФ, 2002.
- Высоцкий Л. Л.* Управление по результатам: учеб. пособие. Новосибирск: СибАГС, 2010.
- Герасимов Б. Н.* Технологии управления: монография. Самара: СИБУ, 2010.
- Голикова Г. В.* Стратегия управления организацией: методология, особенности разработки, эффективность реализации: монография. Воронеж: Научная книга, 2010.
- Гончарова Н. Е.* Теория управления: конспект лекций. М.: Приор-издат, 2006.
- Горбунова М. В., Горикова Л. А.* Основы теории управления: учеб. пособие. Н. Новгород: ВВАГС, 1998.
- Горшкова Л. А.* Анализ организации управления: аналитический инструментарий. М.: Финансы и статистика, 2003.
- Григорьев Б. В., Чумакова В. И.* Праксиология, или как организовать успешную деятельность: учеб. пособие. М.: Школа-Пресс, 2002.
- Гричук А. Г., Рудаков Ю. В.* Управленческие решения в системе решения вопросов местного значения. Екатеринбург: УАГС, 2006.
- Громов М. А.* Контроль в социальном управлении: лекция. Рязань: Академия ФСИН России, 2010.
- Грядовой Д. И.* Управленческие решения: теория, методология, практика: монография. М.: Щит-М, 2004.
- Грязнова М. О., Татарникова И. В.* Теория управления: учеб. пособие. Мурманск: МГПУ, 2010.
- Гурьянова Э. А.* Формирование организационных структур управления в современных условиях: монография. Казань: КУ, 2011.
- Гусева Ж. И.* Теоретические основы управления: учеб. пособие. Комсомольск-на-Амуре: КНАГТУ, 2008.

- Гущина А. А. Эффективность управления организацией: учеб. пособие. Омск: СиБАДИ, 2010.
- Деев А. С., Хвоцин А. А. Эффективность и результативность публичного управления: учеб. пособие. Тюмень: ТГУ, 2007.
- Деркач А. А., Калинин И. В., Синягин Ю. В. Стратегии подбора и формирования управленческой команды: монография. М.: РАГС, 1999.
- Дорохина Е. М. Теория управления: конспект лекций. Орел: Госуниверситет - УНПК, 2011.
- Дрешер Ю. Н., Цветкова В. А. Технические средства управления: учебник. М.: Либерия- Бибинформ, 2010.
- Дроздов Б. В. Введение в проектирование организационных технологий: монография. М.: Спутник+, 2005.
- Друкер П. Ф. Эффективное управление. М.: ГРАНД, 2002.
- Дубровина Н. А. Правовые основы управленческой деятельности: учеб. пособие. Саратов: СГТУ, 2009.
- Жуковская Н. П., Курицин А. В. Стиль управления субъекта в системе организационного поведения: модели и методы оценки: монография. Ростов н/Д.: РГЭУ, 2011.
- Зайцев Б. Ф. Система методов управления: учеб. пособие. М.: АНХ, 1989.
- Заречкин Е. Ю., Усманов Б. Ф. Стиль управления и управление стилем: монография. М.: ВТУ; МГУ, 2006.
- Захаров Н. И. Мотивация и управление: учеб. пособие. М.: РАГС, 1999.
- Зеленевский Я. Организация трудовых коллективов: введение в теорию организации и управления. М.: Прогресс, 1971.
- Злобин Б. К. Эффективность социального управления: учеб. пособие. М.: РАГС, 2009.
- Игнатов В. Г., Албастов Л. Н. Теория управления: учеб. пособие. Ростов н/Д.: МарТ;Феникс, 2010.
- Изаак С. И. Хрестоматия по теории управления. М.: ИЦиП, 2012.
- Инновационные ресурсы управления / под ред. В. А. Козбаненко. М.: ГУУ, 2011.
- Калигин Н.А. Принципы организационного управления. М.: Финансы и статистика, 2003.
- Кожурин Ф. Д. Процесс управления. М.: Мысль, 1988.
- Кожухар В. М. Основные категории теорий управления и организации: анализ, синтез. Брянск: БГиТА, 2005.
- Колесникова О. Н. Инновации в управлении: проблемы, методические подходы и практика: учеб. пособие. Курск: КГУ, 2011. [Электронный ресурс].
- Колпаков В. М. Методы управления: учеб. пособие. М.: МАУП, 2003.
- Комлев Е. Б. Теория управления: конспект лекций. М.: МГУ, 2007.
- Корнеев И. К., Ксандопуло Г. Н. Технические средства управления: учебник. М.: ИНФА-М, 2010.
- Корниенко В. И. Управленческая команда: формирование и технологии функционирования: учеб. пособие. М.: РАГС, 2010.
- Корчагин Л. М. Этика в управлении: монография. Чита: СибУПК, 2011.
- Костенко Е. П. Теория управления: эволюция концепций в зарубежных странах: монография. Ростов н/Д.: Содействие-XXI век, 2011.
- Костин В. А. Теория управления: учеб. пособие. М.: Гардарики, 2004.
- Костко Н. А., Попкова А. А. Основы социального управления на муниципальном уровне: курс лекций. Тюмень: ТГИМЭУП, 2004.
- Кочерин Е. А. Контроль как функция управления. М.: Знание, 1982.
- Крылов С. М. Цели и функции управления: учеб. пособие. Томск: ТГПИ, 2001.
- Кузнецов О. В., Иванов А. В. Основы социального управления: учеб. пособие для государственных служащих: в 2 ч. М.: Финакадемия, 2008.
- Куликов В. Г. Теория и практика развития управляемой организации: монография. Пенза: ПГУАС, 2010.

- Кунц Г., О'Доннел С.* Управление: системный и ситуационный анализ управленческих функций: в 2 т. М.: Прогресс, 1981.
- Курлов А. Б., Селиванов А. И.* Введение в методологию управления социальными процессами и системами: учеб.-метод. пособие. Урал: БАГСУ, 1995.
- Лагутин С. Г.* Исследование систем управления: учеб. пособие. Волгоград: ВАГС, 2010.
- Лапыгин Ю. Н.* Системное решение проблем. М.: Эксмо, 2008.
- Лейбкинд А. Р., Рудник Б. Л., Тихомиров А. А.* Математические методы и модели формирования организационных структур управления. М.: МГУ, 1982.
- Литвак Б. Г.* Наука управления: теория и практика. М.: Дело, 2012.
- Литвак Б. Г.* Экспертные технологии в управлении: учеб. пособие. М.: Дело, 2004.
- Литвинов И. П.* Стиль управленческой деятельности: теоретические аспекты, методы диагностики и оптимизации. Элиста: Джангар, 1997.
- Логинов Н. П.* Организация труда управленческого персонала. М.: Лаборатория книги. 2010.
- Лысов О. Е.* Формирование и исследование управленческих ситуаций: монография. СПб.: ГУАП, 2009.
- Лытов Б. В.* Государственная служба: управленческие отношения: учеб. пособие. М.: РАГС, 2005.
- Ляндаю Ю. В., Стасевич Д. И.* Теория процессного управления: монография. М.: Инфра-М, 2013.
- Макашов И. Н., Овчинникова Н. В., Чистякова К. А.* Этика и культура управления: учеб. пособие. М.: Спутник+, 2010.
- Максимова М. Н.* Основы теории управления: учеб. пособие. Казань: ЦИТ, 2005.
- Мамед-заде Г. А.* Регламентация труда управленческого персонала: учеб. пособие. М.: ГУУ, 2007.
- Маннапов Р. Г., Ахтариева Л. Г.* Современное развитие системы управления регионом: методология, инструментарий, механизмы: монография. Уфа: УГАЭС, 2010.
- Марков М.* Технология и эффективность социального управления: монография. М.: Прогресс, 1982.
- Маршеев В. И.* История управленческой мысли: учебник. М.: МАКСПресс, 2010.
- Менеджмент как вид управленческой деятельности: учеб. пособие / И. А. Артамонова [и др.]. М.: МГУГиК, 2005.
- Методологические и институциональные подходы к управлению современной организацией: монография / Т. В. Беликова [и др.]. Саратов: КУБиК, 2011.
- Механизмы управления: учеб. пособие / под ред. Д. А. Новикова. М.: ЛЕНАНД, 2011.
- Миколайчик З.* Решения проблем в управлении. Харьков: ГЦ, 2004.
- Миронов Ю. И.* Организаторская работа в управлении: монография. М.: МЮИ, 2009.
- Митин А. Н.* Культура власти и управления: учеб. пособие. Екатеринбург: УАГС, 2001.
- Митин А. Н.* Механизмы управления: учеб. пособие. Екатеринбург: УГЮА, 2011.
- Михайлов Г. С., Мурадян В. А.* Продуктивность управленческой деятельности руководителя: монография. М.: Народное образование, 2002.
- Михайлов Я. В.* Управленческое решение: суть дела, технологии, рекомендации: пособие. М.: Экономика, 2011.
- Михалин В. И.* Особенности организации управленческой деятельности органов публичной власти в России: монография. Ростов н/Д.: ЮФУ, 2008.
- Мухин В. И.* Основы теории управления: учебник. М.: Экзамен, 2003.
- Назаров С. Р.* Мотивация - функция управления. М.: Лаборатория книги, 2010.
- Новиков Д. А.* Методология управления. М.: ЛИБРОКОМ, 2012.
- Новичков Н. В.* Основы социального управления: учеб. пособие. М.: РосАКО

АПК, 2008.

Общая теория управления: курс лекций / Г. В. Атаманчук [и др.]. М.: РАУ, 1994.

*Омельченко Н. А.* Этика и культура управления в системе государственной власти и гос- службы: учеб. пособие. М.: ГУУ, 2010.

*Осейчук В. И.* Теория государственного и муниципального управления: учеб. пособие. Тюмень: ТГУ, 2008.

Основы теории управления: учеб. пособие / А. В. Шавров [и др.]. М.: РГАЗУ, 2005.

Основы теории управления: учеб. пособие / В. Н. Парахина [и др.]. М.: Финансы и статистика, 2003.

Основы управления: учеб. пособие / А. В. Сурин [и др.]. М.: КДУ, 2007.

Основы управления: учеб. пособие / А. А. Петров [и др.]. М.: Проспект, 2013.

Основы управления: учебник / В. П. Радукин [и др.]. М.: Высшая школа, 1986.

*Пашин В. М., Погребная Я. А.* Региональные системы управления: монография. М.: Хлеб- продинформ, 2008.

*Пепеляева Л. В.* Модернизация сектора государственного управления: причины, механизмы, первые результаты и перспективы: монография. Новосибирск: САФБД, 2011.

*Петров Ю. П.* Очерки истории теории управления. СПб.: СПбХВ, 2007.

*Пимкин С. Н., Лукин М. В., Нестеров В. М.* Моральный износ управления. Мифы и реальность: монография. СПб.: РГПУ, 2002.

*Плюснин А. М.* Организационные структуры управления в социальных системах: учеб. пособие. Киров: СИВЭСЭП, 2006.

*Плюснин А. М.* Системное управление: учеб. пособие. Киров, 2008.

*Попов А. В.* Управление регионами. Ростов н/Д.: Антей, 2009.

*Потемкин В. К.* Качество управленческого труда: учеб. пособие. СПб.: СПбГУЭФ, 2009.

*Потехин В. А.* Модернизация управленческой деятельности в современном российском обществе (социологический аспект проблемы): монография. М.: РУДН, 2010.

*Прангишвили И. В.* Системный подход и повышение эффективности управления: монография. М.: Наука, 2005.

*Прохоров А. П.* Русская модель управления. М.: Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2011.

*Прошкин Б. Г.* Мотивация труда: управленческий аспект. Новосибирск: СО РАН, 2008.

*Рассадин В. В.* Методы управления: монография. М.: ГНУ ВНИИЭСХ, 2008.

*Рассадин В. В., Рассадина Е. В., Рассадин А. В.* Стили управления: монография. Ульяновск: ГСХА, 2010.

*Ржевская М. С.* Основные функции управления: в 2 ч. Новороссийск: МГА им. Ф. Ф. Ушакова, 2010.

*Родионова З. В.* Управление проектами и программами: учеб. пособие. Новосибирск: Си- БАГС, 2010.

*Рой О. М.* Теория управления: учеб. пособие. СПб.: Питер, 2008.

*Романов А. А.* Управленческая коммуникация. Тверь: Тверьжерго, 1996.

*Рудашевский В. Д.* Координационное управление - резерв перестройки. М.: Экономика, 1990.

*Русаков С. А.* Основы управленческой деятельности: учеб. пособие. М.: Академия, 2008.

*Рыкунов В. И.* Основы управления: монография. М.: Изограф, 2000.

*Рылькова В. Н.* Модель адекватной вариативности стилей управления: социокультурный контекст: монография. Ростов н/Д.: ИПО ПИ ЮФУ, 2007.

*Сивиринов Б. С.* Теория управления: учеб. пособие. Новосибирск: СибАГС, 2002.

- Системный подход к организации управления / Б. З. Мильнер [и др.]. М.: Экономика, 1983.
- Скрипник К. Д.* Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала. М.: Эксперт бюро, 1999.
- Советов П. М., Советова Н. П.* Методологические аспекты системного анализа в управлении: учеб. пособие. Вологда: ВГМХА, 2008.
- Соловьев В. С.* Организационное проектирование систем управления: учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2002.
- Соловьев В. С.* Теория социальных систем: монография. Т. 2. Теория управления социальными системами. Новосибирск: СибАГС, 2009.
- Степанова Е. Е., Хмелевская Н. В.* Информационное обеспечение управленческой деятельности: учеб. пособие. М.: ФОРУМ, 2010.
- Тарасенко В. В.* Логика и методология управления: учеб. пособие. М.: ЮНИТИ-Дана, 2010.
- Тарасенко Ф. П.* Прикладной системный анализ: учеб. пособие. М.: КНОРУС, 2010.
- Теория и искусство управления: учебник / З. А. Алиева [и др.]. М.: ГУУ, 2009.
- Теория управления: учеб. пособие / Авт. колл. под рук. Г. И. Москвитина. М.: Изд-во РГТЭУ, 2011.
- Теория управления: учеб. пособие / Н. И. Астахова [и др.]. М.: Юрайт, 2013.
- Тихонравов Ю. В.* Теория управления: учеб. курс. М.: Вестник, 1997.
- Уколов В. Ф., Масс А. М., Быстрыков И. К.* Теория управления: учебник. М.: Экономика, 2007.
- Управление в современном контексте: проблемы, подходы и модели: монография / В. Д. Зимина [и др.]. М.: МГППУ, 2009.
- Управление по результатам / Т. И. Санталайнен [и др.]. М.: Прогресс, 1988.
- Управленческие процедуры / Б. М. Лазарев [и др.]. М.: Наука, 1988.
- Усманова Р. М.* Теоретические аспекты государственного и муниципального управления: учеб. пособие: в 2 ч. Уфа: БГУ, 2011.
- Фалмер Р. М.* Контроль как функция управления. М.: ВИПКэнерго, 1992.
- Фалмер Р. М.* Организация как функция управления. М.: ВИПКэнерго, 1992.
- Фалмер Р. М.* Основы управления. Планирование как функция управления. М.: ВИПКэнерго, 1992.
- Фалмер Р. М.* Специальные вопросы теории управления. М.: ВИПКэнерго, 1992.
- Фалмер Р. С.* Выполнение как функция управления. М.: ВИПКэнерго, 1992.
- Фахрутдинова А. З.* Коммуникации в управлении: учеб. пособие. Новосибирск: СибАГС, 2009.
- Федорова И. А.* Управленческие технологии в организации: учеб. пособие. М.: МГУПС, 2007.
- Федорова Л. П., Литвинова О. В.* Эффективность управленческого труда: состояние, проблемы, методы реформирования: монография. Чебоксары: Салика, 2001.
- Фомина В. П., Алексеева С. Г.* Теория управления: учеб. пособие. М.: МГОУ, 2011.
- Цимбалист А. В.* Регламентация труда государственных и муниципальных служащих: учеб. пособие. М.: КНОРУС, 2008.
- Чернявский А. Д.* Организация управления: учеб. пособие. К.: МАУП, 1998.
- Черняк В. З.* Теория управления: учеб. пособие. М.: Академия, 2008.
- Черняков М. К.* Основы теории управления: учеб. пособие. Новосибирск: СибУПК, 2010.
- Чудновская С. Н.* История и методология науки управления. Организация исследовательской деятельности: учеб. пособие. Тюмень: ТГУ, 2007.

## ГЛОССАРИЙ

**Административно-управленческий персонал** - кадровый состав органа управ-

ления, его сотрудники, занятые непосредственно в сфере *административного управления*, в реализации функций управления. А.-у.п. включает штатный состав работников *аппарата управления*, к которому относятся: *руководители организации*, руководители ее структурных подразделений и их заместители, главные специалисты, инженеры, экономисты, бухгалтеры, юрисконсульты, операторы вычислительных центров и т.п. В состав А.-у.п. не входят руководители структурных подразделений, главные специалисты, инженеры и техники, занятые технологическими, конструкторскими и проектными работами.

**Административное управление** - вид социального *управления*, осуществляемый главным образом с использованием средств и методов административного воздействия. А.у. предполагает четкую *организационную структуру* управления, регламентацию целей и задач *организации*, функций, обязанностей, прав, нормативов работ и других принципиально важных моментов в соответствующих нормативных актах.

**Административные методы управления** - методы прямого воздействия на управляемый объект и однозначного решения соответствующей хозяйственной ситуации, имеющие обязательную силу для исполнения.

**Администрация** - 1. *Орган управления*, осуществляющий *администрирование*, т.е. выполняющий на основе предоставленных ему прав исполнительно-распорядительные функции по поддержанию определенного порядка, организации деятельности, в рамках отдельных регионов или иных территориальных образований. 2. Руководители или иные должностные лица, выступающие от имени государственного *органа управления*, а также любой *организации*, кроме общественной, и наделенные правом использования *административных методов управления*.

**Администрирование** - 1. Заведование деятельностью *организации* или определенным участком ее деятельности на основе *компетенции* и единоначалия, выполнение функций линейного управления по отношению к объекту управления; 2. Деятельность по руководству порученным участком работы, каким-либо *объектом управления*, основанная на принципе единоначалия и использования преимущественно *административных методов управления*. А. осуществляется в строгом соответствии с компетенцией *руководителя*, действующими нормативными актами, регулирующими производственную и служебную деятельность организации. В этом смысле необходимость А. объективна. «Во всех работах, - писал К. Маркс, - при выполнении которых кооперируются между собой многие индивидуумы, связь и единство процесса необходимо представлены одной управляющей волей и функциями, относящимися не к частичным работам, а ко всей деятельности мастерской, как это имеет место с дирижером оркестра».

При этом от объективно необходимого А. важно отличать: «голое» А. - злоупотребление административными методами управления, при котором неизбежны проявления субъективизма и волюнтаризма и главный упор в реализации управляющих воздействий делается на распорядительные методы и «беззубое» А. - пренебрежение использованием административных методов управления.

Правильное, научно обоснованное А. строится с учетом объективных условий деятельности организации, на комплексном применении не только административных, но и других *методов управления*, обеспечивается практикой применения административных актов, которые издаются органами государственного управления. Эти органы своими постановлениями, распоряжениями и иными распорядительными актами дополняют систему законов, которые, естественно, не могут предусмотреть всего разнообразия конкретных форм проявления управленческой и производственной деятельности. В административных распоряжениях в виде общих правил, регламентаций получает отражение наиболее типичная организация управления в данных конкретных условиях. Кроме того, принимаются и специальные административные решения по отдельным случаям; 3. В отрицательном смысле А. - формальнобюрократическое управление посредством приказов и команд вместо конкретного руководства на ос-

нове изучения действительного положения дел. Нередко А. характеризуют как бюрократический метод управления посредством командования.

**Алгоритм управления** - точно определенный порядок выработки управленческих решений, формирования *планов*, обмена *информацией* в процессе управления.

**Анализ систем управления** - исследования *системы управления* на основе разложения ее на составные части (элементы) для изучения каждого из них в отдельности и выявления их роли и места в *системе*. Выделенные в процессе анализа элементы подвергаются синтезу, что позволяет на новом уровне знания продолжить и углубить исследование системы.

**Анализ функций управления** - форма использования анализа для совершенствования распределения управленческого труда, определения «узких мест» в управленческой деятельности, определения затрат на выполнение конкретных функций, а также оценки их трудоемкости, сложности, эффективности.

**Аппарат управления** - 1. *Система* органов государственного управления, совокупность учреждений и *организаций*, обеспечивающих управление в какой-либо сфере или области деятельности; 2. Совокупность работников (*руководителей*, специалистов, технических исполнителей) какого-либо учреждения или организации, выполняющих работу по управлению.

**Валовая продукция** - показатель, характеризующий объем всей продукции, работ, услуг, выпускаемых отраслью, предприятием, *организацией* или фирмой в денежном выражении.

**Визирование** - подписание *документа* должностным лицом, удостоверяющее согласие с его содержанием или обязующее всех, кому он адресован, исполнять или руководствоваться изложенным в нем. В. необходимо для устранения обезлички в процессе управления производством.

**Воздействие управляющее** - воздействие *органа управления* на объект управления с целью перевода его в новое желательное состояние.

**Вознаграждение за труд** - заработная плата рабочих, инженерно-технических работников и служащих и различного рода премии.

**График** - одна из форм наглядного отображения *информации*. Г. используются: для отображения явлений во времени (хронограммы, циклограммы и др.); для отображения предметов в пространстве (топограммы, маршрутные графики и др.); для отображения количественных соотношений (номограммы, диаграммы); для отображения последовательного выполнения работ, движения предметов труда, документов (*оперограммы*, *документограммы* и др.); для отображения организационных отношений (*оргаграммы* и др.).

**Групповое решение** - решение, принимаемое группами лиц, коллективами.

**Деловые игры** - метод имитации принятия управленческих решений в различных производственных ситуациях путем игры по заданным правилам группы людей или человека и ЭВМ. Используются при обучении и отборе хозяйственных руководителей; обучении студентов; коллективной выработке управленческих решений.

**Демократический стиль руководства** - совокупность приемов руководства, основанных на широком привлечении сотрудников предприятия к процессу подготовки принятия решения.

**Дерево целей** - графическое представление взаимосвязи и соподчинения *целей* одной или нескольких *систем*. При построении Д.ц. вначале определяются цели верхнего уровня, далее они последовательно разукрупняются на подцели следующего уровня и т.д.

**Децентрализация управления** - передача прав, *функций* и ответственности с верхних уровней управления на нижние.

**Деятельность управленческая** - совокупность действий *руководителя* или работников *аппарата* управления по отношению к человеку или коллективу, являющемуся *объектом управления*. Д.у. включает в себя постановку *цели управления*, сбор

и переработку *информации*, подготовку, принятие и реализацию управленческого решения.

**Диагностика систем управления** - процесс установления и изучения признаков, характеризующих состояние *системы управления*, в целях предсказания возможных отклонений и предотвращения нарушений нормального режима их работы.

**Документирование** - обязательное условие осуществления процесса *управления*, представляющее собой запись по установленным формам необходимой *информации*.

**Документограмма** - графическое изображение процессов работы с *документами* от момента их создания или получения до момента сдачи в архив.

**Документооборот** - процесс последовательного выполнения операций над *документами* с момента их создания или получения до исполнения или отправки. Объем *Д* складывается из количества входящих, исходящих и внутренних документов за год.

**Документ** - материальный носитель, содержащий зафиксированную *информацию* и имеющий в соответствии с действующим законодательством правовое значение.

**Документация** - совокупность *документов*, оформленная по единым правилам.

**Должность управленческая** - первичный структурный элемент в *органах управления*, определяемый установленными задачами, правами и обязанностями, обусловленный формами разделения труда в *системе управления*.

**Жесткая модель управления** - модель, опирающаяся на теорию *X* и включающая совершенствование механизма принуждения, установление жесткой регламентации производственной деятельности и *контроля*, оплату труда строго в соответствии с установленными нормативами.

**Задача** - предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки.

**Задача управления** - предмет решения, предполагающий необходимость действий по переводу объекта управления в иное состояние. Различают производственные и управленческие задачи. Производственные задачи охватывают совокупность вопросов, требующих решения для достижения поставленной перед коллективом цели. Управленческая задача состоит в том, чтобы обеспечить эффективное решение производственной задачи.

**Закономерности управления** - объективные, необходимые, устойчивые и существенные отношения или взаимосвязи, определяющие развитие и функционирование *систем управления*.

**Закон** - нормативный правовой акт, издаваемый высшим органом государственной власти, регулирующий общественные отношения и обладающий высшей юридической силой.

**Закон необходимого разнообразия** - разнообразие управляющей *системы* должно быть не меньше разнообразия управляемого объекта. На практике это означает, чем сложнее *объект управления*, тем сложнее должен быть и орган, который им управляет.

**Звено управления** - элемент *системы*, в качестве которого может быть структурное подразделение или отдельный специалист.

**Иерархия управления** - последовательность уровней *управления* с указанием их подчиненности друг другу.

**Инжиниринг** - комплекс инженерно-консультационных услуг на коммерческой основе по подготовке и обеспечению процесса производства и реализации продукции, по обслуживанию строительства и эксплуатации промышленных, сельскохозяйственных и других объектов. Полный цикл *И*. включает: предпроектный этап работ (предварительное исследование маркетинговой целесообразности проекта, технической возможности по реализации, технико-экономического обоснования); проектирование (составление проекта генпланов и схем, рабочих чертежей); послепроектный этап (под-

готовка торгов на оборудование и инженерно-строительные работы, надзор за изготовлением оборудования и т.д.); рекомендательные услуги по эксплуатации объекта после его сдачи и реализации выпускаемой продукции.

**Инновация** - 1. Вложение средств в экономику, обеспечивающее смену поколений техники и технологии; 2. Новая техника, технология, являющиеся результатом достижений научно-технического прогресса.

**Инстанция** - ступень, звено в системе подчиненных друг другу органов *управления*.

**Инструктирование** - разъяснение норм, правил, порядка и способов выполнения какой-либо работы, действия.

**Инструкция** - указания, свод правил, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения чего-либо.

**Интегрированная система управления** - *система*, объединяющая автоматизированное управление технологическими процессами (АСУТП) и автоматизированную систему организационного управления (АСОУ).

**Интеллектуальный потенциал организации** - совокупность коллективных знаний сотрудников, их творческих способностей, умения решать поставленные задачи, а также лидерских качеств, предпринимательских и управленческих навыков.

**Интенсификация управления** - совершенствование *управления* путем лучшей организации управленческого труда, совершенствования методов разработки управленческих решений, рационального сокращения количества *информации*, унификации документов и т. д. И. у. предполагает его совершенствование без относительного увеличения *аппарата управления*.

**Информационные процессы** - процессы хранения, обработки и передачи данных с целью управления предприятием и его отдельными структурными подразделениями. И.п. подразделяются на три вида: 1) обеспечивающие выбор и формирование целей (целеполагание); 2) предназначенные для разработки *программы* действий (планирование); 3) обеспечивающие нормальное протекание управляемого процесса по заданной программе (регулирование).

**Информация** - сведения, знания, сообщения, которые содержат элементы для их получателя и используются в процессе принятия решений.

**Инфраструктура** - составные части общего устройства экономической или политической жизни, обеспечивающие нормальную деятельность экономической или политической системы в целом. Например, в экономическую И. входят транспорт и связь, образование и профессиональное обучение, жилье и коммунальное хозяйство; в производственную И. - совокупность отраслей и видов деятельности, обслуживающих материальное производство; социальная И. - совокупность отраслей, обеспечивающих социально-бытовые условия жизни и деятельности людей.

**Искусство управления** - умение применять теорию управления, использовать накопленный опыт и системный подход, творчески относиться к *управлению организацией*.

**Исполнение** - процесс практической реализации, воплощение в жизнь решений, команд и других управляющих воздействий.

**Исследование операций** - прикладное направление кибернетики, используемое для решения организационных задач (распределение ресурсов, управление запасами и др.). Основывается на математическом аппарате оптимального программирования, теории массового обслуживания, математической статистике, теории игр и др.

**Кадры управления** - работники (служащие), профессиональная деятельность которых полностью и преимущественно связана с выполнением функций по *управлению* производством. В составе К.у. выделяют следующие категории работников: *руководители*, специалисты и вспомогательный персонал. Введение этих категорий связано с их ролью в главном управленческом процессе, процессе принятия и реализации решений. Руководители имеют право и обязаны принимать решения, руководить

их реализацией. Специалисты готовят варианты решений и участвуют в их реализации. Вспомогательный персонал занимается сбором и подготовкой (*документов*, информации и др.) для руководителей и специалистов.

**Компетентность** - личные возможности должностного лица, его квалификация (знания, опыт), позволяющие принимать участие в разработке определенного круга решений или решать самому вопросы благодаря наличию у него определенных знаний, навыков.

**Компетенция** - совокупность полномочий (прав и обязанностей) государственных, общественных, хозяйственных органов или должностных лиц, определяющих границы их правомочий в процессе осуществления ими своих функций. К. органов и должностных лиц устанавливается законом, уставом данного органа, а также закрепляется в положениях по отделам и в должностных инструкциях или в иных нормативных актах. Границы К. устанавливаются в соответствии с функциями *органа управления*.

**Композиционный подход** - подход к построению моделей *системы управления*, при котором *цели* верхнего уровня иерархии определяются путем согласования целей нижних уровней иерархии.

**Контролинг** - важнейшая функция *менеджмента*, систематическая проверка выполнения на всех уровнях поставленных задач и принятия мер для предотвращения отклонений от намеченных путей реализации поставленных задач.

**Контроль** - функция *управления*, устанавливающая степень соответствия принятых решений фактическому состоянию *системы*, выявляющая отклонения и их причины; сбор и обработка *информации* о траектории движения управляемого объекта, сопоставление ее с параметрами, заданными заранее в законах, инструкциях, других нормативных актах, а также в *планах* или *программах*, выявление отклонений, анализ причин, вызвавших такие отклонения, их оценка и принятие решения о корректирующем воздействии.

**Контур управления** - замкнутая совокупность элементов *системы управления*. В К.у. каждый элемент системы воздействует на последующий и получает в свою очередь воздействие от предыдущего. Воздействие осуществляется по информационным каналам. Система управления может содержать один или несколько К.у.

**Конфиденциальная информация** - секретные сведения, связанные с производством и управлением предприятием, учреждением, не подлежащие разглашению.

**Концентрация управления** - сосредоточенность функций *управления*, реализуемых по отношению к какому-либо объекту. Это одна из организационных характеристик структуры *системы управления* производством. В отличие от *централизации управления*, степень которой зависит от распределения *функций управления* по вертикали. К. определяется распределением функций управления между управляющими звеньями по горизонтали.

**Концепция** - совокупность понятий и связей между ними, определяющая основные направления развития и свойства какого-либо явления.

**Кооперация труда в аппарате управления** - форма труда, при которой осуществляется взаимный обмен промежуточными и конечными результатами управленческой деятельности между работниками *аппарата управления*, подразделениями, органами, службами. К.т. в а.у. основывается на специализации труда, правильном подборе и расстановке кадров, использовании технических средств управления и может быть реализована в различных формах: обмен результатами работы с помощью *документов*; коллективные и коллегиальные формы подготовки управленческих решений; обмен *информацией* с помощью технических средств управления.

**Координация** - согласование действий элементов внутри *системы* и внешних систем по отношению к рассматриваемой системе для достижения общих целей, т.е. увязка деятельности данной *организации* с другими организациями, от которых зависит его деятельность.

**Коэффициент управляемости** - величина, отражающая степень средней загрузки одного руководителя, управляющего определенным числом подчиненных, с учетом норм *управляемости*.

**Коэффициент эффективности управления** - обобщенный показатель *систем управления*, выражающий отношение затрат на *управление* к стоимости реализованной продукции.

**Критерий оптимальности в управлении** - показатель, характеризующий качество принимаемого решения и представляющий собой экстремальное знание целевой *функции управления*, применяется для сравнительной оценки возможных решений (альтернатив).

**Линейная организационная структура** - характеризуется прямыми двухсторонними связями ответственности и информационного обмена, пронизывающими *организацию* сверху донизу, с подчинением каждого работника только одному руководителю.

**Линейно-функциональная организационная структура** - группировка персонала по конкретным видам деятельности, что соответствует наиболее важным направлениям деятельности всей *организации*. При этом подчиненность как при линейной структуре.

**Линейно-штабной тип структуры управления** - структура представляющая собой иерархическую систему линейных руководителей, при каждой из которых имеется аппарат (штаб) *управления*, состоящий из отделов, специализирующихся по выполнению отдельных *функций управления*. Линейный руководитель рассматривает и утверждает подготовленные штабом решения.

**Линейный тип структуры управления** - структура, представляющая собой иерархическую систему линейных руководителей, каждый из которых осуществляет единоличное *управление* подчиненными ему руководителями нижестоящей ступени, выполняя все *функции управления*. Каждый руководитель по всем вопросам подчинен лишь одному стоящему над ним руководителю. *Аппарат управления* в этом случае отсутствует.

**Масштаб структуры системы управления** - степень детализации представления структуры *системы управления*, например, масштаб структуры иерархической системы управления определяется глубиной вертикальной декомпозиции образующих ее подсистем или уровней.

**Материальное стимулирование** - материальное вознаграждение работника в зависимости от качества и количества его труда. Источниками М.с. являются фонд заработной платы и прибыль *организаций*, а также общественные фонды потребления. К формам М.с. относятся заработная плата, премии и льготы.

**Матрица функциональная** - отражение в табличной форме разграничений обязанностей и прав сотрудников аппарата управления. М.ф. используется в процессе *организационного проектирования*.

**Матричная структура системы управления** - тип организационной структуры *системы управления*, которая организуется путем совмещения структур двух типов: линейной и программно-целевой. В соответствии с линейной структурой (по вертикали) строится управление по отдельным сферам деятельности; в соответствии с программно-целевой структурой (по горизонтали) организуется управление программами. М.с.с.у. позволяет упорядочить горизонтальные связи, сократить их протяженность в процессе управления, свести к минимуму отрицательные воздействия последствий многоуровневого линейного подчинения, ускорить принятие решений и способствует повышению ответственности за содержание и результаты решения. Матричная организационная структура предполагает привлечение специалистов из различных служб *организации* для работы над определенными проектами; указанные специалисты при этом остаются в составе линейной или функциональной структуры.

**Менеджмент** - *управление* производством, включающее совокупность принци-

пов, методов, средств и форм *управления*, применяемых с целью повышения эффективности производства и увеличения прибыли.

**Мероприятие** - совокупность взаимоувязанных действий, направленных на удовлетворение определенной потребности или достижение определенной цели. Например, организационно-технические мероприятия, разрабатываемые на предприятиях.

**Методы управления** - способы воздействия *субъекта управления* на коллективы и отдельных работников для достижения поставленной цели. Различают М.у. и методы процесса *управления*. М.у. характеризуют законченный акт воздействия на *объект управления*, с помощью методов процесса управления выполняются лишь отдельные работы. Различают методы прямого и косвенного воздействия, формальные и неформальные. Использование методов прямого воздействия предполагает непосредственный результат воздействия; с помощью методов косвенного воздействия создаются условия для достижения высоких результатов. Соотношение методов формального и неформального воздействия отражает характерные черты *стиля управления*. Также выделяют М.у., базирующиеся на основе объективных закономерностей, присущих производству как объекту управления, на основе специфики отношений, складывающихся в процессе совместного труда. По этому признаку выделяют М.у.: организационные, экономические, социально-психологические.

**Метод реактивного реагирования** - метод, основанный на однозначности отношения множества ситуаций и множества поведений: каждая ситуация вызывает одну и только одну определенную реакцию. Управленческая система использует М.р.р. тогда, когда ситуация характеризуется четкими, известными ей причинно-следственными связями. М.р.р. применим на любом уровне управления хозяйственной системой. Однако содержание соответствующего решения зависит от характеристик ситуации и уровня управления.

**Методология управления, менеджмента** - логическая схема управленческой деятельности, предполагающая взаимосвязанное понимание целей, ориентиров, а также средств и способов их достижения.

**Механизм управления** - совокупность средств и *методов управления*, это сцепление, определяющее возможность целенаправленного движения *системы*.

**Многоконтурная система управления** - *система управления*, имеющая несколько последовательно и параллельно связанных между собой контуров обратной связи.

**Модель управления** - целостная совокупность представлений о том, как выглядит и как должна выглядеть *система управления*, как она воздействует и как должна воздействовать на *объект управления*; М.у. включает в себя базовые принципы *менеджмента*, стратегическое видение, целевые установки и задачи, совместно вырабатываемые ценности, структуру и порядок взаимодействия ее элементов, организационную культуру, аналитический мониторинг и контроль за ситуацией, движущие силы развития и мотивационную политику.

**Мотивационное управление** - *система* способов изучения и формирования внутренних (эмоциональных и рациональных) побуждений *субъекта управления*, направленная на раскрытие его потенциала с целью повышения результатов деятельности.

**Наука управления производством** - совокупность знаний об *управлении* производством. Основная цель, которую преследует Н.у.п., найти и исследовать объективные законы, объясняющие процессы управления и позволяющие предвидеть их развитие и эффективно использовать в практической деятельности человека.

**Научность управления** - степень использования в процессе *управления* производством достижений науки и техники.

**Нововведение управленческое** - процесс освоения новых организационных форм, методов и техники в *управлении*.

**Номенклатура должностей** - перечень должностей в соответствии с организационной структурой предприятия, *организации*.

**Норма** - минимальное или предельное количество чего-либо, допускаемое к использованию для определенной цели, например, норма времени, норма расхода ресурсов и т.д.

**Нормирование** - процесс разработки нормативов и установления норм затрат труда, времени, материалов и других ресурсов.

**Нормирование целей** - метод определения значимости отдельных целей и подцелей при анализе *дерева целей*. Н.ц. состоит в том, что для каждой из целей определенного уровня устанавливается удельный вес, показывающий относительную значимость данной цели по сравнению с другими. Значимость целей определяется на основе экспертных оценок.

**Объект управления** - управляемая подсистема, воспринимающая управляющие воздействия со стороны *органа управления* (управляющей подсистемы).

**Объекты управления** - отрасли, территориальные общности людей, отдельные стадии воспроизводства, аспекты производственной деятельности, а также характеристики производства.

**Оперативное планирование** - план работ на месяц, декаду, неделю, сутки, обеспечивающий взаимодействие работы всех участков (звеньев) для надежного функционирования *объекта управления (организации, системы)* в целом.

**Оперативное управление** - составная часть управленческой деятельности, определяемая временным интервалом (месяц, неделя, сутки). Представляет собой совокупность мер, позволяющих воздействовать на конкретные отклонения от установленных заданий производства.

**Операционный контроль** - контроль продукции или процесса во время выполнения или после завершения технологической операции.

**Оперограмма** - одна из разновидностей таблично-графического отображения последовательности управленческих и производственных операций. По горизонтали слева направо обычно изображаются исполнители (отделы, участки, цеха), по вертикали сверху вниз - последовательность выполняемых операций.

**Оптимальное планирование** - комплекс методов, позволяющих выбрать из множества альтернативных вариантов плана или программы один наилучший с точки зрения заданного критерия оптимальности и определенных ограничений. Выбранный вариант называется оптимальным планом.

**Оптимальное управление** - выбор таких управляющих параметров, которые обеспечивают наилучшее с точки зрения заданного критерия протекание процесса (поведение системы).

**Оргаграмма** - график, выражающий организационные отношения в производстве (структуру, связи, взаимоотношения) без количественных характеристик.

**Организационная структура** - структура *объекта управления (системы, организации)*, отражающая взаимодействия между его элементами. О.с. управления могут быть линейные, функциональные, функционально-линейные, программно-целевые, матричные.

**Организационная техника** (оргтехника) - комплекс технических средств для механизации и автоматизации управленческих работ и инженерно-технического труда. К средствам О.т. относятся: устройства для обработки *информации*, средства копирования и размножения документов, чертежно-конструкторская техника, средства административно-производственной связи и др.

**Организационное проектирование** - разработка и внедрение проектов рационализации управленческого труда. Различают комплексное и локальное О.п. Комплексное О. п. предусматривает разработку комплекса мероприятий по совершенствованию деятельности аппарата управления, его структуры и штатов, организации и условий труда. Локальное О.п. включает разработку мероприятий по рационализации отдельных видов работ, выполняемых в *аппарате управления*.

**Организационные отношения** - взаимосвязи между элементами системы, составная часть управленческих отношений. О. о. отражают и определяют место,

функции, ответственность и права коллективов и каждого работника, а также конкретные технологические, экономические и управленческие связи между ними.

**Организация** - 1. Объединение людей, совместно реализующих программу или цель и действующих на основе определенных правил; 2. Упорядоченность, согласованность, взаимодействие автономных частей целого, обусловленные его строением; 3. Совокупность процессов или действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязи между частями целого.

**Организация труда** - система мероприятий, обеспечивающая рациональное использование рабочей силы, которая включает соответствующую расстановку людей в процессе производства, разделение и кооперацию, методы, нормирование и стимулирование труда, организацию рабочих мест, их обслуживание и необходимые условия труда.

**Организация управления** - создание, образование *системы управления* или внесение прогрессивных изменений в построение и порядок функционирования ранее образованной действующей системы управления.

**Орган управления** - субъект управления или управляющая подсистема.

**Персонал** - штатный состав работников предприятия, организации. Различают административно-управленческий, инженерно-технический, обслуживающий и рабочий П. К административно-управленческому П. относятся работники *аппарата управления*; к инженерно-техническому П. относятся руководители структурных подразделений, главные специалисты, инженеры и техники, занятые на технологической, конструкторской и проектной работах; к младшему обслуживающему П. относятся работники, занимающиеся обслуживанием служебных помещений и выполняющие вспомогательно-технические работы; к рабочему П. относятся работники, занятые непосредственно в сфере основного и вспомогательного производства.

**Планерка** - оперативное совещание, проводимое на предприятиях и в *организациях*, посвященное ходу выполнения плана.

**Планирование** - функция управления - процесс разработки *планов*, включающий определение показателей деятельности организаций в условиях ограничений по ресурсам и по времени.

**План** - комплекс заданий, объединенных общей целью, которые необходимо выполнить в определенной последовательности и в установленные сроки.

**Полномочия** - часть прав руководителя (или компетенции органа управления), полученная подчиненным (или подведомственной *организацией*) дополнительно к объему своих обычных полномочий, закрепленных в соответствующих *документах* на срок выполнения специального задания (работ).

**Праксиология** - наука о принципах и методах эффективной деятельности. Исследования в области П. направлены на разработку принципиальных основ организации совместной деятельности людей, принятия решений, мотивации и реализации действий - как коллективных, так и индивидуальных.

Предмет науки управления составляют управленческие отношения, непосредственно затрагивающие экономические, социальные и политические интересы и проявляющиеся в воздействии на общество или на его отдельные элементы с целью их упорядочения, сохранения качественной специфики, совершенствования и развития. Предметом науки управления являются также технологии, методы управления и тенденции развития практики управления.

**Принуждение** - один из методов *управления*, основанный на порицании и применении мер наказания за нарушение установленных *норм*.

**Принципы управления** - основные правила, которые должны соблюдаться управленческими работниками при принятии различного рода решений в определенных условиях и на соответствующих уровнях. П.у. являются одной из основных форм целенаправленного использования объективных законов в практике *управления*.

**Проблема** - сложная теоретическая или практическая задача, для решения которой не существует общепринятых методов. В связи с этим П. требуемая ее изучение

с целью повышения полноты *информации*, выработки концепции подхода к решению. В зависимости от постановки задач различают П. структуризованные, слабо структуризованные и неструктуризованные. П. структуризованные имеют многовариантные решения, элементы которых хорошо изучены и выражаются количественно. П. слабо структуризованные, как правило, связаны с выработкой долгосрочных решений, каждое из которых затрагивает многие аспекты хозяйственной деятельности. П. неструктуризованные отличаются значительной неопределенностью и неформализованностью как самих целей деятельности, так и возможных направлений действия.

**Программа** - 1. Комплекс мероприятий по реализации одной или нескольких целей. Оценка и выбор вариантов П. производится по разным критериям. Для этого применяются специальные математические средства; 2. В кибернетике основной элемент программного управления - строго определенная последовательность действий, предписанная объекту управления. В частности, машинная программа - алгоритм задачи, представленный таким образом, чтобы ее можно было реализовать на ЭВМ, т.е. упорядоченная последовательность команд на одном из языков программирования.

**Программно-целевой метод** - совокупность приемов и способов согласования целей с ресурсами при помощи *программы*. Разработка программы состоит в построении *дерева целей*, дерева мероприятий, их реализации, определении ресурсов с учетом ограничений. Сравнение альтернативных вариантов программы по выбранному критерию оценки позволяет выбрать наилучший вариант.

**Программное управление** - один из видов управления кибернетической системой, заключающийся в том, что объекту управления предписывается строго определенная последовательность действий, обратная связь при этом отсутствует. Этот вид *управления* используется в основном в технических системах.

**Разграничение функций, прав и ответственности в системе управления** - разделение функций при сохранении их общего баланса и четкая формулировка целей, задач и результатов по каждой функции; определение необходимого для достижения результатов прав и установления четкой ответственности.

**Разделение труда в аппарате управления** - форма организации труда, при которой весь управленческий процесс делится на отдельные элементы (функции), каждый из которых выполняется группой или отдельными работниками. Основой разделения труда является специализация подразделений и отдельных сотрудников *аппарата управления*.

**Регламент** - 1. Совокупность правил, определяющих порядок работы государственных органов, предприятий, *организаций*, учреждений; 2. Порядок ведения заседаний, собраний, конференции и т.п.

**Регулирование** - функция управления, обеспечивающая функционирование управляемых процессов в рамках заданных параметров. Р. основано на информации, поступающей от управляемого объекта, и используется в целях устранения отклонений.

**Режим** - 1. Система обязательных принципов, правил, мероприятий, норм, установленных для какого-либо вида деятельности (например, Р. экономический, Р. технологический); 2. Точно установленный распорядок жизни (труда, отдыха, питания и т.п.).

**Результативность управления** - степень достижения *цели управления*, ожидаемого состояния *объекта управления*. Р.у. определяется значениями выходных показателей объекта управления.

**Результат** - выход системы, воздействие ее функционирования на внешнюю среду.

**Ресурсы** - этим термином обозначают не только сырье, землю, труд, но и продукцию, поскольку продукция одной отрасли или производства - ресурс для другой. Различают Р. воспроизводимые (например, та же продукция, кадры определенной квалификации) и невоспроизводимые, например, разрабатываемые запасы полезных ископаемых.

**Руководитель** - лицо, отвечающее за конкретный хозяйственный объект или конкретный участок в *системе управления*, имеющее в своем подчинении коллектив работников управления и наделенное правами и полномочиями по принятию и руководству реализацией управленческих решений, касающихся объекта руководств и подчиненного коллектива работников. В составе Р. обычно выделяют два основных типа: линейные и функциональные. Первые руководят структурными звеньями производства, вторые - теми или иными участками в самом *аппарате управления*. Кроме того, все хозяйственные руководители в зависимости от уровня *управления* подразделяются: на Р. первичного, среднего и высшего звена управления.

**Сетевое планирование и управление (СПУ)** - *система управления* строительством, крупными научно-техническими разработками и другими комплексами работ, использующая *сетевой график* как форму представления *информации* об управляемом объекте.

**Сетевой график** - графическая модель, отображающая технологическую последовательность и взаимосвязь работ, выполнение которых необходимо для достижения поставленной *цели*. Элементами С.г. являются работы и события, изображаемые стрелками и кружками. Последовательность работ от исходного до завершающего события С.г. с наибольшей суммарной продолжительностью называется критическим путем, длина которого определяет продолжительность выполнения всего комплекса работ для достижения поставленной цели. С.г. классифицируются: по числу целей - одноцелевые и многоцелевые; по учету ресурсов - временные, стоимостные, ресурсные; по степени охвата объектов - объектные и комплексные; по характеру временных параметров - детерминированные и вероятностные.

**Система** - множество взаимодействующих элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, составляющих целостное образование.

**Система организационного управления** - *система управления*, объектом которой, в отличие от системы управления технологическими процессами, являются не машины или иные технические установки, а коллективы людей.

**Система управления** - *система*, в которой реализуются *функции управления* и которая включает: специалистов, объединенных в *органы управления*; используемый комплекс *методов управления*; организационную и вычислительную технику; связи между органами управления, *объектом управления* и внешней средой, которые определяются различными способами взаимодействия и потоками управленческой *информации*; *документооборот*, необходимый для выполнения *функций*, распределенных между органами управления для достижения *целей*, поставленных перед системой.

**Системный анализ** - 1. Совокупность методов и средств, позволяющих исследовать свойства и структуру объекта в целом, представив его в качестве *системы*, подготовить и обосновать управленческие решения; 2. Научная дисциплина, разрабатывающая общие принципы исследования сложных объектов с учетом их системного характера.

**Системный подход** - комплексное изучение исследуемого объекта как единого целого с позиций *системного анализа*. С.п. означает учет всех взаимосвязей, изучение отдельных структурных частей, выявление роли каждой из них в общем процессе функционирования *системы* и наоборот, выявление воздействия системы в целом на отдельные ее элементы.

**Специальные функции управления** - *функции*, состав которых определяется спецификой деятельности управляемого объекта.

**Статус** - положение, или устав, определяющие порядок создания и функционирования учреждений и *организаций*.

**Стиль управления** - совокупность наиболее характерных и устойчивых методов решения задач и проблем, используемых *руководителями* организаций и предприятий в своей практической деятельности. С.у. оказывает существенное влияние на эффективность организации производства и руководства людьми. Проявление С.у. в ре-

альных условиях определяют факторы объективного и субъективного характера: конкретные задачи и функции коллектива, содержание и условия его работы, индивидуальные качества и опыт руководителя и т.д. Эффективность избранного С.у. оценивается конечными результатами работы коллектива, его социально-психологическим климатом. Различают авторитарный, демократический, либеральный С.у.

**Стимулирование** - комплекс мероприятий, направленных на поощрение повышения трудовой активности работников предприятий, *организаций*.

**Структура системы** - организация связей и отношений между подсистемами и элементами *системы*, а также состав этих подсистем и элементов, каждому из которых обычно соответствует определенная *функция*. Различают структуры одноуровневые и многоуровневые. Организационные системы характеризуются, как правило, многоуровневой иерархической структурой; им свойственна также полиструктурность, т.е. взаимопереплетение разнокачественных подсистем, образующих несколько связанных между собой иерархических структур. Различают также системы с постоянной и переменной структурной и т. д.

**Структура системы управления предприятием** - совокупность специализированных подразделений, взаимосвязанных в процессе принятия и реализации управленческих решений. Основными требованиями, предъявляемыми к С.с.у.п., являются: минимальное число управленческих звеньев, рациональная их соподчиненность, устранение дублирования, четкое распределение *функций*, ответственность за принимаемые решения, оперативность и гибкость в работе.

**Структуризация проблемы** - расчленение на части неструктуризованных и слабоструктуризованных *проблем*, которые можно преобразовать в эквивалентные «хорошо определенные задачи», т.е. перевод их в класс хорошо структуризованных или стандартных проблем, которые решаются, а затем производится их синтез на новом, более высоком уровне.

**Структуризация системы** - этап *системного анализа*, состоящий в том, что вся совокупность объектов и процессов, имеющих отношение к поставленной цели, прежде всего разделяется на собственно изучаемую *систему* и внешнюю среду, затем выделяются отдельные составные части - как подсистемы и элементы изучаемой системы, а возможные внешние воздействия представляются в виде совокупности элементарных воздействий.

**Степень управления** - уровень *управления* при рассмотрении *системы* в масштабе микроструктуры, т.е. при персонифицированном управлении.

**Субординация** - система подчинения нижестоящих органов и должностных лиц вышестоящим.

**Субъективный фактор в управлении** - воздействие сознания людей, действующих в соответствии со своими *целями* и интересами, на принятие решений в процессе *управления* производством.

**Субъект управления** - *управляющая подсистема*, звено, элемент в *системе управления*, воздействующий на другие элементы. С.у. в зависимости от *целей* исследования может рассматриваться и как *объект управления* для вышестоящего звена в иерархии.

**Теория управления производством** - система знаний о законах *управления* производством как целостного, комплексного общественного явления. Структура Т.у.п. включает в себя следующие разделы: методологические основы управления производством; процесс управления (динамика управления); структура управления (статистика управления); механизм и методы управления; эффективность и качество управления.

**Техника управления** - совокупность технических средств и устройств, обеспечивающих механизацию и автоматизацию процесса *управления*. Применение Т.у. способствует повышению производительности и эффективности управленческого труда, более полному и оперативному обеспечению управления достоверной *информацией*, рациональному сокращению численности *аппарата управления*, совершенствованию

методологии разработки и принятия управленческих решений.

**Технология управления** - комплекс методов по обработке управленческой *информации* с целью принятия, фиксации и реализации управленческих решений.

**Типизация процесса управления** - одно из направлений совершенствования организации процесса *управления*. Имеются различные направления типизации процесса управления: всего процесса; отдельных задач или операций управления; стадий процесса управления; управленческих процедур и т.д. Одним из направлений Т.п.у. следует считать стандартизацию методической базы разработки *системы управления*, терминологии, форм проектно-методической *документации*.

**Труд управленческий** - операции и работы, выполняемые работниками *управления*. В процессе Т.у. непосредственно материальные ценности не создаются, но он носит производительный характер в силу того, что его затраты общественно необходимы, так как в современных условиях производство любой продукции не может осуществляться без управления. Предметом управленческого труда является *информация*, а продуктом - решение, определяющее меры управляющего воздействия на объект, а потом качество Т.у. прежде всего характеризуется эффективностью принятых решений.

**Убеждение** - *метод управления*, с помощью которого работникам доказывается необходимость выполнения той работы, которая им поручается в интересах достижения *цели* производства, соблюдения дисциплины труда и активного творческого отношения к делу.

**Упорядоченность** - характеристика системы, отражающая наличие определенно установленных взаимосвязей ее элементов. Уровень У. может определяться степенью использования в процессе функционирования системы определенных стандартов, *норм, регламентов* и т.д.

**Управление** - процесс целенаправленного воздействия *управляющей подсистемы* или *органа управления* на управляемую подсистему или объект управления с целью обеспечения его эффективного функционирования и развития.

**Управление как наука** - *система* упорядоченных знаний в виде концепций, теорий, принципов, способов и форм управления.

**Управление как искусство** - способность эффективно применять данные науки управления в конкретной ситуации.

**Управление как функция** - целенаправленное воздействие на людей и экономические объекты, осуществляемое с целью направить их действия и получить желаемые результаты.

**Управление как функция организованной системы** (биологической, технической, социальной) - обеспечивающая сохранение ее структуры, поддержание режима деятельности, реализацию ее программы, *цели*.

**Управление как аппарат** - совокупность структур и людей, обеспечивающих использование и координацию всех ресурсов социальных систем для достижения их *целей*.

**Управление как процесс** - совокупность управленческих действий, которые обеспечивают достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов на «входе» в продукцию на «выходе».

**Управление функциональное** - структурное подразделение центрального аппарата министерства, объединения, комитета, не имеющее непосредственной связи с предприятиями, а осуществляющее их методическое руководство. К У.ф. относятся планово-экономическое, финансовое и др.

**Управленческая парадигма** - *система* управленческих взглядов, обуславливающих принципиально новое качество *управления*, востребованное жизнью; исходная концептуальная схема, система понятий, отражающая осмысление существенных черт действительности, модель постановки управленческих *проблем* и их решения.

**Управляемая подсистема** - подсистема, являющаяся *объектом управления* управляемой системы.

**Управляемость** - 1) один из показателей *системы*, который характеризует точность и адекватность реакции объекта (управляемой системы) на воздействие *субъекта управления* (управляющей системы); 2) способность к регуляции процесса а) воспроизводства (сохранение структурно-функциональной целостности системы); б) изменения (нарушение целостности системы); в) развития (функциональная целостность системы).

**Управляющая подсистема** - подсистема (*субъект управления*), осуществляющая управляющие воздействия и являющаяся *органом управления* в управляемой *системе*.

**Управляющие параметры** - параметры, с помощью которых осуществляется воздействие на состояние и изменения *управляемой подсистемы* (*объекта управления*).

**Формализация** - описание каких-либо процессов, явлений с использованием определенных знаков, терминов, с четко оговоренным содержанием символов (математических, логических) или специально созданных формализованных языков.

**Формальная организационная структура** - схема связей подчиненности, ответственности и положений.

**Функции управления** - определенный вид управленческой деятельности, объективно необходимой для обеспечения целенаправленного воздействия на *объект управления*.

**Функциональная структура** - организация персонала по функциональным подразделениям на основе сходной подготовки, опыта и использования ресурсов.

**Функция** - роль элемента, которую он выполняет как компонент *системы*.

**Целевая комплексная программа** - комплекс мероприятий, направленных на достижение заданных конечных результатов и решение конкретных нацеленных научных, экономических, социальных *проблем*. Обычно представляет собой директивный и адресный *документ*, увязывающий действия разных *организаций* и лиц - исполнителей, независимо от их ведомственной подчиненности, по срокам выполнения этапов работ и выделяемых *ресурсов*. По уровню Ц.к.п. подразделяются на народно-хозяйственные и частые - отраслевые, региональные и др. Первые имеют целью достижение определенных результатов народно-хозяйственного масштаба, вторые - решение отраслевых и местных задач.

**Целеполагание** - процесс обоснования и формирования *целей* развития управляемого объекта на основе анализа общественных потребностей в его продукции и услугах и исходя из реальных возможностей их наиболее полного удовлетворения.

**Цели** - конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого стремится добиться группа людей в процессе совместной деятельности.

**Цель управления** - желаемое, возможное и необходимое состояние *системы*, которое должно быть достигнуто. Определение Ц.у. - начальный этап процесса *управления*. Ц.у. должна определяться с учетом реальных возможностей развития системы.

**Централизация управления** - сосредоточение прав по принятию любых решений в едином центре, т.е. замыкание всех контуров *управления* на единый орган. Таким образом, Ц.у. представляет собой такое построение *системы управления* и такую организацию ее функционирования, при которых существует непрерывно постоянно действующая и достаточно устойчивая подчиненность каждого звена *центральным органам управления*.

**Цикл управления** - полная совокупность периодически следующих друг за другом составляющих процесса *управления*. Составляющими процесса являются: получение управляющим звеном *информации*; переработка информации с целью выработки решения; передача решения для реализации.

**Штатное расписание** - *документ*, содержащий перечень структурных подразделений и должностей учреждения и *организации* с указанием численности административно-управленческого персонала и окладов по каждой должности.

**Эволюция управленческой мысли** - формирование и трансформация *моделей*

*управления* в соответствии с объективными потребностями экономики.

**Эмерджентные свойства** - свойства целостности *системы*, т.е. такие, которые не присущи соответствующим ее элементам, рассматриваемым отдельно, вне системы. В качестве Э.с. рассматривается, например, способность государства осуществлять крупные научно-технические программы, непосильные для отдельных хозяйственных звеньев, как бы много их не было. Следовательно, это эффект организации, который является результатом возникновения между элементами синергических связей.

**Эффективность** - в контексте организационного поведения - оптимальное соотношение производства, качества, результативности, гибкости, удовлетворенности, конкурентоспособности и развития.

**Эффективность управления производством** - результативность *управления* производством, характеризующаяся степенью использования *ресурсов*, предназначенных для достижения *цели*. Э. у. п. есть функции двух переменных: затрат на содержание *аппарата управления* и результатов управленческой деятельности, отражающихся в значениях показателей, которыми оценивается состояние *объекта управления*.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## по дисциплине «Региональная экономика и управление»

*Составитель к.э.н., М.Е. Иринин*

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** Изучение курса «Региональная экономика и управление» должно подготовить будущих специалистов теоретически и методически к решению сложных вопросов выявления роли региона в социально-экономической и политической структуре Российской Федерации.

**Задачи дисциплины:**

- выявление роли регионов в формировании федеративного устройства России;
- изучение методов региональных исследований и диагностики социально-экономического развития регионов;
- исследование типологии регионов в Российской Федерации и за рубежом;
- рассмотрение инвестиционного потенциала региона;
- определение специфики региональной структуры управления;
- характеристика бюджетной и налоговой политики региона.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:**

- основные закономерности и понятийный аппарат по изучаемому курсу;
- важнейшие экономические теории по проблемам региональной экономики;
- методы типологии регионов;
- политико-экономический статус региона;
- методы диагностики регионального развития;
- факторы размещения производства в регионе;
- особенности бюджетной и кредитной политики на региональном уровне;
- основные функции управления региональным развитием;
- основные статистические показатели и методики анализа социально-экономического положения регионов.

**Уметь:**

- провести анализ эволюции административно-территориального устройства и территориальноотраслевой структуры российской экономики;
- проводить оценку социально-экономического положения региона на основе базовых статистических показателей, выявлять наиболее важные проблемы развития региона (на примере муниципальных районов Вологодской области или регионов - субъектов Российской Федерации);
- выполнять анализ социально-экономической структуры конкретного региона и выявлять диспропорции регионального развития;
- выполнять типологические группировки регионов на основе различных признаков.

**Владеть:**

- методологией экономического исследования;
- технологиями и методами диагностики социально-экономического развития регионов;

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Предмет и объект региональной экономики и управления**

Положение региона в политическом и административно-территориальном устройстве Российской Федерации. Проблемы единого экономического пространства. Макроэкономические параметры развития региона. Специфика геополитического и экономико-географического положения региона. Закономерности и факторы размещения экономики.

Развитие науки «Региональная экономика и управление». Региональное устройство России. Экономическое пространство: понятие и структура. Территориальное районирование. Административно-территориальное и экономическое районирование. Формы пространственной организации хозяйства и расселения. Единое экономическое пространство.

#### **Тема 2. Регион как объект анализа и управления**

Экономика региона как объект изучения. Основные задачи региональной экономики. Важнейшие теории размещения и роста региональной экономики. Региональная экономика и территориальная организация общества. Территориальное и отраслевое разделение труда. Важнейшие параметры регионального развития. Развитие методов регионального анализа. Балансовый метод в региональной экономике. Региональное прогнозирование и программирование экономики. Региональные целевые программы. Стратегическое планирование в регионе.

Экономическая и социальная эффективность управления регионом. Регион как целостное образование. Комплексный подход при характеристике региональных взаимосвязей. Особенности экономики отдельных регионов Российской Федерации

#### **Тема 3. Принципы и факторы размещения производства в регионе**

Проблемы размещения производительных сил на территории страны. Закономерности размещения производительных сил. Рациональное размещение производства. Условия эффективного размещения производства. Влияние факторов размещения на территориальную организацию производства.

Концентрация и комбинирование производства как факторы роста региональной экономики. Классификация и анализ факторов размещения. Типология регионов по факторам размещения производства.

Формирование отраслевого комплекса региона. Эволюция отраслевой структуры региона в условиях рынка. Факторы, определяющие трансформацию отраслевой структуры региона. Отраслевая и региональная специализация. Проблемы диверсификации производства и комплексного развития. Методы отраслевой типологии регионального развития. Понятие уровня развития региона. Типология регионов по уровню социально-экономического развития: основные методы и показатели. Свободные экономические зоны

#### **Тема 4. Природно-ресурсный и экономический потенциал региона**

Предпосылки регионального развития. Понятие природно-ресурсного потенциала. Классификация природных ресурсов и их оценка. Земельные ресурсы региона и их особенности. Лесные ресурсы и их характеристики. Водные ресурсы региона. Минерально-сырьевая база России.

Демографические, материально-технические, интеллектуальные, финансовые ресурсы региона. Влияние ресурсного потенциала на экономическую структуру и рост экономики региона. Нормативно-правовая база недропользования в регионе.

#### **Тема 5. Государственная региональная политика**

Сущность, цели и принципы региональной политики. Проблемы федерализма

и межбюджетных отношений в Российской Федерации. Методы, механизмы и организационные формы реализации региональной политики. Особенности формирования региональной политики в современных условиях.

Экономическая политика в регионе. Предмет региональной экономической политики. Факторы формирования и реализации экономической политики региона. Формы взаимодействия экономической политики региона с экономической политикой Федерации.

Социальная региональная политика. Социальная сфера как объект управления. Цели и критерии управления экономикой социальной сферы региона. Особенности рыночного механизма в социальной сфере. Система жизнеобеспечения населения региона.

Региональная научно-техническая политика. Региональные аспекты промышленной политики. Основные показатели научно-технического потенциала региона.

Агропродовольственная политика: сущность, цели и принципы формирования. Современное состояние агропродовольственного сектора регионов. Основы региональной агропродовольственной политики.

### **Тема 6. Формирование и реализация региональной политики**

Особенности формирования и регулирования отношений собственности муниципальных образований. Формирование корпоративной собственности как основы экономического саморазвития территорий.

Бюджетно-налоговая система региона: сущность, принципы формирования. Консолидированный бюджет. Межбюджетные отношения.

Инвестиционный климат и ресурсы региона. Принципы формирования регионального рынка инвестиционных ресурсов. Формирование инвестиционной привлекательности экономики регионов.

Сущность инфраструктуры, ее классификация. Тенденции и приоритеты инфраструктурного развития региона. Управление инфраструктурой региона как фактор его экономического развития.

Сущность конкурентоспособности региона. Факторы конкурентоспособности региона. Управление конкурентоспособностью региона.

Развитие малого предпринимательства на региональном уровне. Формы и методы регулирования развития малого предпринимательства в регионе.

### **Тема 7. Управление региональным развитием**

Объекты и субъекты регионального управления. Региональная структура управления. Структура органов государственной власти в регионе. Функции и методы реализации функций управления региональными органами власти. Специфика управления на региональном и муниципальном уровне. Целевые комплексные программы в управлении социально-экономическим развитием регионов. Механизмы и технологии управления экономикой региона. Всеобщее управление качеством.

## **3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Практические занятия проводятся по всем темам курса, служат для углубленного изучения материала дисциплины и проводятся с целью привития навыков самостоятельной работы по выявлению, ранжированию, разработке и реализации проблем регионального развития, приобретению навыков системного анализа социально-экономических процессов в регионах, определению отраслей рыночной специализации конкретной территории. Для этого используются различные формы занятий: подготовка докладов и рефератов, решение практических задач и дискуссии и др.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Различия объектов управления и задач федерального, субфедерального, муниципального уровней.

2. Какие функции регионального управления необходимы для воспроизводства социально-экономической деятельности?
3. Различия понятий «региональное хозяйство», «имущество», «собственность».
4. Анализ основных нормативно-правовых актов федерального и субфедерального значения по вопросам регионального управления.
5. В чем сущность и проявления факторов урбанизации и агломерации в развитии территориальных поселений?
6. Неравенство стартовых условий развития регионов России и принципы экономического федерализма.
7. Гипотезы дифференциации регионов, технологического преимущества, точек роста.
8. Определение факторов благоприятствующего (ухудшающего) влияния на ситуацию в отдельной сфере региона (производственной, научно-технической, рынка труда, социальной, экологической и др.).
9. Измерение результатов (перечень показателей), оценивающих воздействие факторов в отдельных сферах региона.
10. Современная практика применения программно-целевого метода управления в регионах РФ.
11. Задачи регулирования потребительского рынка.
12. Поддержка местных товаропроизводителей.
13. Регулирование цен и тарифов в регионе.
14. Регулирование торговой деятельности.
15. Управление развитием отраслей региональной специализации.
16. Региональная налоговая система и регулирование деятельности промышленных хозяйствующих субъектов
17. Участие органов региональной власти в регулировании купли-продажи земельных участков.
18. Регулирование арендных отношений действиями региональных органов власти.
19. Региональное и муниципальное регулирование наружной рекламы.
20. Защита рекламопотребителей в региональном информационном пространстве.
21. Каковы объективные и субъективные препятствия инновационной деятельности в регионе?

## **4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

### **4.1. Организация самостоятельной работы**

Основная цель самостоятельной работы слушателя при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в ходе аудиторных занятий, а также сформировать необходимые компетенции в области региональной экономики и управления, развития и размещения производительных сил в регионах и в Российской Федерации в целом, эффективной системы управления социально-экономическими процессами в регионах России.

Самостоятельная работа в процессе освоения дисциплины «Региональная экономика и управление» включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине; изучение материалов периодической печати, интернет-ресурсов; индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам курса;
- подготовку к итоговому контролю.

На самостоятельную работу студентов отводится 34 ч учебного времени.

### **4.2. Индивидуальные практические задания для самостоятельной работы**

**(Оформляются индивидуальной письменной работой)**

1. Дать общую характеристику хозяйственной жизни, социального благополучия в отдельном субъекте Федерации, федеральном округе.
2. Оформить графическую схему факторов и оценочных измерителей (в производственной, научно-технической, рынка труда, социальной, экологической и других сферах).
3. Провести анализ инвестиционного климата в регионе. На основе анализа динамики и структуры инвестиций в регионах определяется инвестиционная привлекательность региона, источники инвестирования.
4. Провести анализа региональных программ, выставленных на сайтах законодательных органов власти субъектов РФ.
5. Выявить соответствия бюджетов регионов и программных мероприятий в 2011-2016 гг.

6. Применение метода интегральной оценки социальной эффективности управления регионом.

Рассчитать показатель интегрального уровня жизни в регионе на основе статистических данных:

- средняя продолжительности жизни;
- среднедушевые доходы населения;
- доля населения с доходами ниже прожиточного минимума; численность обучающихся по ступеням образования;
- доля населения, проживающего по жилищному стандарту; количество вновь вводимых образовательных учреждений;
- количество посещений культурно-зрелищных мероприятий.

Рассчитать показатель интегрального уровня социальной напряженности на основе статистических показателей:

- уровень заболеваемости;
- уровень безработицы;
- уровень инфляции;
- уровень преступности;
- уровень экологических загрязнений.

Провести расчет уровня благополучия и завершить выводом о социальной эффективности управления регионом.

7. Практическое задание по точкам роста.

Приготовить статистические данные для расчетов выбора точки роста в регионе по способу - доля убыточных предприятий в отрасли.

Приготовить статистические данные для расчетов выбора точки роста в регионе по способу - доля объемов отраслевого продукта в валовом региональном продукте.

Провести обоснование двумя способами, сделать вывод о выборе точки роста.

8. Построить Бостонскую матрицу для отраслей экономики в координатах: «Доля регионального рынка / Темпы роста отраслей промышленности». Для определения доли регионального рынка использовать долю данной отрасли в ВРП региона. Для определения темпов роста использовать динамику объема производства данной отрасли

9. Самостоятельная работа по материалам региональной статистики.

- Оценка производственного потенциала региона N.
- Оценка трудового потенциала региона N.
- Оценка внешнеэкономического потенциала региона N.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Лекции с использованием презентаций, практические занятия, кейс-технологии, игровые технологии, информационные технологии, решение компетентностно-ориентированных задач, тестирование.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **6.1. Вопросы к итоговой аттестации**

1. Региональная экономика: понятие, объект, предмет и методы исследования.
2. Регион: понятие, структура с позиции системного подхода.
3. Регион в системе национальной экономики: геополитическое и географическое положение.
4. Инструменты анализа развития региона.
5. Индикаторы социально-экономического развития региона.
6. Программирование развития региона.
7. Факторы размещения производительных сил региона.
8. Отраслевая структура региона и ее эволюция в условиях рынка.
9. Современные проблемы административно-территориального деления России.
10. Федеральные округа: структура и место в административно-территориальном устройстве России.
11. Территориальная организация общества.
12. Предпосылки развития региона: классификация факторов развития.
13. Природно-ресурсный потенциал региона.
14. Развитие межотраслевых и отраслевых комплексов региона.
15. Концентрация и кооперация в развитии экономики региона.
16. Иностранный капитал в формировании инвестиционного имиджа региона.
17. Инвестиционный потенциал и инвестиционная привлекательность региона.
18. Типология регионов России: основные концепции и методы измерения.
19. Понятие регионального рынка и его параметры.
20. Классификация региональных рынков.
21. Экономико-географическая характеристика региона: основные параметры выгоды (невыгоды) положения.
22. Основы региональной политики Российской Федерации.
23. Экономическая политика в регионе.
24. Социальная политика в регионе.
25. Научно-техническая и промышленная политика в регионе.
26. Региональная агропродовольственная политика.
27. Управление региональной собственностью.
28. Региональная бюджетно-налоговая система.
29. Организация бюджетного процесса в регионе.
30. Управление инфраструктурой региона.
31. Конкурентоспособность регионов.
32. Управление развитием малого предпринимательства в регионе.
33. Региональная структура управления.
34. Функции управления региональным развитием.
35. Прогнозирование и планирование в управлении экономикой региона.

36. Стратегическое планирование социально-экономического развития региона.
37. Мотивационное управление в регионе.
38. Контроль в управлении социально-экономическим развитием региона.
39. Организация регионального управления.
40. Специфика управления муниципальным образованием.
41. Основные принципы межрегионального и межмуниципального взаимодействия.
42. Понятие свободной экономической зоны.
43. Институциональный и финансовый механизм управления экономикой региона.
44. Информационные и маркетинговые технологии в управлении экономикой региона.
45. Всеобщее управление качеством как новая концепция управления на всех уровнях управления экономикой региона.

## **6.2. Материалы для тестовой системы**

1. Принципом размещения производительных сил является принцип:
  - рациональное, наиболее эффективное размещение производства;
  - комплексное развитие хозяйства экономических районов, всех субъектов РФ;
  - регулирование развития больших городов и активизация развития малых и средних городов.
2. В структуру системы региональных рынков по производственному признаку входит:
  - рынок обеспечения потребностей населения региона;
  - региональный рынок потребителей;
  - региональный потребительский рынок;
  - региональный рынок труда.
3. Предметом науки «Региональная экономика и управление» являются:
  - исследования законов и закономерностей жизнедеятельности регионов и отношений между ними и федеральными органами управления;
  - экономические и управленческие отношения, возникающие в процессе функционирования и развития социально-экономических систем региона;
  - особенности проявления в субъектах РФ закономерностей развития производительных сил и экономических отношений.
4. Основные методы, применяемые в «Региональной экономике и управлении»:
  - балансовый, картографический, экономико-математические методы и модели, статистические;
  - нормативно - ресурсный, системный анализ, исчисление индексов;
  - оба ответа верны.
5. К показателям развития социальной сферы относятся:
  - средняя заработная плата учителя в средней и начальной школах;
  - валовой внутренний продукт;
  - стоимость текущих материальных затрат;
  - добавленная стоимость всех производителей товаров и услуг.
6. Гидроэнергетические ресурсы России расположены в основном в:
  - в средней полосе Европейской части;
  - на Севере Европейской части;
  - на Дальнем Востоке и в Восточной Сибири.
7. Типологизация районов по основным проблемам и их сочетаниям выделяет следующие типы проблемных районов:
  - малоразвитые, критические, приграничные, зона севера;

- отсталые, депрессивные, приграничные, зона севера;
  - отсталые, приграничные, зона севера, слаборазвитые.
8. Кто является автором теории сельскохозяйственного штандорта?
- В. Лаунхардт;
  - А. Вебер;
  - Й. Тюнен;
  - В. Кристаллер.
9. Территориальная организация общества - это:
- пространственная организация жизни людей, сложившаяся на определенном этапе социальноэкономического развития;
  - размещение производительных сил с учетом качества и объема производимых товаров и услуг;
  - территориальная организация производительных сил и связи, возникающие по линии управления производством, распределения и потребления национального дохода.
10. Регион - это:
- территория, обладающая рядом признаков, формирующих определенную целостность и состоящую из взаимосвязанных составляющих ее элементов;
  - территория страны, имеющая строго определенные границы и элементы национальной экономики;
  - территория с определенной системой расселения и социальной организацией общества.
11. Глобализация, как процесс интеграции, проявляется:
- на местном и индивидуальном уровнях;
  - на национальном и региональном уровнях;
  - на национальном, региональном, местном и индивидуальном уровнях.
12. В состав Северо-Западного экономического района входят:
- Санкт-Петербург, Ленинградская, Новгородская, Псковская области;
  - Вологодская, Мурманская, Псковская, Новгородская области;
  - Республика Карелия, Мурманская, Вологодская, Ленинградская, Новгородская области.
13. При экономической оценке природных ресурсов используются параметры:
- хозяйственное значение, мощность пласта, глубина залегания;
  - близость к потребителю, наличие трудовых ресурсов.
  - размеры месторождения, качество ископаемого, условия залегания и эксплуатации, годовой объем добычи;
14. В зависимости от целей и задач выделяют:
- аналитическая диагностика;
  - диагностика состояния;
  - экспертная диагностика;
  - диагностика на модели.
15. К основным закономерностям размещения производительных сил относится:
- использование экономических выгод международного разделения труда и развитие экономических связей с другими странами;
  - выравнивание уровней экономического и социального развития регионов;
  - приближение производства к источникам сырья, топлива, энергии и к районам потребления.
16. Рациональный штандорт промышленного предприятия это:
- теория размещения производства на основе рассмотрения изолированного предприятия;
  - теория размещения сельскохозяйственного производства;

- метод нахождения пункта оптимального размещения отдельного промышленного предприятия относительно источников сырья и рынков сбыта продукции.

17. Совокупность способов и средств воздействия субъекта управления на объект называется:

- принципы управления;
- виды управления;
- функции управления;
- методы управления.

18. Производственная сфера отраслевой структуры регионального хозяйственного комплекса включает:

- жилищно-коммунальное и бытовое обслуживание населения;
- пассажирский транспорт;
- кредитование, финансирование и страхование;
- отрасли, доставляющие материальные блага потребителю.

19. Из каких элементов состоит ресурсно-производственный потенциал?

- основной и оборотный капитал;
- качество земли, погодно-климатические условия;
- объем структура и качество рабочей силы.

20. Согласно оценки регионов по степени остроты кризисности важнейших проблем, в РФ выделяют:

- 5 кризисных поясов;
- 6 кризисных поясов;
- 4 кризисных пояса;
- 3 кризисных пояса.

21. Чем определяется необходимость использования программно-целевого метода?

- наличием комплексной проблемы, для разрешения которой необходима централизация производственных и организационных ресурсов, которая не может быть обеспечена на основе существующей системы управления;
- необходимостью обеспечения эффективного использования объектов недвижимости, организации системы гибкого налогообложения;
- для создания системы удовлетворения потребностей хозяйствующих субъектов данного региона.

22. Основная цель региональной диагностики - это:

- выявить диспропорции и использовать возможности экономического роста для обоснования вариантов стратегии социально-экономического развития региона;
- оценить использование трудовых ресурсов в разрезе основных отраслей;
- оценить достигнутый уровень и качество жизни населения;
- выявить причины ухудшения состояния социально-экономического развития региона.

23. В систему региональных рынков включаются:

- сырьевая база, состояние транспортно-коммуникационных сетей, структура платежеспособного спроса населения;
- потребительский рынок, рынок средств производства, рынок кредитно-финансовых ресурсов и ценных бумаг, рынок капиталов, рынок подрядных работ, рынок основных фондов и недвижимого имущества, рынок труда;
- взаимозаменяемость товаров в производстве и потреблении, сложившаяся специализация региона.

24. Основные принципы районирования:

- наличие крупных месторождений полезных ископаемых, высокая плотность населения, накопленный трудовой опыт;

- уровень хозяйственного освоения территории, соотношение между важнейшими ресурсами и степенью их использования;
  - экономический, национальный, административный.
25. Административное устройство Российской Федерации включает в себя:
- 21 республику, 6 краев, 49 областей, 1 автономную область и 10 автономных округов;
  - 31 республику, 18 областей, 12 краев, 2 автономных области и 10 национальных округов в составе областей;
  - 21 республику, 48 областей, 12 краев, 3 автономных области и 15 национальных округов в составе областей;
  - все ответы не верны
26. А. Вебер является автором:
- теории центральных мест;
  - теории рационального штандорта промышленного предприятия;
  - теории промышленного штандорт;
  - теории сельскохозяйственного штандорта.
27. Мобильность как принцип управления экономикой региона - это:
- дифференциация функций внутри сфер регионального управления;
  - способность адаптации к новым условиям;
  - способность изменения системы на внешнее изменение среды.
28. В настоящее время в РФ выделено экономических районов:
- 10;
  - 12;
  - 11.
29. Доходы региональных бюджетов формируются за счет:
- процентных отчислений от налогов вышестоящих бюджетов;
  - закрепленных и регулирующих источников;
  - добровольных взносов предприятий, организаций и частных лиц.
30. Углублению интеграционных процессов на межрегиональном уровне способствует:
- свободное движение, товаров, капитала и труда между регионами, обеспечение свободной миграции населения;
  - выравнивание уровней экономического развития субъектов интеграции;
  - гарантия свободы транзитных перевозок товаров и транспортных средств.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Литература**

#### **Основная**

1. *Морозова Т. Г., Победина М. П., Поляк Г. Б.* Региональная экономика: учебник для вузов / под ред. Т. Г. Морозовой. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ, 2008. Гриф МО.
2. *Кистанов В. В., Копылов Н. В.* Региональная экономика России: учебник для вузов. М.: Финансы и статистика, 2004. Гриф МО.
3. Региональная экономика и управление: учеб. пособие / Е. Г. Коваленко [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. СПб. : Питер, 2008. Гриф УМО.
4. *Белокрылова О. С., Киселева Н. Н., Хубулова В. В.* Региональная экономика и управление: учеб. пособие. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009.

#### **Дополнительная**

1. *Фетисов Г. Г., Орешин В. П.* Региональная экономика и управление: учебник. М.: ИНФРА-М, 2008. Гриф УМО.
2. Региональная экономика. Основной курс: учебник для вузов / В. И. Видяпин [и

др.]; под общ. ред. В. И. Видяпина, М. В. Степанова. М.: ИНФРА-М, 2008. Гриф МО.  
3. *Ермошина Г. П.* Региональная экономика: учеб. пособие; под ред. В. Я. Позднякова. М.: ИНФРА-М, 2009.

#### **Рекомендуемая**

*Курнышев В. В., Глушкова В. Г.* Региональная экономика. Основы теории и методы исследования: учеб. пособие. М.: КноРус, 2010.

#### **Интернет-ресурсы**

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) - сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. [www.government.ru](http://www.government.ru) - сайт Правительства Российской Федерации.

#### **В) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.

2. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.

3. [www.government.ru](http://www.government.ru) - сайт Правительства Российской Федерации.

4. [www.regions.ru](http://www.regions.ru) - Агентство региональных новостей: Россия. Регионы. (Развернутая информация по всем аспектам развития субъектов федерации РФ; Текущие рейтинги регионов).

5. [www.ivr.ru](http://www.ivr.ru) - Инвестиционные возможности России (инвестиционные обзоры и инвестиционные проекты по регионам России).

6. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Новости органов государственной власти: «Система Гарант».

7. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации: «КонсультантПлюс».

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наличие аудиторий, оборудованных мультимедийными проекторами, и другой необходимой техникой для проведения тренингов, ролевых игр и использования других активных методов обучения. Изучение дисциплины предполагает работу в компьютерных классах, обеспеченных доступом в Интернет.

### **9. ГЛОССАРИЙ**

**Агентство экономического развития** - организация, создаваемая, как правило, как некоммерческое партнерство основных заинтересованных в стратегическом управлении и планировании сторон: местной администрации, местного совета, руководителей градообразующих предприятий, ассоциаций предпринимателей, малого бизнеса, общественности.

**Акватория** - ограниченная часть водной поверхности земли.

**Аэротория** - часть воздушной оболочки Земли, соотнесенная с определенной территорией или акваторией.

**Бизнес планирование региона** - формирование системы эффективного использования материально-финансовых ресурсов в условиях перехода бюджетного финансирования к самофинансированию на основе рыночного механизма хозяйствования.

**Бизнес-план** - синтезирующий документ, отражающий в стоимостном и натуральном выражении программы социально-экономического развития региона на основе коммерциализации всех территориальных, материально-финансовых ресурсов.

**Валовой региональный продукт** - разность между суммой выпусков и суммой промежуточного потребления.

**Воспроизводство природных ресурсов** - возобновление размеров (объемов) эксплуатируемых ресурсов и их запасов, восстановление утраченных свойств и качеств.

**Глобализация** - процесс интеграции, который проявляется на разных уровнях: национальном, региональном, местном и индивидуальном и охватывает различные стороны экономической и политической жизни.

**Государственный внебюджетный фонд** - форма образования и расходования денежных средств, образуемых вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации.

**Государственная миграционная политика** - регулирование миграционных потоков, преодоление негативных последствий стихийно развивающихся процессов, создание условий для беспрепятственной реализации прав мигрантов.

**Депрессивные регионы** - демонстрировавшие в прошлом относительно высокие темпы развития, теперь имеющие более низкие, чем в среднем по стране, социально-экономические показатели.

**Дифференциация экономического пространства** - неоднородность, мера межрегиональных различий общих уровней экономического развития (экономической активности) и уровня (качества жизни) в крупных регионах страны и субъектах РФ.

**Единое экономическое пространство региона** - система реально существующих экономических связей, постоянно развивающихся и углубляющихся в регионе в процессе взаимного переплетения, дополнения и обеспечения экономической целесообразности хозяйствующих структур, между которыми имеется устойчивое территориальное разделение труда.

**Жилищно-коммунальное хозяйство региона** - комплекс отраслей, включающий строительство, эксплуатацию и реконструкцию жилого фонда, сооружений и элементов инженерной инфраструктуры; управление жилищным фондом, его содержание и ремонт.

**Закономерности размещения производительных сил** - отношения между производительными силами и территориями.

**Земельные ресурсы** - определенные площади поверхности суши с различными ландшафтами, почвами, климатическими условиями и рядом других свойств.

**Инвестиционная политика государства** - мобилизация и концентрация инвестиционных ресурсов на решении приоритетных задач социально-экономического развития, а также оказание инвестиционной помощи stagnирующим отраслям и территориям.

**Инвестиционный потенциал региона** - совокупность характеристик, учитывающих его основные экономические параметры, насыщенность территории факторами производства, потребительский спрос, население и т.д.

**Индикатор социально-экономического развития региона** - отражает общий уровень развития региона, состояние важнейших отраслей производства, финансовое положение региона, инвестиционную активность, доходы населения, занятость и рынок труда, состояние социальной сферы, экологическую ситуацию, международную экономическую активность.

**Институциональная инфраструктура** - совокупность норм и правил, регулирующих отношения инфраструктурных объектов в регионе.

**Инфраструктура региона** - комплекс отраслей экономики, обеспечивающий общие условия ее функционирования: дороги, связь, транспорт, образование, медицина и т.д.

**Интеграция экономического пространства** - объединение регионов, основанное на взаимной выгоде экономических партнеров, позволяющее использовать преимущества взаимодополнения региональных экономик.

**Комплексное развитие региона (экономического района)** - хозяйственный комплекс, работающий на основе широкого территориального разделения труда и обеспечивающий наиболее эффективную пропорциональность развития отдельных отраслей производства при его данной производственной специализации.

**Комплексное развитие хозяйства региона (экономического района)** - сочетание отраслей рыночной специализации, имеющих общероссийское значение; отраслей производства, удовлетворяющих потребности населения, а также потребности ведущих отраслей инфраструктуры и укрепление экономических связей между ними.

**Конкурентное преимущество региона** - ценность, дающая превосходство перед конкурентами.

**Конкурентоспособность региона** - его способность выдерживать конкуренцию в сравнении с другими регионами.

**Консолидированный бюджет** - свод бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ на соответствующей территории.

**Конфигурация регионов** - внешний облик и взаимное расположение отдельных территориальных образований относительно целостной территориальной организации страны.

**Концепция социально-экономического развития региона (города)** - документ, в котором отражены цели, задачи, принципы, факторы, приоритетные направления, ресурсы и механизмы развития города (региона).

**Кризисный регион** - территории, подвергшиеся разрушительному воздействию природных или техногенных катастроф, регионы широкомасштабных общественно-политических конфликтов, вызывающих разрушение накопленного экономического потенциала и значительные размеры вынужденной эмиграции населения, регионы, в которых глубина экономического кризиса может вызвать необратимые социальные и политические деформации.

**Межбюджетные отношения** - совокупность отношений между органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления по поводу разграничения и закрепления бюджетных полномочий, соблюдения прав, обязанностей и ответственности органов власти в области составления, утверждения и исполнения бюджетов и бюджетного процесса.

**Межрегиональная экономическая интеграция** - такая форма межрегиональных взаимодействий, когда происходит процесс сближения и сращивания региональных хозяйств в целостную экономическую систему.

**Межрегиональные связи** - связи между регионами, находящимися в границах одной национальной экономики.

**Механизмы реализации региональной политики** - экономические реформы, структурная перестройка, создание рыночной инфраструктуры.

**Минерально-сырьевые ресурсы** - полезные ископаемые, выявленные в недрах земли в результате геологоразведочных работ и доступные для промышленного использования.

**Мониторинг** - технология наблюдения и анализа изменений объекта управления, характеризуемая постоянством, регулярностью осуществления в течение всего управленческого цикла.

**Население** - сложная совокупность людей, проживающих в пределах определенных территорий и действующих в существующих общественных формациях, характеризующихся системой взаимосвязанных показателей: численность и плотность, состав по полу и возрасту, по национальности, языку, семейному положению, образованию, принадлежности к социальным группам и т. д.

**Обслуживающие отрасли** - отрасли обеспечивающие потребности основных отраслей хозяйства и населения района.

**Объекты региональной экономической политики** - как отдельные регионы, так и межрегиональные объединения.

**Объекты экономической политики региона** - хозяйственные и инфраструктурные комплексы, действующие на территории региона.

**Организационные формы региональной политики** - соглашения между Правительством РФ и субъектом Федерации, федеральные и региональные целевые комплексные программы, межрегиональные ассоциации экономического взаимодействия, свободные экономические зоны, особые экономические зоны.

**Особая экономическая зона** - территория, регион, где правительство создает особые экономические условия для иностранных и национальных предпринимателей для производства, торговли, жизнедеятельности с целью решения внешнеторговых, общеэкономических, социальных, региональных и научно-технических проблем; организационная форма последовательного комплексного социально-экономического развития региона.

**Особенности регионов** - выраженные признаки различных территорий, в частности географические, национальные, демографические и т.д.

**Организация управления** - совокупность процессов и действий, ведущих к созданию органов управления, формирование их структуры, установление взаимосвязей и распределение функций, прав и ответственности между органами различных таксономических рангов.

**Орган государственного и муниципального управления** - организационно оформленная группа должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, которая наделена компетенцией и необходимыми средствами для осуществления управления определенным территориальным образованием, отраслью хозяйства, социально-культурной сферой и т.п.

**Принципы размещения производства** - основные исходные научные положения, которыми руководствуются при размещении хозяйственной деятельности с целью лучшего достижения намеченных результатов развития хозяйства.

**Принципы размещения производительных сил** - исходные научные положения, которыми руководствуется государство в своей экономической политике, и проявляются в распределении производства в определенный период экономического развития страны.

**Приграничный регион** - территория, испытывающая существенное влияние государственной границы, основными функциями которой являются барьерная, фильтрующая, контактная.

**Природно-ресурсный потенциал региона** - предельно допустимый объем использования природных ресурсов на территории региона за период его освоения, при котором сохраняется устойчивость природных и природно-антропогенных комплексов и обеспечивается качество окружающей среды не ниже нормативного уровня.

**Природные (естественные) ресурсы** - тела и силы природы, которые на данном уровне развития производительных сил и изученности могут быть использованы для удовлетворения разнообразных физических и духовных потребностей общества; природные объекты, в том числе земля, переданные федеральным законом и иным правовыми актами в собственность субъекта Федерации.

**Природные ресурсы** - компоненты природной среды, природные объекты и природноантропогенные объекты, которые имеют потребительскую ценность и используются или могут быть использованы в качестве источников энергии, продуктов производства и предметов потребления.

**Принцип абсолютных преимуществ** - регион продает те товары, которые

он производит с меньшими издержками, и покупает товары, которые производятся другими регионами с меньшими издержками.

**Принцип сравнительных преимуществ** - регионы должны специализироваться на производстве тех товаров, которые могут выпускать с наиболее низкими сравнительными издержками по сравнению с другими регионами.

**Проблемный регион** - большие и малые территории с особыми аномалиями, территория, которая самостоятельно не в состоянии решить свои социально-экономические проблемы или реализовать свой высокий потенциал и поэтому требует активной поддержки со стороны государства.

**Продвижения региона** - система действий, которые выявляют и поддерживают конкурентные преимущества региона, способные сохраняться длительное время.

**Производственная инфраструктура** - совокупность материально-технических систем и других структур, обеспечивающих движение ресурсов и товаров в ходе промышленного и сельскохозяйственного производства.

**Районирование** - деление территории на регионы.

**Размещение производительных сил** - динамическое состояние, характеризующее распределение производительных сил по территории в соответствии с природными, социальными и экономическими условиями отдельных районов и определяемое особенностями территориального разделения труда.

**Рациональное природопользование** - сознательное регулирование природохозяйственных связей на экономической основе.

**Регион** - часть территории страны, обладающая общностью природных, социально-экономических, национально-культурных и иных условий.

**Регионализация** - образование крупных регионов, включающих в себя часть территории страны, экономика которой имеет тенденцию к интеграции.

**Региональная политика** - основные цели и направления деятельности государства по регулированию экономического, социального, этнополитического, экологического развития страны в пространственном (региональном) аспекте.

**Региональный товарный рынок** - совокупность социально-экономических процессов в сфере обращения, формируемых под влиянием особенностей спроса и предложения каждого территориально-административного образования с учетом адекватных методов регулирования конъюнктуры рынка и процессов принятия коммерческих решений.

**Региональное управление** - совокупность видов управленческой деятельности и институциональных условий, направленных на достижение стратегической цели развития экономики региона - создание условий комфортного и безопасного проживания населения на данной территории и реализацию их интересов.

**Региональные целевые программы** - комплексные программы социально-экономического развития регионов, разрабатываемые, утверждаемые и реализуемые субъектами РФ и финансируемые за счет их бюджетов.

**Рынок труда** - система общественных отношений, социальных норм и институтов, обеспечивающих воспроизводство, объем и использование труда.

**Региональные финансы** - система экономических отношений, посредством которой распределяется и перераспределяется национальный доход на экономическое и социальное развитие территорий.

**Свободная экономическая зона** - территория, в отношении которой принято особо благоприятное экономическое законодательство, в инфраструктуру которой вкладываются крупные инвестиции, в виду конкурентных преимуществ некоторых компактных территорий.

**Социальная инфраструктура** - отрасли экономики, предназначенные для удовлетворения требуемого качества и уровня жизни населения.

**Социальная региональная политика** - это комплекс целей, задач, направлений деятельности и механизмов их реализации по улучшению жизнедеятельности людей в определенных территориальных пределах.

**Стратегическое планирование социально-экономического развития города и региона** - систематический процесс, с помощью которого местные сообщества формируют картину своего будущего и определяют этапы его достижения, исходя из местных ресурсов.

**Стратегия регионального фритредерства** - стратегия, базирующаяся на максимальной открытости, при которой регион переходит к эквивалентным внешним связям не только с зарубежными государствами, но и с другими регионами России на основе мировых цен.

**Стратегия региональной автаркии** - стратегия, исходящая из замкнутого регионального развития без внешних связей и предполагающая осуществление воспроизводственного процесса в регионе на базе использования только собственных ресурсов производства.

**Территория** - ограниченная часть твердой поверхности земли, характеризующаяся определенной площадью, географическим положением и другими признаками.

**Территориальная организация общества** - пространственная организация (территориальная структура) жизни людей, сложившаяся на определенном этапе социально-экономического развития.

**Территориальная организация производительных сил** - размещение производительных сил с учетом качества и объекта производимых товаров и услуг и с учетом территориальных связей по линии поставок сырья, топлива, готовой продукции, поездок населения в процессе производства и потребления материальных благ и услуг.

**Территориальная организация хозяйства** - территориальная организация производительных сил плюс связи, возникающие по линии управления производством, распределения и потребления национального дохода.

**Типология регионов** - построение группировок с учетом экономических, социальных, природных, геополитических и иных особенностей типов регионов.

**Технопарк** - организация, имеющая тесные связи с одним или несколькими высшими учебными заведениями (научными центрами), промышленными предприятиями, региональными и местными органами власти и управления и осуществляющая формирование современной инновационной среды с целью поддержки инновационного предпринимательства.

**Факторы размещения производительных сил** - совокупность условий хозяйственной деятельности, которые необходимы для производства продукции или услуг и при этом отличаются существенной территориальной дифференциацией.

**Федерация** - форма государственного устройства, при которой входящие в состав государства федеративные единицы имеют собственные конституции, законодательные, исполнительные и судебные органы, наряду с этим образуется единое целое государство, единая денежная единица, принимается федеральная конституция, имеющая главенство над региональными;

- единое государство, состоящее из нескольких государственных образований, объединившихся для решения центральной властью общих для всех членов федерации задач.

**Федерализм** - разграничение функций и собственности между федеральной и региональной властями, гибкое сочетание трех уровней власти: федерального, регионального и местного.

**Финансовая политика региона** - это целенаправленная деятельность органов представительной и исполнительной власти субъекта Федерации по выработке

научно обоснованных концепций развития финансов, определению основных направлений их использования и разработке мер, направленных на достижение поставленных целей.

**Финансовый механизм управления экономикой региона** - совокупность форм организации финансовых отношений, способов образования фондов финансовых ресурсов и их использования в целях достижения необходимых условий экономического и социального развития региона в соответствии с постоянно меняющимися потребностями.

**Функциональные целевые программы** - программы социального обеспечения, финансируемые как региональными, так и федеральными бюджетами.

**Функция управления** - специфический вид управленческой деятельности, обособившийся в процессе разделения управленческого труда, отражающий его сущность в действии и направленный на достижение поставленной цели.

**Цель региональной политики** - стабилизация производства, возобновление экономического роста в каждом регионе РФ, повышение благосостояния населения, создание научно-технических предпосылок укрепления позиций России на мировом рынке

**Хозяйственный комплекс экономического района** - совокупность предприятий машиностроительного производства, внепроизводственной сферы, функционирующих на данной территории.

**Хозяйственный механизм региона** - совокупность институционально закрепленных принципов, методов, законов, правил и норм, направленных на эффективное управление экономическими процессами в пределах определенной территории.

**Экономический район** - территориально-производственный комплекс, сложившийся на большой территории, которая отличается от других частей страны специализацией в народном хозяйстве, своеобразным экономико-географическим положением, природными и трудовыми ресурсами.

**Экономическая безопасность региона** - определение уровня кризисности по десяти сферам жизнедеятельности: 1) производственный потенциал; 2) занятость; 3) уровень жизни; 4) правопорядок; 5) научно-технический потенциал; 6) экология; 7) демографическая ситуация; 8) бюджет и финансы; 9) энергообеспечение; 10) продовольственное обеспечение.

**Экономическое пространство** - это насыщенная территория, вмещающая множество объектов и связей между ними: населенные пункты, промышленные предприятия, хозяйственно освоенные и рекреационные площади, транспортные и инженерные сети.

*Основные характеристики экономического пространства:*

**Плотность** (численность населения, объем валового регионального продукта, природные ресурсы, основной капитал и т. д. на единицу площади).

**Размещение** (показатели равномерности, дифференциации, концентрации, распределения населения и экономической деятельности, в том числе существование хозяйственно освоенных и неосвоенных территорий).

**Связанность** (интенсивность экономических связей между частями и элементами пространства, условия мобильности товаров, услуг, капитала и людей, определяемые развитием транспортных и коммуникационных сетей).

**Экономическое пространство России** - совокупность региональных экономик, отличающихся уровнем развития, отраслевой специализацией, природно-климатическими условиями своего формирования.

**Эффект межрегиональных взаимодействий** - величина совокупного интеграционного эффекта, возникающего в результате объединения рынков и зави-

сящего от исходного распределения между регионами ресурсов Ии различий в ценах, складывающихся на изолированных рынках.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## по дисциплине «Психология делового общения»

Составитель к.п.с.н., Е.В. Желтова

### 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации по программе Управление персоналом.

**1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:** изучение технологий и психологии общения и деловых отношений, современного этикета и особенностей проведения деловых мероприятий.

#### **Задачи дисциплины:**

1. сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
2. проанализировать модели человека, существующие в рамках экономической теории, менеджмента, социологии, психологии;
3. познакомиться с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
4. усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
5. освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
6. применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;
7. изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приеме на работу;
8. выработать рекомендации по осуществлению кросс-культурных взаимодействий.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

**знать** - основные понятия и категории психологического общения, основные закономерности развития природы, общества и мышления.

**уметь** - применять понятийно-категориальный аппарат психологии, конфликтологии к различным сферам бытия, включая бытие культуры.

**приобрести навыки и иметь представление** – навыками: сформировать навык работы с методами и приемами психологии делового общения с целью повышения культурного уровня.

### 2. НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ ЛЕКЦИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ

#### **Введение. Понятие и предмет психологии делового общения.**

Научные основы психологии делового общения. Предмет и задачи учебной дисциплины. Методология, методы, методика и психология делового общения.

#### **Тема 1. Научные основы психологии делового общения.**

Сущность и структура психологии делового общения.

Основные виды и формы делового общения.

Коммуникативно-информационная сторона делового общения.

#### **Тема 2. Деловая переписка.**

Особенности письменной деловой коммуникации. Виды письменной деловой коммуникации.

#### **Тема 3. Конфликты и способы их разрешения.**

Теоретические основы интеракции. Виды взаимодействия в деловом общении. Конфликты в организации.

#### **Тема 4. Подготовка и проведение деловых переговоров.**

Организационно-методические основы деловых переговоров.

Технология и тактика деловых переговоров.

Национальные стили ведения переговоров.

#### **Тема 5. Особенности делового общения в странах с развивающейся экономикой**

Общие проблемы теории и практики делового общения в современном мире. Особенности делового общения в странах с развивающейся экономикой.

#### **Тема 6. Особенности делового общения в странах СНГ и Балтии**

Деловое общение у славянских народов.

Национально-психологические особенности делового общения в странах Центрально-Азиатского региона.

3. Особенности делового общения в странах Балтии.

4. Национально-психологические основы делового общения у азербайджанцев и армян.

#### **2.1 Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах**

№ п/п	Наименование занятия	Объем (час.)	Рекомендуемая литература
1	Этика делового общения и общество	2	[1-8]
2	Насколько этично Ваше поведение на работе?	2	[1-8]
3	Этикет в деловом общении	2	[1-8]
4	Манипуляции в деловых отношениях	1	[1-8]
5	Этикет дистанционного общения	1	[1-8]

#### **2.2 Самостоятельная внеаудиторная работа студентов**

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Объем часов (очная форма обучения)
1.	Публичное выступление	11
2.	Переговорный процесс с деловыми партнерами	12
3.	Имидж делового человека	11

#### **2.3 Экзаменационные (и/или зачетные) вопросы**

1. Определение и функции общения.
2. Структура общения.
3. Стилль общения.
4. Виды общения.
5. Уровни и средства общения.
6. Стратегия общения.
7. Основные стратегии общения.
8. Синтоническая модель общения.
9. Основные закономерности проксемики.
10. Основные закономерности такестики.
11. Основные законы общения.
12. Основные концепции личности.
13. Защитные механизмы личности.
14. Барьеры общения и способы их преодоления.
15. Правила раскрепощения в деловом общении.
16. Учет гендерных особенностей.

17. Типология личности собеседников.
18. Конституционная концепция Э. Кречмера.
19. Основы графологии в деловом общении.
20. Основы физиогномики в деловом общении.
21. Основы кинестики в деловом общении.
22. Деловая беседа.
23. Прием подчиненных.
24. Деловые переговоры.
25. Деловые совещания и собрания.
26. Публичные выступления.
27. Особенности общения через переводчика.
28. Принципы делового общения.
29. Психологические приемы влияния на партнера.
30. Умение слушать.
31. Восприятие и понимание в процессе делового общения.
32. Спор, дискуссия, полемика.
33. Определение понятия «спор», цели и подходы к ведению спора.
34. Техника убеждения партнера.
35. Особенности критики в споре.
36. Принципы ведения спора.
37. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
38. Причины конфликта.
39. Модель конфликтного процесса и его последствия.
40. Правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
41. Основные понятия об этикете.
42. Правила приветствия.
43. Телефонный разговор.
44. Деловой завтрак, обед, ужин.
45. Внешний вид.
46. Визитные карточки.
47. Деловая переписка.
48. Модели поведения.
49. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.
50. Современные требования к оформлению и содержанию делового письма.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Литература:**

##### **Основная**

1. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Чернышова, Л.И. Деловое общение [Электронный ресурс]: электронное учеб. пособие / Л.И. Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011.-1 электрон. опт. диск (CD/pdf). - Гриф УМЦ "Профессиональный учебник".

##### **Дополнительная:**

1. Атватер И. Я Вас слушаю: Советы руководителю, как правильно слушать собеседника / И. Атватер. - М.: Экономика, 1984.

2. Акишина А.А. Русский речевой этикет / А.А. Акишина, Н.И. Формановская. - М.: Знание, 1995.

3. Алексеев А.А. Поймите меня правильно или книга о том, как найти свой стиль мышления, эффективно использовать интеллектуальные ресурсы и обрести взаимопонимание с людьми / А.А.Алексеев, Л.А.Громова. - СПб.: Экономическая школа, 1993.
4. Аминов И.И. Психология делового общения / И.И. Аминов. - М.: Омега-Л, 2005.
5. Архангельская М.Д. Бизнес - этикет, или Игра по правилам / М.Д.Архангельская. - М: Изд-во ЭКСМО-ПРЕСС, 2002.
6. Бардин С.М. Этика взаимоотношений / С.М. Бардин. - М., 1972.
7. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений / Р.Н. Ботавина. - М.: Финансы и статистика, 2001.
8. Бреннен Л. Новая энциклопедия этикета : деловой этикет 21 века / Л.Бреннен; пер. с англ. Ю.О. Анохиной. - М.: Рипол Классик, 2004.
9. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете / В.И. Венедиктова. - М.: Институт новой экономики, 1995.
10. Власов Л.В. Деловое общение / Л.В. Власов, В.К. Сементовская. - Л., 1980.
11. Все об этикете. Книга о нормах поведения в любых жизненных ситуациях. - Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 1997.
12. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер / М. Вудкок, Д. Френсис. - М.: Дело, 1994.
13. Гольдим В.Е. Речь и этикет / В.Е. Гольдим. - М., 1983.
14. Гусейнов А.А. Этика : учеб. / А.А. Гусейнов, Р.Г. Апресян. - М.,1998.
15. Дебольский М. Психология делового общения / М. Дебольский. - М.,1992.
16. Деловое общение. Деловой этикет : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
17. Джей Э. Эффективная презентация / Э. Джей. - Минск: Амалфея, 1997.
18. Джейм М. Рожденные выигрывать : транзакционный анализ с гештальтупражнениями / М. Джейм, Д. Джонгвард. - М.,1993.
19. Добротворский И. Технология успеха: все, что нужно знать о достижении успеха / И.Добротворский. - М., 1996.
20. Жуков Ю.М. Школа делового общения для менеджеров / Ю.М.Жуков, Ю.Т. Пилипейченко. - М.: Знание, 1989.
21. Карандашев В.И. Основы психологии общения / В.И. Карандашев. - Челябинск, 1990.
22. Ключева Н.В. Программа социально-психологического тренинга / Н.В.Ключева, М.А. Свистун. - Ярославль: Содействие, 1992.
23. Козлов Н.И. Как относиться к себе и людям / Н.И. Козлов. - М.: Новая школа, 1993.
24. Красникова Е.А. Этика деловых отношений : учеб. пособие для преподавателей / Е.А. Красникова, В.М. Смоленцев. - СПб., 1992.
25. Кузин Ф.А. Культура делового общения / Ф.А. Кузин. - М., 1997.
26. Кузнецов И.Н. Современный этикет / И.Н. Кузнецов. - М., 2004.
27. Литвин А.Н. Деловой этикет / А.Н. Литвин. - М., 2001.
28. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию / Р.Д. Льюис; пер. с англ. - М., 1999.
29. МакКенна К. Суперменеджер: проведение эффективных переговоров / К. МакКенна; пер. с англ. - Ростов н/Д: Феникс, 2004. - (Бизнес-класс).
30. Мальханова И.А. Деловое общение : учеб. пособие для вузов / И.А.Мальханова. - М.: Акад. Проект, 2003.
31. Маслоу А.Г. Мотивация и личность / А.Г. Маслоу. - СПб.: Евразия, 1999.
32. Мелибрда Е.Я - Ты - Мы : Психологические возможности улучшения общения / Е.Я. Мелибрда. - М.: Прогресс, 1986.

33. Митчелл М. Деловой этикет / М. Митчелл, Д. Корр; пер. с англ. О.И.Максименко. – М.: АСТ: Астрель, 2004.
34. Мицич П. Как проводить деловые беседы / П. Мицич. - М, 1987.
35. Немировская Л.З. Этико-деловые отношения / Л.З. Немировская. - М., 1991.
36. Немов Р.С. Основы общей психологии / Р.С. Немов. - М.: Владос, 1995.
37. Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли людей по их жестам / А.Пиз. - Новгород, 1992.
38. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения : учеб. пособие для вузов / М.А. Поваляева. - Ростов н/Д: Феникс, 2004.
39. Правила деловых отношений / сост. М.Н. Чупрякова. - Екатеринбург: Литур, 2001.
40. Прутченков А.С. Социально-психологический тренинг в школе / А.С.Прутченков. - 2-е изд., перераб., доп. - М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2001.
41. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом : учеб. / В.П. Пугачев. - М.: Аспект Пресс, 2001.
42. Рютингер Р. Культура предпринимательства / Р. Рютингер. - М., 1992.
43. Смирнов Г.Н. Этика бизнеса, деловых и общественных отношений / Г.Н. Смирнов. - М., 2001.
44. Снелл Ф. Искусство делового общения / Ф. Снелл. - М., 1990.
45. Сорокина А.В. Основы делового общения : конспект лекций / А.В.Сорокина. – Ростов н/Д: Феникс, 2004.
46. Спивак В.А. Этика делового общения: тексты лекций / В.А. Спивак. - СПб., 1996.
47. Сухарев В.А. Этика и психология делового человека / В.А. Сухарев. - М.: ИТД ГРАНД, 1997.
48. Тараканов И.С. Золотая книга руководителя / И.С. Тараканов. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2000.
49. Тарасов В.К. Персонал-технологии: отбор и подготовка менеджеров / В.К. Тарасов. – Л.: Машиностроение. - 1989.
50. Теория морали и бизнеса / под ред. В.А. Гвозданского. – М., 1995.
51. Тигер П. Делай то, для чего ты рожден : Путь к успешной карьере через самопознание / П. Тигер. - М., 1996.
52. Управление персоналом организации / под ред. Н.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 1999.
53. Уткин Э.А. Этика бизнеса / Э.А. Уткин. - М., 1998.
54. Филиппов А.В. Психология и этика деловых отношений / А.В.Филиппов. - М., 1996.
55. Ханников А.В. Деловой этикет и ведение переговоров : правила хорошего тона с комментариями психологов / А.В. Ханников. - М.: Эксмо: Кн. Дом, 2005.
56. Харрис Т. Я хороший, ты хороший / Т. Харрис. - М.: Соль, 1993.

#### **INTERNET - ресурсы**

<http://ethicscenter.ru/info/res.html>

<http://www.etika-prav.ru/news.php?item.376.32>

[http://siteprovse.com/index/ehtika\\_osnovy/0-226](http://siteprovse.com/index/ehtika_osnovy/0-226)

[http://ethicscenter.ru/en/list\\_1.html](http://ethicscenter.ru/en/list_1.html)

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## По дисциплине «Управление персоналом организации»

Составитель к.э.н., Горцевская Е.А.

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

#### 1.1. Цели и задачи дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

**знать** – знать функциональное разделение труда и организационную структуру службы управления персоналом; кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом; анализ кадрового потенциала;

**уметь** – выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся подбора персонала и профориентации; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; мотивации трудовой деятельности;

профессиональной и организационной адаптации персонала; конфликтов в коллективе; оценки эффективности управления персоналом.

**приобрести навыки** – научное представление об объекте, предмете и методе управления персоналом, его месте в системе социально-гуманитарных дисциплин;

#### 1.2. Краткая характеристика дисциплины, ее место в учебном процессе

Курс "Управление персоналом организации" как и другие управленческие дисциплины следует рассматривать руководствуясь логикой организации процессов управления. Без людей, как и без целей, нет организации. Без нужных людей ни одна организация не сможет достичь своих целей и выжить. Управлять людьми трудно без знания особенностей их поведения и организации.

Руководители эффективных предприятий утверждают, что главный потенциал их предприятия заключен в кадрах. Какие бы ни были прекрасные идеи, новейшие технологии, самые благоприятные внешние условия, без хорошо подготовленного персонала высокой эффективности работы добиваться невозможно.

Следовательно, человек является важнейшим элементом производственного процесса на предприятии. Финансовые средства, капитал для осуществления новых инвестиций при создании нового предприятия, можно получить на рынке капиталов. Найти же компетентных сотрудников намного сложнее. Поэтому ключевой составляющей бизнеса сегодня является управление персоналом. Курс "Управление персоналом организации" имеет собственный предмет изучения.

Курс "Управление персоналом организации" изучает формирование, поддержку сохранение и развитие человеческих ресурсов в организации, на предприятии.

Предмет изучения курса - отношения, возникшие между организацией и людьми в процессе управления их деятельностью для создания обстановки, способствующей реализации трудового потенциала сотрудников с целью осуществления их личных и организационных целей.

Объект изучения курса - система управления человеческими ресурсами в организации с учетом воздействия на нее внутреннего и внешнего окружения.

### 2. Содержание дисциплины

#### 2.1 Наименование тем лекций, их содержание

**Модуль 1 Основы управления персоналом организации.**

**Тема 1. Предмет, метод, задачи и содержание дисциплины**

Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Значимость проблемы управления персоналом в условиях рыночной экономики. Предмет курса. Задачи курса. Основные разделы дисциплины. Междисциплинарные связи.

Литература – [1, 3, 4, 8].

### **Тема 2. Рынок труда и предприятия**

Понятие рынка труда и его участники. Понятие полной занятости населения. Экономически активное население. Характеристика безработицы. Виды рынка труда: федеральный, отраслевой, внутрифирменный. Механизм функционирования рынка труда. Регулирование рынка труда. Роль предприятия в регулировании ситуации на рынке труда

Литература – [1, 2, 5].

### **Тема 3. Система управления персоналом в организации**

Управление персоналом: понятие и подходы. Краткая характеристика организационных структур управления предприятием. Место системы управления персоналом в организационной структуре управления предприятием. Объект и субъект управления персоналом. Содержательная структура управления персоналом. Цели, задачи, принципы и методы управления. Функции управления персоналом. Технология управления. Основные факторы, влияющие на особенности построения организационной структуры системы управления персоналом. Кадровая служба предприятия

Литература – [1-7].

### **Тема 4. Обеспечение системы управлением персоналом**

Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Количественный и качественный состав кадровой службы. Составление оперограмм. Анализ численного состава службы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Виды, источники информации о персонале. Требования к кадровой информации. Информационная база: АСУ “Кадры”, АРМ специалиста кадровой службы. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Средства технического обеспечения. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Основные задачи и механизм правового обеспечения.

Литература – [2, 4, 8, 9].

### **Тема 5. Трудовой потенциал работника организации**

Понятие и оценка трудового потенциала. Количественная и качественная характеристика трудового потенциала. Управление процессом формирования и использования трудового потенциала. Варианты соотношения трудового потенциала работника, фактического его использования и требуемого по условиям производства уровня. Кадровое планирование. Определение численности и структуры персонала. Планирование профессионального состава рабочих. Методы приведения в соответствие фактической и требуемой численности персонала. Численная и функциональная адаптация. Анализ перспектив комплектования кадров

Литература – [1-9].

### **Тема 6. Система комплектования организации кадрами**

Привлечение персонала. Анализ ситуации на профессиональном рынке труда. Новый набор работников, лизинг персонала. Преимущества и недостатки привлечения рабочей силы своего предприятия и со стороны. Отбор персонала. Характеристика этапов отбора. Организация собеседования с кандидатами. Профотбор. Методы оценки профессиональных качеств кандидатов. Наем персонала. Трудовой договор.

Литература – [1, 5-7].

### **Тема 4. Адаптация работника на производстве**

Понятие адаптации. Формы и виды адаптации. Производственная и внепроизводственная адаптация. Психофизиологическая, профессиональная, социально – психологическая адаптация. Факторы, влияющие на адаптацию работника. Активная и пассивная адаптация. Оценка результатов адаптации. Управление адаптации. Высвобождение рабочей силы. Абсолютное и относительное сокращение численности.

Литература – [2,4-9].

Контрольная точка 1.

## **Модуль 2. Развитие трудового потенциала.**

### **Тема 8. Подготовка и повышение квалификации персонала**

Виды и цели обучающей деятельности предприятия. Виды обучения: внутризаводское, внезаводское, самоподготовка. Обучение с отрывом и без отрыва от производства. Обучение рабочих непосредственно на рабочем месте. Обучение вне рабочего места. Подготовка кадров рабочих. Формы обучения. Переподготовка рабочих кадров. Повышение квалификации рабочих. Производственно – технические курсы, курсы обучения вторым и смежным профессиям, школы передовых приемов и методов труда, курсы целевого назначения. Повышение квалификации руководителей, специалистов и служащих.

Литература – [1, 4, 5, 8].

### **Тема 9. Планирование трудовой карьеры персонала**

Понятие трудовой карьеры. Цели карьеры, ее оценка. Стабильная и динамичная карьера. Горизонтальный и вертикальный тип продвижения работника. Восходящая и нисходящая, нормальная и стремительная карьера. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Планирование карьеры. Этапы карьеры работника. Профессионально – квалификационное продвижение рабочих (внутрипрофессиональное, межпрофессиональное, линейно- функциональное, социальное). Служебно-квалификационное продвижение специалистов и служащих (горизонтальное, вертикальное). Планируемые, прогнозные и спонтанные перемещения работников. Формирование резерва кадров. Работа с кадровым резервом.

Литература – [2, 5-9].

### **Тема 10. Оценка и аттестация персонала**

Понятие и задачи деловой оценки. Назначение и требования, предъявляемые к деловой оценке работников. Содержание, методы, процедура оценки. Деловые и личные качества работников. Школы, используемые при деловой оценке. Оценка работников по результатам труда. Оценка труда специалистов, руководителей. Оценка работника и оплата труда. Процедура аттестации кадров. Виды аттестации, порядок проведения аттестации. Решения, принимаемые по результатам аттестации.

Литература – [2,3, 6, 7].

### **Тема 11. Мотивация и стимулирование персонала**

Сущность мотивации труда. Состояние и тенденции изменения мотивации персонала. Пути преодоления кризиса трудовой активности персонала. Современные концепции теории человеческих отношений. Функции, виды организации стимулирования и требования к ней. Принципы стимулирования. Сравнение российских и западных подходов к системе оплаты труда. Правила мотивации. Виды мотивов к труду. Типы мотивации работников. Системы морального и материального стимулирования. Комплексная система мотивации труда.

Литература – [2, 4-9].

### **Тема 12. Управление конфликтами**

Природа конфликта в организации. Типы конфликтов. Внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой конфликт. Причины конфликта. Методы управления конфликтами: внутриличностные, структурные,

межличностные, переговоры, ответные агрессивные действия. Стили разрешения конфликтов.

Литература – [1, 2, 4, 8].

### **Тема 13. Оценка эффективности управления персоналом**

Понятие издержек на рабочую силу и их характеристика. Классификация затрат предприятия на рабочую силу: по фазам процесса воспроизводства, по уровню подхода, по целевому назначению, по источникам финансирования, характеру затрат, времени возмещения, по обязательности затрат. Эффект от управления персоналом. Достижение конечного результата. Достижение целей управления при минимуме затрат. Окупаемость затрат на рабочую силу.

Литература – [1, 2, 5, 7].

### **Тема 14 Зарубежный опыт управления персоналом**

Американская теория и практика кадровой работы. Японский опыт работы с персоналом. Опыт Германии.

Литература – [1, 3, 5, 9].

### **3.2. Практические занятия, их наименование, содержание**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование занятия</b>	<b>Объем (час.)</b>	<b>Рекоменд. литература</b>
1	Сущность и классификация персонала по категориям. Понятие и функции кадрового менеджмента в организации. Структура персонала.	0,5	[1,6]
2	Сущность, типы и этапы кадровой стратегии и политики. Анализ внешней и внутренней среды предприятия.	0,5	[2,6,9]
3	Дерево целей управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом.	0,5	[1,3,5]
4	Механизм и политика управления персоналом. Оценка и контроль стратегии управления персоналом.	0,5	[1,2,5,7]
5	Маркетинг персонала.	0,5	[1,9]
6	Особенности управления персоналом развивающегося и кризисного предприятия.	0,5	[1,6]
7	Прогнозирование и оценка потребностей в трудовых ресурсах предприятий. Оценка наличных ресурсов.	0,5	[1,2,7,9]
8	Факторы, влияющие на изменение потребности в трудовых ресурсах: выход на пенсию, текучесть, увольнение в связи с истечением срока договора найма, расширение сферы деятельности организации и др.	0,5	[1,2,3,7]
9	Планирование потребности в трудовых ресурсах предприятий. Оперативный план работы с персоналом.	0,5	[1,2,6]
10	Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов. Методы набора трудовых ресурсов. Продвижение по службе.	1	[2,6,9]
11	Создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям. Анализ затрат и результативности набора. Кадровый аудит.	0,5	[1,3,5]
12	Профессиональный отбор персонала и формирование управленческих команд. Методы отбора кандидата на должность. Факторы, влияющие на решение при отборе персонала в предприятиях.	0,5	[1,2,5,7]
13	Методы сбора информации, требующейся для предприятия решения при отборе. Испытания, собеседования и центры	0,5	[1,9]

	оценки. Оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резервов.		
14	Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры. Планирование карьеры, Проблемы развития карьеры руководящих кадров предприятия и программы персонала.	0,5	[1,6]
15	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом. Формы материального поощрения. Роль заработной платы и льгот в привлечении и сохранении кадрового потенциала. Другие виды мотивации.	0,5	[2,6,9]

### 3.3. Самостоятельная внеаудиторная работа студентов

№ п/п	Наименование тем	Объем (час.)
1	Управление персоналом в системе кадрового обеспечения.	2
2	Кадровая политика в современной организации	2
3	Критерии организации рабочего места. Качество трудовой жизни персонала, обогащение труда, функциональное расширение рабочего места.	2
4	Кадровое планирование.	2
5	Расстановка и использование персонала. Адаптация персонала.	2
6	Подбор и отбор персонала. Формы и методы привлечения, профессионального отбора и найма персонала.	2
7	Собеседование с персоналом, методика проведения разного типа интервью при приеме на работу, этапы проведения интервью.	2
8	Планирование и виды карьеры. Карьерные ориентации и «якорь карьеры».	2
9	Движение персонала. Управление карьерой в организации, общие положения карьерного планирования.	1
10	Кадровый аудит и оценка кадрового потенциала организации, виды аудита.	1
11	Критерии и методы оценки персонала	1
12	Аттестация персонала, функции, задачи, этапы проведения.	1
13	Управление психологическим климатом коллектива как показатель эффективности управления персоналом. Социально-психологический инструментарий в диагностике первичного коллектива и качества взаимоотношений.	1
14	Методики управления персоналом	1
15	Методы управления мотивацией, принудительное и рефлексивное управление людьми.	1
16	Социальная эффективность управления персоналом, формы и методы управленческого воздействия руководителя на персонал	1

### 3.4. Вопросы для подготовки к итоговому контролю.

- 1) Трудовые ресурсы. Занятость населения.
- 2) Безработица. Роль безработицы в экономике государства. Виды безработицы
- 3) Государственная система управления трудовыми ресурсами
- 4) Трудовое законодательство Российской Федерации: структура и содержание

- 5) Цели и задачи системы управления персоналом
- 6) Функции службы управления персоналом
- 7) Методы управления персоналом
- 8) Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Качество информации
- 9) Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом
- 10) Стратегическое управление персоналом. Виды стратегий организации
- 11) Компетенция персонала
- 12) Кадровое планирование в организации
- 13) Персонал-маркетинг
- 14) Нормирование и учет численности персонала
- 15) Этапы отбора и найма персонала
- 16) Деловая оценка персонала. Виды. Направления
- 17) ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала
- 18) .Использование персонала. Принципы рационального использования
- 19) Профессиограмма
- 20) Обучение персонала. Методы обучения
- 21) Карьера. Цели карьеры. Управление карьерой
- 22) Карьерограмма
- 23) Продвижение персонала
- 24) Кадровый резерв и работа с ним
- 25) Высвобождение персонала. Виды увольнений
- 26) Мотивация трудовой деятельности персонал
- 27) Система рыночных механизмов стимулирования персонала
- 28) Критика. Правила восприятия критики
- 29) Конфликт. Признаки, виды и функции конфликтов
- 30) Методы управления конфликтами
- 31) Управление стрессами в организации
- 32) Характер труда и роли руководителя (менеджера) в организации
- 33) Факторы и критерии оценки результативности труда
- 34) Методы оценки результативности труда управленцев
- 35) Оценка степени удовлетворенности работников
- 36) Виды и мотивы текучести кадров
- 37) Написание резюме

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

##### **4.1. ЛИТЕРАТУРА:**

###### **Основная**

- 1) Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб.: «Питер», 2009, с. 848.
- 2) Ильина Л.О. Рынок труда и управление человеческими ресурсами : учебник. / Л.О. Ильина. – Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 415 с. – (Высшее образование).
- 3) Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. П.В. Шеметова: – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
- 4) Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.

###### **Дополнительная:**

- 5) Копейкин Г.К., Потемкин В.К. Нормирование труда в управлении персоналом. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 92 с.
- 6) Морозов А.В., Потемкин В.К. Профессиональное распознавание и оценка личности. – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429 с.

- 7) Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. – СПб.: Знание, 2008. – 524 с.
- 8) Полукаров В.Н. Психология менеджмента : учебное пособие / В.Л. Полукаров, В. И. Петрушин. – 3-е изд., - стер. – М. : КНОРУС, 2010. – 280 с.
- 9) Пугачев В.П. Руководство персоналом. – М.: Аспект пресс, 2009. – 416 с.

**INTERNET - ресурсы**

- 1) <http://www.aup.ru/books/m152/>
- 2) <http://www.bibliotekar.ru/upravlenie-personalom-3/index.htm>
- 3) <http://www.pandia.ru/text/77/172/7257.php>
- 4) <http://rudocs.exdat.com/docs/index-45861.html>
- 5) <http://window.edu.ru/resource/834/74834/files/UpravleniePersonalom.pdf>
- 6) <http://window.edu.ru/resource/859/29859/files/ispu015.pdf>
- 7) <http://window.edu.ru/resource/823/45823/files/kti68.pdf>
- 8) <http://window.edu.ru/resource/947/36947/files/stup173.pdf>

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## По дисциплине «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Составитель к.ю.н., Иринин А. Е.

### 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

#### 1.1. Цели и задачи учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

**Целями освоения дисциплины** «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является формирование общекультурных и профессиональных компетенций слушателя программы профессиональной переподготовки по курсу государственного и муниципального управления (ГМУ), знаний и умений в области управления.

##### **Задачи дисциплины:**

- формирование у слушателей понимания правовых проблем развития государства, их значимости в социальном развитии общества, знания структуры и особенностей правовой сферы как объекта исследования и управления, базовых концепций и показателей развития правовой области;

- формирование представлений о возникновении и эволюции институтов правового обеспечения управления в государстве, понимания роли государственной политики, общей направленности преобразований в управлении в период рыночных отношений;

- изучение прогнозов, концепций, стратегий, программ и проектов по развитию правового обеспечения ГМУ, овладение технологиями и механизмами их разработки и реализации;

- овладение знаниями о механизмах функционирования и развития правового обеспечения ГМУ, о методах исследования, мониторинга и анализа соответствующих процессов;

- выработка умения применять полученные знания в профессиональном решении задач ГМУ.

Слушатель должен:

- **знать** содержание дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», понятия «государственное управление», «муниципальное управление», структуру системы государственного управления и местного самоуправления; основные подходы к анализу государственного управления; статус и функции органов государственного управления; нормативно-правовую базу деятельности органов государственного и муниципального управления; особенности применения демократических избирательных процедур при формировании органов государственной власти и органов местного самоуправления; особенности построения, функционирования и реформирования государственной и муниципальной службы РФ; особенности применения ответственности к органам государственной власти, местного самоуправления, должностным лицам;

- **уметь** успешно решать правовые задачи и проблемы в области государственного и муниципального управления; анализировать нормативно-правовые акты по вопросам государственного и муниципального управления; исследовать организационную структуру государственных органов и органов местного самоуправления; анализировать управленческую и организационную культуру органов власти и управления; ставить и решать задачи в области своей профессиональной компетентности;

- **владеть** методами правового обеспечения государственного и муниципального управления, навыками обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмыс-

ливать их с учетом имеющихся литературных данных; ставить и решать задачи в области своей профессиональной компетентности;

- **быть компетентным** в профессиональном анализе, применении современных технологий и разрешении практических задач в сфере государственного и муниципального управления; в сфере профессиональной деятельности по осуществлению управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления

### **1.2. Формируемые компетенции:**

По окончании изучения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» слушатель должны обладать следующими компетенциями:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;

- способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;

- способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.

## **2. МЕСТО КУРСА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» относится к обязательным дисциплинам учебного плана по программе профессиональной переподготовки руководителей и специалистов «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина ориентирована на обобщение, систематизацию теоретических знаний о современном состоянии правовых основ организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Кроме того, дисциплина систематизирует идеи и информацию, координирует сведения различных гуманитарных областей.

Дисциплина обогащает представления о праве, государстве, власти, управлении, общественно-политической системе и тесно связана с изучением таких дисциплин как: «Система государственного и муниципального управления», «Теория управления».

## **3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

### **Тема 1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: теоретико-методологический и исторический аспекты**

Сущность государственного и муниципального управления. Понятия «управление» и «властеотношения». Понятие «социальное управление». Методы управления и достижения целей: психологический, социологический, экономический, политический, правовой аспекты. Основные правовые категории, применяемые в ГМУ.

Предмет государственного управления. Методы государственного управления. Виды государственного управления. Принципы государственного и муниципального управления. Элементы государственного и муниципального управления.

Зависимость способов государственного управления от форм и типов государственного устройства. Историческое развитие государственного управления. Ведущие школы и направления в теории государственного управления. Сравнительный анализ правового обеспечения государственного и муниципального управления в России и в некоторых зарубежных странах.

## **Тема 2. Государство как управляющая система**

Общие вопросы государственного устройства. Понятие «государство» и его основные признаки. Форма государства. Форма правления и ее основные элементы. Форма государственного устройства: понятие и элементы. Особенности видов политического режима.

Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная (естественно-правовая), органическая, психологическая, насилия (завоевания), материалистическая (классовая). Факторы, влияющие на возникновение государства. Формы возникновения государства у различных народов мира. Сущность и назначение государства. Государственный аппарат: понятие, структура, элементы.

## **Тема 3. Общая характеристика конституционного строя Российской Федерации**

Понятия «конституционный строй» и «народовластие». Конституционные основы правового статуса личности. Обязанности государства в отношении конституционных прав и свобод человека и гражданина. Суверенитет народа.

Особенности формы и основные характеристики Российского государства. Принципы организации государственной власти и местного самоуправления: правовое государство, принцип разделения властей, социальное государство, принцип самостоятельности органов местного самоуправления и др.

## **Тема 4. Правовое регулирование федеративных отношений в России**

Территориальная организация власти и формы государственного устройства. Современный федерализм: понятие, принципы, признаки, критерии.

Федеративные государства за рубежом. Конституционно-правовые основы современного российского федерализма.

Исторический аспект федерации в России. Россия - унитарное государство. Этапы и история развития федеративных отношений в России.

Особенности политико-территориальной организации Российской Федерации. Состав Российской Федерации и виды субъектов РФ. Предметы ведения Российской Федерации и ее субъектов.

## **Тема 5. Система органов государственной власти Российской Федерации**

Система органов государственной власти в современной России. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ.

Президент РФ и его роль в системе государственного управления. Правовые акты Президента РФ. Правительство РФ, структура и система федеральных органов исполнительной власти.

Уровни и ветви публичной власти. Формирование, компетенция палат Федерального Собрания РФ. Порядок принятия федеральных законов.

Судебная власть и судебная система в Российской Федерации. Реализация государственной политики в современной России.

Федеральные государственные органы власти с особым статусом.

## **Тема 6. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации**

Система региональной государственной власти. Законодательные органы вла-

сти субъектов РФ. Организация деятельности исполнительных органов государственной власти в субъектах РФ. Высшее должностное лицо субъекта РФ.

Правовые основы деятельности высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ. Конституции, уставы и другие нормативно-правовые акты субъектов РФ. Система органов государственной власти Ростовской области.

### **Тема 7. Реформирование системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации**

Предпосылки, цели и задачи административной реформы.

Основные направления реализации административной реформы в России. Опыт проведения административных реформ в зарубежных государствах.

Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы. Роль Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.

### **Тема 8. Выборы и избирательный процесс как элементы государственного и муниципального управления**

Понятие избирательного права. Роль выборов в современном демократическом государстве. Формы осуществления власти народа. Правовое регулирование выборов. Источники избирательного права. Международные избирательные стандарты, их источники и виды.

Принципы избирательного права, их классификация и правовое закрепление. Понятие и гарантии всеобщего избирательного права.

Избирательно-правовые отношения: их объект, субъекты и особенности.

Понятие избирательной системы. Виды избирательных систем. Понятие и виды стадий избирательного процесса.

### **Тема 9. Конституционно-правовые основы местного самоуправления**

Правовая основа местного самоуправления. Правовое регулирование местного самоуправления в федеральных нормативных актах. Правовое регулирование местного самоуправления в законодательстве субъектов Российской Федерации. Законодательство Ростовской области об организации местного самоуправления.

Муниципальное правотворчество. Понятие и виды муниципальных правовых актов. Организация и ведение регистра муниципальных правовых актов.

Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Система органов местного самоуправления. Внутриорганизационная деятельность органов местного самоуправления. Организация предоставления муниципальных услуг. Межмуниципальное сотрудничество: проблемы и перспективы.

### **Тема 10. Взаимодействие в системе органов публичной власти Российской Федерации**

Конституционно-правовые основы взаимодействия органов публичной власти Российской Федерации. Соотношение и разграничение понятий «взаимодействие» и «взаимоотношение». Основные принципы взаимодействия органов власти.

Взаимодействие в системе федеральных органов государственной власти. Принцип «сдержек и противовесов» в системе взаимодействия федеральных органов государственной власти Российской Федерации.

Взаимодействие в системе органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Организационные основы взаимодействия законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Ростовской области.

Основные формы и предметы взаимодействия региональных и федеральных органов управления в субъекте федерации. Приоритеты региональной политики.

Функции и полномочия представителя Президента Российской Федерации в субъекте федерации. Взаимодействие с органами государственной власти и управления субъекта федерации. Региональная политика: цели, функции, основные направления, специфика реализации. Региональный лоббизм.

Основные направления взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации с органами местного самоуправления: проблемы и перспективы. Особенности взаимодействия с региональных органов государственной власти с органами местного самоуправления в Ростовской области.

Формы взаимодействия органов и должностных лиц местного самоуправления в системе местной власти.

## **Тема 11. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в России**

Понятие и назначение государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Государственная гражданская служба Российской Федерации и государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Правовые основы системы государственной службы.

Муниципальная служба как особый вид службы. Нормативно-правовая база, определяющая порядок ее организации. Право граждан на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы.

Правовые основы государственной гражданской службы Ростовской области. Правовые основы муниципальной службы в Ростовской области.

Основные элементы правового статуса гражданского и муниципального служащего. Организационно-правовой механизм поступления на государственную гражданскую службу и муниципальную службу. Прохождение гражданской и муниципальной службы: основные элементы (аттестация, присвоение классовых чинов, кадровый резерв, дополнительное профессиональное образование).

## **Тема 12. Административные правовые акты в сфере государственного и муниципального управления**

Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов власти. Классификация и юридические свойства актов. Способы охраны правовых актов.

Вступление в силу и действие актов органов исполнительной власти. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов органов исполнительной власти. Процедуры подготовки, издания, вступления в силу и реализации правовых актов. Порядок оспаривания актов управления.

Юридическая сила нормативно-правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти.

Понятие административного договора. Виды административных договоров.

Структура и признаки административного договора. Функции административного договора. Административный договор и административный акт.

Эффективность актов органов исполнительной власти.

### **Тема 13. Обеспечение правопорядка и ответственность в государственном и муниципальном управлении**

Понятие обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Механизм обеспечения законности и его основные элементы.

Государственный контроль и его виды. Президентский контроль. Контроль законодательных (представительных) органов власти. Контроль в системе органов исполнительной власти. Межведомственный контроль.

Прокурорский надзор. Протест и представление прокурора.

Понятие судебного контроля. Контрольные полномочия Конституционного Суда РФ, конституционных (уставных) судов субъектов РФ. Формы контроля судов общей юрисдикции, арбитражных судов.

Понятие и особенности административного надзора. Законодательство об административном надзоре. Субъекты административного надзора, их полномочия. Формы контрольной деятельности при осуществлении административного надзора.

Общественный контроль. Субъекты общественного контроля. Роль общественных объединений граждан в осуществлении административного контроля.

## **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Виды самостоятельной работы определяются рабочей учебной программой и методическими рекомендациями для самостоятельной работы слушателей.

### **4.1. Виды самостоятельной работы по всем темам:**

- проработка учебного материала по конспектам лекций;
- изучение учебной, научной литературы;
- работа с вопросами для самопроверки;
- подготовка к занятию и контрольному тестированию;
- работа с нормативными правовыми актами;
- изучение судебной практики;
- работа с электронными информационными ресурсами;
- подготовка эссе, тезисов, рефератов, докладов;
- решение ситуационных задач;
- подготовка к деловой игре;
- подготовка к диспуту.

### **4.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины**

#### ***I этап. Подготовка к изучению дисциплины.***

Сфера правового обеспечения как объект изучения в ГМУ отличается чрезвычайной сложностью, разнообразием и динамичностью явлений и процессов, в которые непосредственно включены государственные и муниципальные органы и каждый из нас. Область изучаемых вопросов является междисциплинарной. Многие темы связаны с вопросами функционирования и развития государства в целом, исследуются и изучаются в рамках комплекса гуманитарных наук: в экономике и социологии управления, в теории государственного и муниципального управления, являются предметом

современных социально-экономических, социально-психологических, политических исследований. Теоретические наработки постоянно обогащаются практикой решения конкретных проблем органами государственного и муниципального управления.

Изучение дисциплины нацелено на формирование профессиональных компетенций слушателя государственного и муниципального управления. Отношения в данной сфере обладают высокой социальной значимостью и регулируются множеством международных правовых актов, российским законодательством.

Значительная часть вопросов напрямую связана с конкретными социальными проблемами, решаемыми сегодня в органах ГМУ.

Все темы рекомендуется изучать в контексте социальных преобразований Российского государства. В лекциях, рекомендованной литературе, в интернет-ресурсах содержится теоретическая основа и различные концептуальные способы решения актуальных социальных проблем. Для более полного изучения вопросов рекомендуется обращаться к нормативным документам, конкретным стратегиям, концепциям и проектам социального развития Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных образований. Освоению материала способствует знакомство с результатами мониторинговых социологических исследований, проводимых статистическими центрами, с результатами и рекомендациями научных исследований.

### ***II этап. Изучение дисциплины.***

В ходе учебы слушатель обязан активно использовать все формы обучения - посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, практические занятия, консультации преподавателя по подготовке рефератов, эссе, практических и творческих заданий, решению задач и выполнению аналитических разработок, консультации преподавателя по вопросам, в которых слушатель не смог разобраться самостоятельно, и консультация преподавателя перед зачетом).
2. Самостоятельную работу слушателя (проработка текстов лекций, подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск и изучение фундаментальной и современной научной литературы, написание рефератов, анализ и обработка статистических данных при выполнении аналитической работы по одной из рекомендованных преподавателем проблем в сфере государственного или муниципального управления, а также подготовка к сдаче зачета).

### ***Алгоритм подготовки слушателей при изучении дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».***

**1. Посещение лекций.** Лекции - это систематическое устное изложение учебного материала. На них слушатель получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто слушателям трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает слушателей на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает.

**2. Практические занятия.** Эти занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

Основная форма практического занятия - семинар. На семинаре слушатели под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, заслушивают рефераты, задачи, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания. Для успешного проведения семинара слушателю следует тщательно подготовиться. Основной формой подготовки слушателей к семинарским занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, информацией о государственно-правовых и социально-экономических событиях в России.

Изучив конкретную тему, слушатель может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на семинарском занятии задать их преподавателю. Семинар предоставляет слушателю возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Кроме того, некоторые занятия проводятся в интерактивной форме: круглые столы, деловые игры, собеседования. В процессе проведения интерактивных занятий решают практические и творческие задания.

**3. Самостоятельная работа слушателей.** Самостоятельная работа предполагает изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку сообщений и докладов, решение задач, написание домашней работы, работу со статистическим материалом, выполнение аналитических разработок, подготовку к научной студенческой конференции.

**Критерии оценки знаний, умений, навыков слушателя** непосредственно связаны с областью, объектами, видами и задачами его профессиональной деятельности, и их содержание сводится к следующему:

- знание требований профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями. Нетерпимость к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц. Гражданская ответственность и требовательность к соблюдению правил этического поведения;
- умение работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;
- способность создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями. Способность и готовность использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации. Способность критического анализа своих возможностей;
- умение разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;
- умение вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- умение использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач;
- умение систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения традиционных и инновационных методов и технологий формирования профессиональных компетенций в тесной взаимосвязи с изучением других дисциплин.

### 4.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа предполагает изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку сообщений и докладов, решение задач, написание домашней работы, работу со статистическим материалом, выполнение аналитических разработок, подготовку к научной студенческой конференции.

Существует несколько методов самостоятельной работы при подготовке к занятиям. Один из них - самый известный - **метод повторения прочитанного**: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются. Наиболее эффективный метод - метод кодирования - прочитанный текст нужно подвергнуть, большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций:

- прокомментировать прочитанный материал;
- оценить значение полученной информации;
- поставить вопросы к основным сущностным моментам рассмотренного материала;

- сопоставить полученные сведения с ранее известными или уже встречавшимся. Для улучшения обработки информации очень важно установить осмысленные связи, структурировать новые сведения. Что нужно знать для того, чтобы изучаемый материал легко усваивался при первом чтении? Не пропускайте слово, значение которого вам неизвестно. Человек обычно не помнит, о чем идет речь, не понимает материал и прекращает изучение предмета, если пропускает незнакомые слова в тексте.

Не спешите читать дальше, если вы перестали понимать смысл текста. Вернитесь к тому месту, где материал показался неясным, трудным и обязательно найдите незнакомое слово. Найдите незнакомое слово в словаре. Необходимо обращаться к словарю не только для того, чтобы отыскать новые и необычные слова. Причиной непонимания может стать неверное толкование самого простого слова.

Второй вид самостоятельной работы - это **выполнение аналитических работ**. Этот вид самостоятельной работы нужен для того, чтобы слушатель научился:

- осуществлять поиск дополнительной литературы и статистики по выбранной теме и работать с ней;

- кратко и логично излагать, анализировать и обобщать прочитанный материал;
- на основе сравнительного анализа различных теоретических подходов формировать свою точку зрения по рассматриваемым вопросам,

- использовать теоретические концепции, макроэкономические модели и функциональные зависимости для исследования особенностей и закономерностей функционирования реальной экономики, оценки ожидаемых последствий тех или иных политических мер, используемых правительством для решения конкретных проблем.

Третий вид - **подготовка реферата, эссе**. Реферат, эссе готовится по определенной теме, под руководством преподавателя, с использованием дополнительной литературы. Доклады заслушиваются на семинарских занятиях. Лучшие работы могут быть представлены на ежегодной апрельской конференции по рекомендации преподавателя.

#### Примерные темы рефератов

1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления как основной метод управления.

2. Правовой способ регулирования общественных отношений как форма выражения государственной воли.

3. Экономический способ регулирования государственного и муниципального

управления и его эффективность.

4. Государственное и муниципальное управление в США, Германии.
5. Государственное управление в Российской империи, в СССР.
6. Властеотношения: суверенитет народа, его реализация и проблемы.
7. Конституционная ответственность государственных органов и органов местного самоуправления.
8. Сохранение суверенитета и совершенствование государственного строя России.
9. Правовое государство как основная характеристика справедливого государственного управления.
10. Сущность принципа разделения властей.
11. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти и управления.
12. Роль Президента РФ в управлении государством.
13. Правовое положение Ростовской областной Думы.
14. Система судебных органов власти, их роль в управлении государством.
15. Органы местного самоуправления как основное звено народного управления.
16. Проблемы и совершенствование системы органов публичной власти в России.
17. Конституция РФ, федеративные договоры, конституции (уставы) субъектов РФ как правовая основа федерации.
18. Федеративное устройство США, Индии, Германии.
19. Правовое обеспечение разграничения предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ.
20. Эффективное государственное управление: Российская Федерация, СССР, Российская империя.
21. Органы государственной власти Ростовской области и правовое обеспечение управления в Ростовской области (другом субъекте РФ).
22. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
23. Европейская хартия местного самоуправления.
24. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ».
25. Организация и проведение местного референдума в Ростовской области.
26. Выборы депутатов в Ростовскую областную Думу.
27. Выборы депутатов и должностных лиц в муниципальном образовании (на примере городского округа - г. Ростов-на-Дону; на примере муниципального района Ростовской области).
28. Защита и охрана избирательных прав граждан.
29. Государственная поддержка местного самоуправления, передача полномочий.
30. Проблема разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления.
31. Ответственность органов местного самоуправления перед государством и перед народом.
32. Административные акты в системе нормативно-правовых актов.
33. Решение управленческих задач с помощью административных актов.
34. Административный договор как оптимальный метод управления в ситуациях, требующих императивно-диспозитивного подхода.
35. Законность и дисциплина в деятельности органов исполнительной власти - гарантия реализации прав и свобод гражданина.
36. Прокурорский надзор как ядро системы государственного контроля.

37. Общественный контроль государственных и муниципальных органов, его эффективность и перспективы.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Промежуточная аттестация, с учетом сложившейся оценки в рамках текущего контроля, осуществляется преподавателем в форме зачета.

### **5.1. Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Понятие, природа и сущность государственного и муниципального управления. Предмет государственного и муниципального управления.
2. Методы государственного управления.
3. Методы муниципального управления.
4. Правовое регулирование государственного и муниципального управления как основной метод управления. Правовые акты управления: понятие и классификация.
5. Принципы государственного управления.
6. Субъекты и объекты государственного и муниципального управления.
7. Виды государственного управления.
8. Россия - государство с республиканской формой правления.
9. Характеристика России как демократического государства.
10. РФ - федеративное государство.
11. РФ - светское государство.
12. Россия - социальное государство.
13. Россия - правовое государство.
14. Правовое положение статуса человека и гражданина в Российской Федерации. Государственное и муниципальное управление исходя из определения прав и свобод человека и гражданина как высшей ценности.
15. Предметы исключительного ведения РФ.
16. Предметы совместного ведения РФ и ее субъектов.
17. Предметы исключительного ведения субъектов Российской Федерации (на примере Ростовской области).
18. Понятие и признаки органов государственной власти
19. Правовое положение Президента Российской Федерации.
20. Взаимодействие Президента РФ с другими органами государственной власти.
21. Правовое положение Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
22. Правовое положение Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
23. Законодательный процесс в Российской Федерации.
24. Правовое положение Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти.
25. Понятие, сущность и результаты административной реформы в Российской Федерации.
26. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
27. Судебная система Российской Федерации.
28. Правовое положение федеральных органов государственной власти с особым статусом.
29. Понятие выборов, их социально-политическое значение. Понятие и виды избирательных систем.
30. Система органов государственной власти в субъектах Российской Федерации и принципы их деятельности.
31. Совершенствование правового обеспечения государственного управления в

субъектах РФ.

32. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации (на примере Ростовской области).

33. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (на примере Ростовской области).

34. Органы местного самоуправления в системе публичной власти.

35. Система органов местного самоуправления, порядок их формирования и полномочия.

36. Правовые основы местного самоуправления.

37. Местное самоуправления как основа народовластия. Формы прямого волеизъявления граждан на местном уровне.

38. Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления.

39. Государственный и муниципальный контроль и его виды.

40. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.

41. Источники правового регулирования построения и функционирования государственной службы. Правовые основы муниципальной службы в России.

42. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего.

43. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу.

44. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

45. Ответственность органов государственной власти и местного самоуправления.

#### **Критерии оценки:**

**«Зачтено»** - выставляется при условии, если слушатель показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

**«Не зачтено»** - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если слушатель показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

## **6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

### **Основная литература**

1. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления / Д.Ф. Аяцков, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев, А.А. Подсумкова. - М.: Форум, 2012. - 448 с. (Профессиональное образование).

2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: Учебник: В 2 т. / И.Н. Барциц. - М., 2011.

3. Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для слушателей / А.А. Демин. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 425. - Серия: Магистр.

### **Нормативно-правовые акты**

1. Всеобщая декларация прав человека: [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г.] // Российская газета. - 05.04.1995.

2. Международный пакт о гражданских и политических правах: [принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 дек. 1966 г.] // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1994. - № 12.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод: [заключена в г. Риме 04 нояб. 1950 г.] // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 2. - Ст. 163.
4. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // Российская Газета. - 1993. - № 237.
5. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Принята 1 Съездом народных депутатов РСФСР 12 июня 1990 г. // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР. - 1990. - № 2. Ст. 33.
6. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.
7. судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898
8. судебной системе Российской Федерации (с изм. и доп.): Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 27.12.2009) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 1. - Ст. 1.
9. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ. - 1997. - N 9. - ст. 1011.
10. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями // Собрание законодательства РФ, 2002. - № 1. - Ч. 1. - Ст. 1.
11. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.
12. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (в редакции Федерального закона от 04.06.2014 № 140-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 14. - Ст. 1652.
13. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 50 (ч. 4). - Ст. 6953.
14. О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах : федер. закон от 25 сент. 2005 г. № 1789-р // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 30 (ч. II). - Ст. 3134.
15. О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 04.01.1999 N 4-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - N 2. - 1999. - ст. 231.
16. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ. - 1998. - N 51. - ст. 6270.
17. О политических партиях: федеральный закон от 11.07.2001 г. № 95-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - № 29. - Ст. 2950.
18. О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.2001 N 6-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - N 52. - ст. 4916.
19. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 N

2202-1 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ.- 1995.- N 47.- ст. 4472.

20. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228.

21. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

22. О средствах массовой информации: закон Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 (с последующими изменениями и дополнениями) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992. - № 7. - Ст. 300.

23. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (с изм. и доп.) // Российская газета.- N 170.29.07.1992.

24. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон РФ от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. - 1993. - № 19. - Ст. 685.

25. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.06.2014 № 182-ФЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2012. - N 53 (ч. 1). - Ст. 7598.

26. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ.-1995.- N 21.- ст. 1930.

27. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ, 1999. - № 42. - Ст. 5005.

28. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ. -1999.- N 42. - ст. 5005.

29. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства, 2003. - № 40. - Ст. 3822.

30. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: федеральный закон от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 2002. № 24. - Ст. 2253; № 39. - Ст. 3642.

31. Уголовный кодекс от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями // Собрание законодательства РФ, 1996. - № 25. - Ст. 2954.

32. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства РФ.- 2000.- N 20.- ст. 2112.

33. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (в редакции Указа Президента от 30.09.2013 № 744) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 440.

34. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 111 (в редакции Указа Президента от 01.07.2014 № 483) // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 6. - Ст. 438.

35. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной

гражданской службы Российской Федерации : указ Президента РФ от 16 февр. 2005 г. № 159-ФЗ // Российская газета. - 2005. - 18 февр.

36. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента РФ от 1 февр. 2005 г. № 110 // Российская газета. - 2005. - 3 февр.

37. О реестре должностей федеральной гражданской службы : указ Президента РФ от 31 дек. 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства РФ. - 2006. - № 1. - Ст. 118.

38. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства РФ.- N 11.- 2004.- ст. 945.

39. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 19. - Ст. 2338.

40. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела : указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 // Российская газета. - 2005. - 7 июня.

41. Устав Ростовской области: Закон Ростовской области.

42. Избирательный кодекс Ростовской области.

43. О системе исполнительных органов государственной власти Ростовской области: Закон Ростовской области.

44. О Правительстве Ростовской области: Закон Ростовской области.

45. О наименованиях органов и должностных лиц местного самоуправления в Ростовской области: Закон Ростовской области.

#### **Дополнительная литература**

1. Абдувалиев С.К. Современные подходы к формированию муниципальной кадровой политики: опыт России и Узбекистана / С.К. Абдувалиев // Менеджмент. - 2006. - № 15 (145).

2. Авакьян С.А. Автономные округа: перспективы конституционно-правового развития / С.А. Авакьян // Федерализм. - 1998. - № 3.

3. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление: учеб. пособие / Ю.В. Агибалов. - Воронеж, 2012. -460 с.

4. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление: экономикоорганизационные и правовые основы: учеб. пособие / Ю.В. Агибалов. - Воронеж, 2006. -576 с.

5. Агибалов Ю.В. Экономико-организационные основы местного самоуправления и основные направления их развития: учеб. пособие / Ю.В. Агибалов. - Воронеж, 2008. -244 с.

6. Агибалова О.Ю. Правовое и кадровое обеспечение муниципального управления: монография / О.Ю. Агибалова. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2011.

7. Арутюнян Г.Г. Конституционное право: Энциклопедический словарь / Г.Г. Арутюнян М.В. Баглай. - М.: Норма, 2006. - 544 с.

8. Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М., 2008.

9. Баранов И.Н. Новый государственный менеджмент: эволюция теории и практики применения / И.Н. Баранов // Российский журнал менеджмента. - Т. 10. - 2012. - № 1.

10. Бондарь, Н.С. Муниципальное право Российской Федерации / Н.С. Бондарь, В.И. Авсеенко С.Н. Бочаров. - М., 2010.

11. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник / И. А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 415 с. - (Основы наук) .

12. Васильев В.И. Законодательные органы субъектов Российской Федерации:

Правовые вопросы формирования, компетенции и организации работы / В.И. Васильев, А.В. Павлушкин, А.Е. Постников. - М., 2001.

13. Государственная служба : науч.-полит. журнал / учредитель и изд.: Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - 1998, нояб. - М. : Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, 1998 - . - Выходит 6 раз в год.

14. Греф Г. Государственное управление: Эффективность российской власти и модернизация / Г. Греф // Ведомости. - 13.04.2012.

15. Гриценко Е.В. Местное самоуправление в системе публичного управления федеративного государства / Е.В. Гриценко. - Иркутск, 2009.

16. Гришина, М.В. «Памятка для представителей средств массовой информации» / М.В. Гришина. - РЦОИТ, 2007

17. Гусенбеков И.И. Некоторые аспекты взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти субъектов Российской Федерации / И.И. Гусенбеков // Журнал российского права. - 2006. - № 6.

18. Загидуллин Р.И. «Горизонтальные» формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере наделения государственными полномочиями / Р.И. Загидуллин // Пробелы в российском законодательстве. - 2010. - № 3.

19. Загидуллин Р.И. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: проблемы понятийного аппарата / Р.И. Загидуллин // Российский юридический журнал. - 2010. - № 5.

20. Зарубежный опыт управления: подготовка кадров государственной службы. Проблемы России. - М., 1998.

21. Игнатов, В. Г. Государственная и муниципальная служба России : история и современность : учеб. пособие / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д Феникс : МарТ, 2010. -399 с. - (Учебный курс).

22. Княгинин К.Н. Административно-территориальные единицы с особым статусом: под силу ли юриспруденции «искусство невозможного» после «искусства возможного» политики? / К.Н. Княгинин // Конституционное и муниципальное право. - 2010. - № 8, 9.

23. Конюхова, И.А. Двухпалатность как принцип организации национальных парламентов: опыт России и мировая практика / И.А. Конюхова // Журнал российского права. - 2004. - № 1.

24. Космина И.А. Государственный контроль органов исполнительной власти субъекта РФ за деятельностью органов местного самоуправления / И.А. Космина // Конституционное и муниципальное право. - 2009. - № 19.

25. Лексин В.Н. Государство и регионы: Теория и практика государственного регулирования территориального развития / В.Н. Лексин, А.Н. Шведов. - М.: УРСС, 1997.

26. Любарев А.Е. Регулирование избирательной системы в законодательстве субъектов Российской Федерации / А.Е. Любарев // Российский юридический журнал. - 2010. - № 4.

27. Мюллер Д. Общественный выбор / Перевод с англ. под ред. А.П.Заостровцева, А.С.Скоробогатова. - М., 2007.

28. Петтин Н.А. Государственная власть и местное самоуправление в России: проблемы развития конституционно-правовой модели / Н.А. Петтин. - М., 2007. - 200 с.

29. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации : учебник / ред. И. Н. Барциц. - М. : Изд-во РАГС, 2007. - 558 с. - (Учебники Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации).

30. Тихомиров Ю.А. Полномочия органов исполнительной власти / Ю.А. Тихомиров. - М., 2007.

31. Трофимова И.Н. Децентрализация государственного управления: теоретические модели и страновая специфика / И.Н. Трофимова // Политика и общество. - 2010. - № 3.

32. Трофимова И.Н. Социальные проблемы в контексте реформ управления: европейский опыт / И.Н. Трофимова // Вестник Московского государственного областного университета. - Сер. «Юриспруденция». - 2010. - № 3.

33. Умнова И.А. Конституционные основы современного российского федерализма / И.А. Умнова. - М., 1998.

34. Фадеев, В.И. Как формировать Совет Федерации? / В.И. Фадеев // Журнал о выборах. - 2007. - № 1. - С. 19-23.

35. Цейтлин Р.С. История государственного управления и муниципального самоуправления в России / Р.С. Цейтлин, С.А. Сергеев. - М., 2008

36. Шумянкova Н. В. Муниципальное управление: учебник / Н. В. Шумянкova. - М.: Экзамен, 2002.

## **7. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

1. <http://president.kremlin.ru> - Президент Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума.
3. <http://council.gov.ru> - Совет Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Правительство РФ
5. <http://www.ksrf.ru> - Конституционный Суд РФ.  
<http://www.supcourt.ru> - Верховный Суд РФ.
6. <http://ombudsman.gov.ru> - Уполномоченный по правам человека в РФ.  
<http://www.cikrf.ru> - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
7. [http://www.vibory.ru/Regs/iz\\_koms.htm](http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm). - сайты избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
8. <http://www.gov.nm.ru> - сайты федеральных и региональных органов государственной власти.
9. <http://www.govrnd.ru> - официальный портал органов государственной власти Ростовской области.
10. [http://www.vibory.ru/par\\_site.html](http://www.vibory.ru/par_site.html). - сайты политических партий.  
[www.igpran.ru/rus/magazine/](http://www.igpran.ru/rus/magazine/) - Официальный сайт журнала «Государство и право».
11. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) - Официальный сайт газеты «Российская газета».

### **Ресурсы из справочных правовых систем:**

1. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Официальный сайт компании «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**8.1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины.** Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Работа с литературой - 1 час в неделю

Подготовка к практическому занятию - 1 час.

Подготовка к зачету - 5 часов.

Подготовка к семинарскому занятию производится по правилам выполнения задания практической работы, обычно по определенному вопросу и более или менее уз-

кому кругу литературы (часто всего два-три учебных пособия). Как правило слушателем осуществляется:

- **доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы:** этот вид самостоятельной работы слушателей особенно важен в том случае, когда изучаемый предмет содержит много неоднозначно трактуемых вопросов, проблем. Тогда преподаватель заведомо не может успеть изложить различные точки зрения, и слушатель должен ознакомиться с ними по имеющейся литературе. Кроме того, рабочая программа предметов предполагает рассмотрение некоторых относительно несложных тем только во время самостоятельных занятий, без чтения лектором;
- **подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.**

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися учебной дисциплины в течение всего периода обучения, приобретения и развития навыков самостоятельной работы и повышения академической активности обучающихся, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков. Проводится в форме кратких устных или письменных опросов, а также в форме тестирования и контроля выполнения самостоятельных работ.

Творческое отношение слушателя в изучении заданного материала является важным условием эффективности семинарских занятий. Слушатель должен проявить активность, отвечая на поставленные вопросы. При этом он должен не просто зачитывать подготовленный текст, а стремиться изложить его в свободной манере, с использованием полученной информации в ходе подготовки к занятию. Это способствует развитию речи, самостоятельности мышления, столь необходимые слушателю.

Подготовку к семинарскому занятию принято разделять на три этапа:

- активная работа на лекции;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы;
- осмысление связи теоретических знаний с практикой государственно-правового строительства.

Семинарские занятия органически связаны с лекциями, где обучаемые уясняют сущность, творческое и практическое значение темы, получают рекомендации к самостоятельной работе. Следовательно, подготовка к семинарскому занятию начинается с внимательного прослушивания лекции по теме, творческого осмысления материала и фиксации его в конспекте. Самостоятельная работа слушателя должна начинаться с ознакомления с планом семинарских занятий и данными методическими рекомендациями. Следующий этап - работа с рекомендованной литературой. Имея дело со многими источниками, следует помнить: в процессе чтения и обработки рекомендованной литературы разумнее всего группировать материал по вопросам, выносимым на занятие. Следует приучать себя во время работы с книгой делать на отдельном листе бумаги пометки об источниках, где излагается материал по изучаемым вопросам.

В ходе подготовки к семинарскому занятию, обучаемый порой вынужден возвращаться к уже изученным источникам. В этом случае нет необходимости начинать все с начала, бесконечно повторяя одно и то же. Необходимо углублять и расширять свои знания, заново анализировать рассматриваемые вопросы, уточняя и исправляя ранее сделанные записи. Эффективным способом систематизации необходимого для занятия материала является формирование соответствующих папок по конкретным вопросам занятий в компьютере с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», Официального интернет - портала правовой информации (Государственной системы правовой информации - ГСПИ), официальных сайтов органов государственной власти в сети Интернет.

Проделав всю подготовительную работу, слушателю следует начать подготовку к

непосредственному выступлению на семинаре. Он должен продумать план ответа на каждый вопрос темы, определив ссылки на источники какие можно использовать; на какую литературу необходимо сослаться, как подкрепить свой ответ цифровым материалом. Ответ на один вопрос должен быть рассчитан на 15-20 минут, учитывая то, что могут быть дополнения, исправления и уточнения, другими словами - дискуссия. Материал должен излагаться свободно и эмоционально.

Формой семинарского занятия является развернутая, творческая дискуссия. Только в этом случае семинарское занятие становится трибуной свободного обмена мнениями, будит мысль и вызывает потребность высказываться, прививает умение и навыки публичных выступлений, учит объективно и правильно оценивать ответы оппонента, тактично и доброжелательно высказывать критические замечания, превращает полученные знания в идейные убеждения и внутренний стимул практической деятельности.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям предопределяет успешное выступление слушателя, способствует приобретению им глубоких знаний как теоретического, так и практического характера, что в итоге определяет уровень профессиональной подготовки будущего специалиста.

## **8.2. Рекомендации по использованию учебно-методических материалов (УММ)**

УММ предназначены для самостоятельного изучения дисциплины слушателем. В состав УММ включены следующие элементы:

- программа курса;
- материалы для практических занятий.

### **Рекомендации по использованию учебно-методических материалов (УММ)**

Для того чтобы эффективно использовать УММ при изучении дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» автор советует вам действовать в следующем порядке.

1. Ознакомьтесь с требованиями федерального государственного стандарта по данной дисциплине вашей специальности.
2. Познакомьтесь с Пояснительной запиской к учебной Программе курса (цели и задачи изучения дисциплины, ее профессиональная направленность, определите, что в результате изучения курса вы должны знать, что уметь, о чем иметь представление).
3. Познакомьтесь с учебной Программой курса.
4. Весь материал курса распределен по разделам, внутри которых выделены темы. Следует изучать дисциплину в том порядке, который реализован в УММ, так как он подчиняется логике расположения материала, следовательно, более эффективен.
5. Изучая теоретический материал, имейте в виду, что часть содержания стандарта и Программы представлена не только в разделе «Теоретические положения», но и в Практикуме.
6. После знакомства с теоретическими положениями ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории.
7. Выполните задания Практикума по изучаемой теме. Обратитесь к предложенным спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам, электронным словарям.
8. Изучив все темы, выполните тест.

## **8.3. Общие рекомендации по работе с литературой**

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с настоящими «Материалами...»;
- изучение основной учебной литературы;

- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в "последние дни" перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые слушатели.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе курсового зачета, но - что особенно важно - в последующей профессиональной деятельности.

Литература о ней имеется в библиотеке филиала ЮРГИ.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий, зачастую обусловленных динамичными изменениями действующего законодательства. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу слушателям могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития в данном пособии вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача слушателя - проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

#### **8.4. Советы при подготовке к зачету.**

При подготовке к зачету следует в первую очередь обратить внимание на определения основных понятий курса, вспомнить ключевые составляющие дисциплины.

##### **Последовательность проведения зачета.**

Последовательность проведения зачета можно представить в виде трех этапов:

- 1) подготовка к проведению и сдаче зачета;
- 2) заслушивание ответов;

3) подведение итогов сдачи зачета.

#### **1. Подготовка к проведению и сдаче зачета.**

За 3-4 дня до проведения зачета, обучающимся доводятся вопросы, на которые они будут давать ответы в ходе проведения зачета. Ведущий преподаватель по дисциплине дает общие рекомендации по подготовке ответов на вопросы зачета и их устного изложения, а также ответов на дополнительные вопросы. При необходимости поясняет содержание вопросов.

#### **2. Заслушивание ответов.**

При сдаче зачета, обучаемые, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед преподавателем для сдачи зачета. Для ответов на вопросы зачета и дополнительные вопросы в целом каждому обучаемому отводится примерно 20-30 минут.

В некоторых случаях по инициативе преподавателя, ответ обучаемого может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины приостановки ответа, например: «ответ явно не по существу вопроса», «ответ слишком детализирован», «экзаменуемый допускает ошибки в изложении нормативных актов, статистических данных».

Причиной остановки ответа обучаемого также может быть целостное и компетентное изложение основного содержания вопроса, дающее полное представление о знании этого вопроса слушателем и не требующее дальнейшей детализации.

Заслушав ответы каждого обучающегося, преподаватель подводит краткие итоги ответов, в соответствии с рекомендуемыми критериями проставляют соответствующие баллы в экзаменационные ведомости.

Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний обучающегося, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы. Оценки по каждому обучаемому заносятся в ведомость и зачетные книжки.

#### **3. Подведение итогов сдачи зачета**

Все обучаемые сдававшие зачет, приглашаются в аудиторию, где проводился зачет. Преподаватель подводит итоги сдачи зачета и сообщает, какие были выставлены оценки слушателям.

Преподаватель отмечает лучших обучаемых, высказывает общие замечания и обращается с вопросом, нет ли несогласных с выставленными оценками. В случае устного заявления экзаменуемого о занижении оценки его ответов, с ним проводится собеседование и разъясняется причина. Целью собеседования является разъяснение качества ответов и обоснование итоговой оценки на основе критериев оценки знаний.

### **8.5. Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и практическими задачами**

На семинарских занятиях предлагается решение тестовых заданий. Правила решения заключаются в следующем.

Слушатель готовит лист для ответов на задания. В правом верхнем углу листа слушатель указывает свою фамилию, инициалы, наименование группы, дату выполнения теста, ставит свою подпись.

Тест представляет собой задачу, содержащую вопрос и четыре варианта ответа, из которых правилен только один. Именно его слушатель и должен выбрать. Время, необходимое для проведения тестирования - 0,5-2 минуты на решение одной задачи.

При ответе на вопрос слушатель указывает номер вопроса и букву правильного, по его мнению, ответа. Например: «1. А». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Слушатель до сдачи листа с ответами вправе перечеркнуть «накрест» допущенную неправильную, по его мнению, букву ответа, указав рядом другую букву и поставив свою подпись.

Вопрос, ответ на который слушателем не дан (например, не указана буква или

указана буква, которой нет в вариантах ответа), считается получившим неправильный ответ.

Вопросы, в ответах на которые указаны помимо правильных еще и неправильные варианты ответов, оцениваются как получившие неправильный ответ.

Расчет баллов следующий: 50% правильных ответов - «удовлетворительно», 50-80% - «хорошо», выше 80% - «отлично».

Целью решения **практических задач** является выработка и развитие навыков применения слушателями гражданского законодательства к конкретным общественным отношениям, возникшим в сфере регулирования гражданского права. Составление мотивированного ответа, основанного на действующих нормах права, по предложенной проблемной ситуации поможет слушателям в будущем на практике обоснованно реализовывать свои гражданские права, а также научит грамотно оформлять юридические документы (договоры, доверенности, завещания и т. п.).

Практические задачи рассчитаны на самостоятельное письменное их решение слушателями. На семинаре слушатели обсуждают ситуационные задачи, предлагая каждый свое решение. Преподаватель контролирует ход дискуссии и дает окончательное заключение.

Задача содержит изложение проблемной ситуации, возможные мнения и позиции сторон возникшего спора, а также конкретный вопрос, на который ожидается получить мотивированный ответ.

В случае возникновения сомнения в принятом решении (такое может возникнуть, когда в законодательстве существуют коллизии, пробелы, а также при затруднении определения соотношения общих и специальных норм трудового права), слушатель может подготовить несколько мотивированных вариантов ответа.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## По дисциплине «Система государственного и муниципального управления»

*Составитель к.э.н., доцент Журнов И.М.*

### 1. Цель и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

**1.1. Цель изучения дисциплины «Система государственного управления»** состоит в том, чтобы сформировать у слушателей представление о государственном управлении как о целостной системе:

- обеспечивающей принятие целенаправленных решений, связанных с социально-экономическим развитием общества, и их реализацию;
- имеющей сложную иерархическую структуру, элементы которой взаимодействуют в рамках единого правового, экономического и финансового пространства.

#### **1.2. Задачи изучения дисциплины:**

- сформировать у слушателей представление о государственном управлении как о системном понятии, включающем такие категории как принципы управления, функции управления, распределение функций управления между различными структурными элементами системы;

- дать представление об особенностях государственного управления в РФ как федеративном государстве: структура, формы и методы работы органов государственного управления, федеративные отношения;

- изучить особенности организации региональных органов государственного управления РФ: правовой статус субъектов федерации, общие принципы организации системы государственной власти в субъектах РФ, нормативно-правовые акты субъектов федерации, роль и полномочия органов государственной власти субъектов РФ, проблема взаимоотношений субъектов федерации и центра;

- рассмотреть основы формирования государственной политики РФ и инструменты претворения её в жизнь;

- изучить роль и полномочия государственных органов управления РФ в различных сферах и областях социально-экономической жизнедеятельности общества: государственное регулирование экономики, управление основными хозяйственными комплексами, управление социальной сферой;

- дать представление об особенностях государственного управления в России конфликтными и чрезвычайными ситуациями.

#### **1.3. Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины**

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование разделов, тем, усвоение которых необходимо студентам
1.	Теория управления	Общенаучные методы теории управления. Методология и организация процесса разработки управленческого решения; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий.
2.	Региональная экономика и управление	Региональная политика государства; региональная бюджетно-налоговая система; региональная структура управления.

### 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Наименование тем и содержание лекционных занятий.

№ лекции	Наименование тем, их содержание
<b>Лекционный курс</b>	
1.	<b>Предмет и научные основы системы государственного управления.</b> Предмет «системы государственного управления», функции, методы и средства государственного управления. Формы государственного устройства.
2.	<b>Система федеральных органов государственной власти в РФ.</b> Принципы государственной власти и управления, закрепленные в Конституции РФ. Понятие, признаки, виды и структура федеральных органов власти и управления. Президент: конституционный статус, функции, общие и специальные полномочия. Избрание и прекращение полномочий Президента. Правотворческая деятельность Президента.
3.	Роль и место Администрации Президента в системе государственного управления: статус, основные функции, структура и основные направления деятельности. Совет безопасности: основные функции, структура.
4.	Институт полномочного представителя Президента в федеральном округе: общая характеристика должности Полномочного представителя Президента в федеральном округе, основные функции, назначение и освобождение от должности. Федеральные округа. Государственный совет: основные функции, структура. Общественная палата: основные функции, состав, порядок формирования и прекращения полномочий члена общественной палаты.
5.	Федеральная законодательная власть: понятие, особенности, общие функции, структура. Государственная Дума: особенности выборов депутатов, роспуск, компетенция. Совет Федерации: порядок формирования, причины отзыва депутатов, компетенция.
6.	Федеральная исполнительная власть: понятие, особенности, общие функции. Реформа федеральных органов исполнительной власти 2004 г. Структура федеральных органов исполнительной власти.
7.	Правительство: статус, состав, формирование и досрочное сложение полномочий, полномочия, издаваемые акты, структура. Взаимоотношение Правительства и Президента, Федерального Собрания, органов судебной власти, органов государственной власти субъектов.
8.	Аппарат Правительства. Федеральные министерства: статус, основные функции, структура. Федеральные службы и федеральные агентства: полномочия, основные функции, статус.
9.	Федеральная судебная власть: понятие, виды и полномочия федеральных судов, судебная инстанция.
10.	Государственные органы особой компетенции: Генеральная прокуратура, Счётная палата, Центральный банк, Центральная избирательная комиссия, Уполномоченный по правам человека.
11.	<b>Региональное управление в РФ.</b> Состав и статус субъектов РФ, общие принципы регионального управления. Разграничение полномочий между РФ и субъектами РФ: вопросы ис-

	ключительного ведения РФ, вопросы совместного ведения РФ и субъектов РФ, вопросы, отнесённые к ведению субъектов РФ. Договора и соглашения между РФ и субъектами РФ о разграничении полномочий.
12.	<b>Система органов государственной власти субъектов РФ.</b> Основные нормативные акты, регулирующие вопросы организации власти в субъектах РФ. Единые принципы построения системы органов власти в субъектах РФ.
13.	Высшее должностное лицо субъекта РФ: понятие, порядок избрания и прекращения полномочий, основные полномочия.
14.	Система органов исполнительной власти субъекта РФ: понятие, структура, порядок формирования, основные полномочия.
15.	Законодательный орган власти субъекта РФ: понятие, наименование и структура, порядок избрания, досрочный роспуск, основные полномочия).
16.	<b>Система государственной службы в РФ.</b> Понятие и основные принципы государственной службы. Правовой статус государственного служащего. Виды государственной службы.
17.	Понятие и виды государственных должностей и государственных должностей государственной службы. Классные чины гражданской службы. Управление государственной службой: система органов управления государственной службой, механизмы кадрового обеспечения государственных органов.
18.	<b>Законотворческая деятельность в РФ.</b> Понятие и виды нормативных актов, процедуры разработки и принятия нормативных актов (на примере федерального бюджета).
19.	<b>Формирование и реализация государственной политики РФ.</b> Понятие, основные типы и направления государственной политики. Разработка и анализ государственной политики. Органы государственной власти, осуществляющие разработку государственной политики. Реализация и мониторинг государственной политики. Органы государственной власти, осуществляющие реализацию государственной политики.
20.	<b>Государственная экономическая политика РФ.</b> Необходимость и организационные основы государственного управления экономическими процессами. Компетенция органов государственной власти в осуществлении государственного регулирования экономики.
21.	Межотраслевое государственное управление. Методы государственного регулирования экономики: административные, экономические (прямые и косвенные).
22.	Управление государственным сектором экономики.
23.	Государственная налоговая политика. Государственная денежно-кредитная политика.
24.	Государственная антимонопольная политика. Государственная инвестиционная политика.
25.	<b>Государственная социальная политика РФ.</b> Общественное назначение социальной сферы. Социальные приоритеты. Компетенция органов государственной власти в осуществлении государственного управления социальной сферой. Социальная защита населения.

26.	Государственное регулирование доходов населения. Государственная политика в области занятости.
27.	Государственное управление отраслями социальной сферы: культура, образование, здравоохранение, жилищно-коммунальное хозяйство.
28.	<b>Государственная внешняя политика РФ.</b> Сущность и основные направления государственной внешней политики. Государственная политика в сфере обороны и национальной безопасности страны.
29.	Государственная иностранная политика. Государственная внешнеэкономическая политика.
30.	<b>Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями в РФ.</b> Социальные конфликты. Предотвращение и разрешение конфликтов. Чрезвычайное положение и чрезвычайный бюджет. Компетенция федеральных органов власти по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### Перечень практических занятий

1.	<b>Предмет и научные основы системы государственного управления.</b> Эволюция системы государственного управления как научной дисциплины: теория бюрократии М. Вебера, доктрина о разделении политики и администрации В. Вильсона, теория государственного управления Дж. М. Кейнса, теория дирижизма, современные теории (Т. Парсонс, П. Лазарсфельд, В. Томсон, Д. Истон, Г. Алмонд).
2.	Специфика государственного управления: предмет «системы государственного управления», функции, методы и средства государственного управления. Типология государств: по источнику власти, по форме правления, по форме государственного устройства, по политическому режиму. Формы правления в РФ. Федеративное устройство РФ. Политический режим в РФ.
3.	<b>Система федеральных органов государственной власти в РФ.</b> Понятие, признаки, виды и структура федеральных органов власти и управления. Принципы, лежащие в основе функционирования государственных органов. Президент: конституционный статус, функции, общие и специальные полномочия. Избрание и прекращение полномочий Президента. Правотворческая деятельность Президента. Роль и место Администрации Президента в системе государственного управления: статус, основные функции, структура и основные направления деятельности. Совет безопасности: основные функции, структура.
4.	Институт полномочного представителя Президента в федеральном округе: общая характеристика должности Полномочного представителя Президента в федеральном округе, основные функции, назначение и освобождение от должности. Федеральные округа. Государственный совет: основные функции, структура. Общественная палата: основные функции, состав, порядок формирования и прекращения полномочий члена общественной палаты. Уполномоченный по правам человека: порядок назначения и освобождения от должности, компетенция, рабочий аппарат.

5.	<p>Федеральная законодательная власть: понятие, особенности, общие функции, структура.</p> <p>Государственная Дума: структура, особенности выборов депутатов, роспуск, компетенция.</p> <p>Совет Федерации: структура, порядок формирования, причины отзыва депутатов, компетенция.</p>
6.	<p>Федеральная исполнительная власть: понятие, особенности, общие функции. Реформа федеральных органов исполнительной власти 2004 г. Структура федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>Правительство: статус, состав, формирование и досрочное сложение полномочий, полномочия, издаваемые акты, структура. Взаимоотношение Правительства и Президента, Федерального Собрания, органов судебной власти, органов государственной власти субъектов. Аппарат Правительства. Федеральные министерства: статус, основные функции, структура. Федеральные службы и федеральные агентства: полномочия, основные функции, статус.</p>
7.	<p>Федеральная судебная власть: понятие, виды и полномочия федеральных судов, судебная инстанция. Конституционные основы деятельности адвокатуры.</p>
8.	<p>Государственные органы особой компетенции: Генеральная прокуратура, Счётная палата, Центральный банк, Уполномоченный по правам человека. Центральная избирательная комиссия. Избирательная система в РФ.</p>
9.	<p><b>Региональное управление в РФ.</b></p> <p>Состав и статус субъектов РФ, общие принципы регионального управления. Разграничение полномочий между РФ и субъектами РФ: вопросы исключительного ведения РФ, вопросы совместного ведения РФ и субъектов РФ, вопросы, отнесённые к ведению субъектов РФ. Договора и соглашения между РФ и субъектами РФ о разграничении полномочий.</p>
10.	<p><b>Система органов государственной власти субъектов РФ.</b></p> <p>Основные нормативные акты, регулирующие вопросы организации власти в субъектах РФ. Единые принципы построения системы органов власти в субъектах РФ.</p> <p>Высшее должностное лицо субъекта РФ: понятие, порядок избрания и прекращения полномочий, основные полномочия (на примере Ростовской области).</p>
11.	<p>Система органов исполнительной власти субъекта РФ: понятие, структура, порядок формирования, основные полномочия (на примере Ростовской области). Законодательный орган власти субъекта РФ: понятие, наименование и структура, порядок избрания, досрочный роспуск, основные полномочия (на примере Ростовской области).</p> <p>Судебная власть субъекта РФ (на примере Ростовской области).</p>
12.	<p><b>Система государственной службы в РФ.</b></p> <p>Понятие и основные принципы государственной службы. Правовой статус государственного служащего. Виды государственной службы.</p> <p>Понятие и виды государственных должностей и государственных должностей государственной службы. Классные чины гражданской службы. Управление государственной службой: система органов управления государственной службой, механизмы кадрового обеспечения государственных органов.</p>

13.	<b>Законотворческая деятельность в РФ.</b> Понятие и виды нормативных актов, процедуры разработки и принятия нормативных актов (на примере федерального бюджета).
14.	<b>Формирование и реализация государственной политики РФ.</b> Понятие, основные типы и направления государственной политики. Разработка и анализ государственной политики. Органы государственной власти, осуществляющие разработку государственной политики. Реализация и мониторинг государственной политики. Органы государственной власти, осуществляющие реализацию государственной политики.
15.	<b>Государственная экономическая политика РФ.</b> Необходимость и организационные основы государственного управления экономическими процессами. Компетенция органов государственной власти в осуществлении государственного регулирования экономики. Межотраслевое государственное управление. Методы государственного регулирования экономики: административные, экономические (прямые и косвенные).
16.	Управление государственным сектором экономики (на примере Ростовской области). Государственная налоговая политика (на примере Ростовской области).
17.	Государственная денежно-кредитная политика (на примере Ростовской области). Государственная антимонопольная политика (на примере Ростовской области). Государственная инвестиционная политика (на примере Ростовской области).
20.	<b>Государственная социальная политика РФ.</b> Общественное назначение социальной сферы. Социальные приоритеты. Компетенция органов государственной власти в осуществлении государственного управления социальной сферой. Социальная защита населения (на примере Ростовской области).
21.	Государственное регулирование доходов населения (на примере Ростовской области). Государственная политика в области занятости (на примере Ростовской области).
22.	Государственное управление отраслями социальной сферы: культура, образование, здравоохранение, жилищно-коммунальное хозяйство (на примере Ростовской области).
23.	<b>Государственная внешняя политика РФ.</b> Сущность и основные направления государственной внешней политики. Государственная политика в сфере обороны и национальной безопасности страны. Государственная иностранная политика. Государственная внешнеэкономическая политика.
24.	<b>Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями в РФ.</b> Социальные конфликты. Предотвращение и разрешение конфликтов. Чрезвычайное положение и чрезвычайный бюджет. Компетенция федеральных органов власти по ликвидации чрезвычайных ситуаций.
<b>Самостоятельная работа</b>	
1.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям.

	<b>Формы контроля:</b> устный опрос, контрольная работа, тест, собеседование, проверка индивидуальных заданий контроль текущей успеваемости (контрольные точки).
2.	Подготовка реферата и доклада (Приложение). <b>Формы контроля:</b> оценка реферата (статьи) и доклада.
3.	Подготовка к деловым играм и дискуссиям. <b>Формы контроля:</b> деловая игра и дискуссия.
4.	Изучение и анализ нормативно-правовых актов РФ. <b>Форма контроля:</b> оценка выполненного задания.
5.	Подготовка к участию в студенческой конференции. <b>Формы контроля:</b> оценка реферата (статьи) и доклада.
6.	Подготовка к зачёту. <b>Форма контроля:</b> зачёт.
7.	Подготовка к экзамену. <b>Форма контроля:</b> экзамен.

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1. Основная литература

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации (1993). Конституция Российской Федерации : официальный текст. – СПб. : Издат. дом «Литера», 2003. – 48 с.

2. Российская Федерация. Законы. О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации : федер. конст. закон: [принят Гос. Думой 30 ноября 2001 г. : одобрен Советом Федерации 5 декабря 2001 г. : по состоянию на 31 окт. 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

3. Российская Федерация. Законы. О государственном флаге Российской Федерации : федер. конст. закон: [принят Гос. Думой 8 декабря 2000 г. : одобрен Советом Федерации 20 декабря 2000 г. : по состоянию на 7 марта 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

4. Российская Федерация. Законы. О государственном гимне Российской Федерации : федер. конст. закон: [принят Гос. Думой 8 декабря 2000 г. : одобрен Советом Федерации 20 декабря 2000 г. : по состоянию на 22 марта 2001 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

5. Российская Федерация. Законы. О государственном гербе Российской Федерации : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 8 декабря 2000 г. : одобрен Советом Федерации 20 декабря 2000 г. : по состоянию на 30 июня 2003 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

6. Российская Федерация. Законы. О референдуме Российской Федерации : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 11 июня 2004 г. : одобрен Советом Федерации 23 июня 2004 г. : по состоянию на 21 марта 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

7. Российская Федерация. Законы. О Правительстве Российской Федерации : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 11 апреля 1997 г. : одобрен Советом Федерации 14 мая 1997 г. : по состоянию на 2 марта 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

8. Российская Федерация. Законы. Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 25 декабря 1996 г. : одобрен Советом Федерации 12 февраля 1997 г. : по состоянию на 16 окт. 2006 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

9. Российская Федерация. Законы. О Конституционном суде : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 24 июня 1994 г. : одобрен Советом Федерации 12 июля 1994 г. : по состоянию на 5 февраля 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

10. Российская Федерация. Законы. О судебной системе Российской Федерации : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 23 декабря 1996 г. : одобрен Советом Федерации 26 декабря 1996 г. : по состоянию на 5 апреля 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

11. Российская Федерация. Законы. Об арбитражных судах Российской Федерации : федер. конст. закон : [принят Гос. Думой 5 апреля 1995 г. : одобрен Советом Федерации 12 апреля 1995 г. : по состоянию на 12 июня 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

12. Российская Федерация. Законы. О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации : федер. закон : [от 8 мая 1994 г. : по состоянию на 21 июля 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

13. Российская Федерация. Законы. О государственном языке Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 20 мая 2005 г. : одобрен Советом Федерации 25 мая 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

14. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 7 июля 2004 г. : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г. : по состоянию на 12 апреля 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

15. Российская Федерация. Законы. О политических партиях : федер. закон : [принят Гос. Думой 21 июня 2001 г. : одобрен Советом Федерации 29 июня 2001 г. : по состоянию на 30 декабря 2006 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

16. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 22 сентября 1999 г. : по состоянию на 3 июня 2006 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

17. Российская Федерация. Законы. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 20 ноября 2002 г. : одобрен Советом Федерации 11 декабря 2002 г. : по состоянию на 18 мая 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

18. Российская Федерация. Законы. О выборах Президента Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 4 декабря 2002 г. : одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 г. : по состоянию на 21 июля 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

19. Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 25 апреля 2003 г. : одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 г. : по состоянию на 6 июля 2006 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

20. Российская Федерация. Законы. Об общественной палате Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 16 марта 2005 г. : одобрен Советом Федерации 23 марта 2005 г. : по состоянию на 30 июня 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

21. Российская Федерация. Законы. О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи : федер. закон : [принят Гос. Думой 25 января 2001 г. : одобрен Советом Федерации 31 января 2001 г.]. – СПб. : Консультант-Плюс, [2006?].

22. Российская Федерация. Законы. О счетной палате Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 18 ноября 1994 г. : одобрен Советом Федерации

7 декабря 1994 г. : по состоянию на 23 дек. 2003 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

23. Российская Федерация. Законы. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 19 июля 2000 г. : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 г. : по состоянию на 21 июля 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

24. Российская Федерация. Законы. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : указ : [принят Президентом 9 марта 2004 г. : по состоянию на 27 марта 2006 г.]. – СПб. : Консультант-Плюс, [2006?].

25. Российская Федерация. Законы. Об утверждении положения об Администрации Президента Российской Федерации : указ : [принят Президентом 6 апреля 2004 г. : по состоянию на 20 марта 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

26. Российская Федерация. Законы. Об утверждении положений о Совете Безопасности Российской Федерации, а также об изменении и признании утратившими силу отдельных актов Президента Российской Федерации : указ : [принят Президентом 7 июня 2004 г. : по состоянию на 25 июля 2006 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

27. Российская Федерация. Законы. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в Федеральном округе : указ : [принят Президентом 7 июня 2004 г. : по состоянию на 21 марта 2005 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

28. Российская Федерация. Законы. О Государственном совете Российской Федерации : указ : [принят Президентом 1 сентября 2000 г. : по состоянию на 23 февраля 2007 г.]. – СПб. : КонсультантПлюс, [2006?].

29. Российская Федерация. Законы. О мировых судьях в Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 11 ноября 1998 г. : одобрен Советом Федерации 2 декабря 1998 г. : по состоянию на 2 марта 2007 г.]. – СПб. : Консультант-Плюс, [2006?].

30. Грицюк, Т. В. Система государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Т. В. Грицюк. – М. : Изд-во РДЛ, 2005. – 592 с.

31. Лобанов, В. В. Государственное управление и общественная политика : учеб. пособие / В. В. Лобанов. – СПб. : Питер, 2004. – 448 с.

32. Одинцов, А. А. Государственное и муниципальное управление : введение в специальность : учебник для вуза / А. А. Одинцов. – М. : Экзамен, 2007. – 413 с.

33. Пикулькин, А. В. Система государственного управления : учебник для вузов / А. В. Пикулькин. – М. : ЮНИТИ, 2007. – 639 с.

34. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Юристъ, 2006. – 382 с.

35. Якушев, А. В. Государственное и муниципальное управление : конспект лекций / А. В. Якушев. – М. : Приор-издат, 2005. – 128 с.

### **3.2. Дополнительная литература**

1. Козырин, А. Н. Правительство в зарубежных странах : учеб. пособие / А. Н. Козырин, Е. К. Глушко. – М. : Ось-89, 2007. – 240 с.

2. Лексин, В. Н. Государство и регионы. Теория и практика государственного регулирования территориального развития / В. Н. Лексин, А. Н. Швецов. – М. : Изд-во ПКИ, 2007. – 368 с.

3. Подсумкова, А. А. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / А. А. Подсумкова, С. В. Сергушко. – М. : Высшее образование, 2007. – 211 с.

4. Система государственного управления : учеб. пособие ; под общ. ред. А. А. Скамницкого. – М. : Гардарики, 2006. – 253 с.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Перечень вопросов на зачет**

1. Теория бюрократии М. Вебера.
2. Доктрина о разделении политики и администрации В. Вильсона.
3. Теория государственного управления Дж. М. Кейнса.
4. Теория и практика государственного дирижизма.
5. Современные теории государственного управления (Т. Парсонс, П. Лазарфельд, В. Томсон, Д. Истон, Г. Алмонд).
6. Формы государственного устройства в зарубежных странах (на примере Англии, Франции, Германии, США, Япония).
7. Российская Федерация как унитарное государство: возможные перспективы.
8. Пути развития бюджетного федерализма в РФ.
9. Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ.
10. Формы влияния РФ на её субъекты. Институт федерального вмешательства: зарубежный опыт.
11. Избирательное право и избирательная система в РФ.
12. Политико-правовая природа института главы государства в современных странах.
13. Природа и место парламентов в современных государствах.
14. Законодательный процесс РФ.
15. Конституционные основы деятельности федеральных органов исполнительной власти в сфере бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики.
16. Проблемы единства судебной системы РФ.
17. Мировые судьи.
18. Модели разделения властей в субъектах РФ.
19. Система органов государственной власти в Ростовской области.
20. Экономическая основа деятельности органов государственной власти субъектов РФ: имущество, средства бюджета, соответствующие имущественные права.
21. Институт временной финансовой администрации.
22. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
23. Административная реформа РФ.
24. Государственная научная и промышленная политика РФ.
25. Государственная структурная политика РФ.
26. Государственная региональная политика РФ.
27. Государственная национальная политика РФ.
28. Государственная молодежная политика РФ.
29. Государственный долг РФ.
30. Основы взаимодействия власти и бизнеса в РФ.
31. Бюджетная политика в РФ.
32. Механизмы взаимодействия между органами государственного управления и органами местного самоуправления.

33. Система судов общей юрисдикции.
34. Особенности конституционного статуса прокуратуры РФ.
35. Место мировых судов в судебной системе РФ.
36. Конституционный судебный процесс.
37. Военные суды РФ.
38. Конституционные основы организации и деятельности органов государственной власти субъектов РФ.
39. Модели разделения властей в субъектах РФ.

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

## **по дисциплине «Управление социальной сферой города»**

*Составитель к.п.с.н., доцент Жирнов И.М.*

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Место дисциплины в образовательной программе**

«Управление социальной сферой города» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», и относится к специальным дисциплинам учебного плана.

#### **1.2. Цели дисциплины**

Основной целью дисциплины является достижение следующих образовательных результатов:

- сформировать у обучающихся системное представление о сущности, специфике и актуальных проблемах управления в социальной сфере в контексте трансформационных и модернизационных процессов на федеральном уровне и в регионе;
- сформировать у обучающихся комплекс знаний об основных категориях, принципах, функциях, механизмах и уровнях развития различных отраслей социальной сферы города в контексте развитых управленческих практик;
- развить у обучающихся навыки использования современных знаний в области организации и функционирования социальной сферы города в рамках современных управленческих парадигм.

Обучающийся должен:

знать:

- основные принципы, функции и организационные структуры социальной сферы как специфического субъекта и объекта управленческих практик;
  - структуру и специфику управления социальной сферой в разных отраслях и уровнях реализации;
  - сущность взаимосвязи социальной политики и актуального состояния социальной сферы;
  - основные тенденции и механизмы управления в социальной сфере в связи с особенностью формирования её базовых отраслей в условиях крупного города;
- уметь:

- оперировать ключевыми понятиями и категориями системы социального управления, социальной сферы, социальной политики, социальной инфраструктуры, социального программирования в социальной сфере;
- анализировать опыт применения различных механизмов в развитии различных отраслей социальной сферы крупного города;
- применять полученные знания для анализа практик функционирования социальной сферы на уровнях: федеральном, региональном и муниципальном. владеть навыками:
  - анализа реального состояния социальной сферы, а также причин и факторов социально острых проблем населения, на повышение уровня и качества жизни которых ориентировано функционирование социальной сферы;
  - анализа функций, принципов и методов управления в социальной сфере;
  - анализа специфики проекции мер социальной политики на развитие различных отраслей современной социальной сферы;

- выявления специфики современного состояния социальной сферы как специфической социальной системы в городе Москве, а также о проблемах и перспективах её развития;
- об особенностях совершенствования и модернизации социальной сферы городе.

### **1.3. Формируемые компетенции**

В результате изучения дисциплины «Управление социальной сферой города» у слушателей должны быть сформированы следующие компетенции:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия профессиональные:
- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

### **1.4. Контроль по дисциплине. Итоговый контроль**

Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрен зачет с оценкой, который проводится в устной форме.

### **Промежуточный и текущий контроль**

В процессе изучения дисциплины выполняются следующих виды промежуточного и текущего контроля, в том числе разработка и защита социально-аналитической работы, разработка и представление презентаций, собеседование по вопросам отдельных тем дисциплины.

Выполнение всех заданий является обязательным для всех обучающихся, что предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины.

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Тема 1. Социальная сфера как объект и субъект управления в современном обществе

Социальная сфера как совокупность отраслей и социальных отношений. Роль социальной сферы в обеспечении условий, обеспечивающих качество жизни граждан. Современное понимание роли социальной сферы и ее основные противоречия в трансформирующемся мире.

Проблемы и противоречия современного общества, их взаимосвязь с закономерностями функционирования человека в условиях социальных трансформаций.

Отечественные и зарубежные модели функционирования социальной сферы.

Социальная сфера как объект и субъект управления. Социальные институты, реализующие функции и отношения социальной сферы. Разновидности отраслей социальной сферы.

Сферный подход как современная теория и практика управления современным обществом. Теоретические основы реализации сферного подхода в социальной сфере, заложенные в работах К. Маркса, А.А. Богданова, Л.М. Семашко и др.

Понятие факторов и детерминант, обеспечивающих развитие социальной сферы в современный период: социально-экономические, социально-политические, социально-демографические, социально-культурные, социально-психологические, природно-климатические и др.

Взаимосвязи и взаимозависимости в функционировании и развитии социальной сферы.

*Лекция по теме: «Социальная сфера как объект и субъект управления в современном обществе».*

## **Тема 2. Социальная сфера и социальная политика: системный подход**

Специфичность социальной политики, ее характерные черты в мировых и отечественных практиках.

Нормативное правовое обеспечения формирования и реализации социальной политики: федеральные подходы. Особенности нормативно правовых аспектов социальной политики в городе.

Понятие о принципах социальной политики и особенности их реализации в различных сегментах социальной сферы: достижения и недостатки (объективные и субъективные).

Основные подходы к построению моделей социальной политики: сравнительный анализ достижений и недостатков на примере различных общественных практик.

Анализ направлений социальной политики в связи с их ориентацией на развитие социальной сферы в целом, так и ее отдельных сегментов.

Концептуальные подходы к развитию и совершенствованию социальной политики и ее отдельных направлений.

Недостаточности, проблемы и пути достижения целей и задач современной социальной политики.

*Лекция, практическое занятие по теме: «Социальная сфера и социальная политика: системный подход»*

## **Тема 3. Актуальные аспекты управления в социальной сфере**

Сущность управления социальной сферой как специфическим социальным институтом, обеспечивающим содействие развитию человеческого капитала и условий для достойной жизни человека.

Особенности реализации в социальной сфере социальной сущности управления. Понятие о механизмах и функциях управления, реализуемых в социальной сфере как специфической системы.

Структура управления социальной сферой: понятие о горизонтальных и вертикальных направлениях организации и функционирования.

Уровни управления социальной сферой, разновидности органов и структур управления. Полномочия федеральных, региональных органов исполнительной власти в различных сегментах социальной сферы.

Федеральный уровень управления социальной сферой, роль федеральных органов исполнительной власти в реализации направлений и аспектов социальной

политики в отношении семей с детьми, молодёжи, лиц с ограниченными возможностями, старшего поколения, работающих граждан и других категорий населения в Российской Федерации.

Организационная структура управления структурами и подведомственными организациями в социальной сфере города: своеобразие и особенности современного развития. Департамент социальной защиты города, Департамент физической культуры и спорта города, Департамент здравоохранения города, Департамент труда и занятости населения города, Департамент культуры города: функции и основные направления деятельности в связи с реализации приоритетов социальной политики в столичном мегаполисе. Специфика разработки и реализации социальных инициатив в контексте городской социальной политики и решения социальных проблем различных категорий жителей на окружном уровне и в районах города.

Состояние социальной сферы в связи с реализацией управленческих практик. Обоснование необходимости развития в форме оптимизации и модернизации структур и сегментов социальной сферы.

*Лекция по теме «Актуальные аспекты управления в социальной сфере».*

#### **Тема 4. Регулирование социально острых проблем населения в социальной сфере города**

Понятие социальной проблемы, ее признаки, характеристики, типологии. Особенности и ведущие причины появления в российском обществе социальных проблем, отличающихся системными показателями и масштабностью распространения.

Состояние здоровья работающих граждан и проблема ограниченных возможностей у жителей города: федеральный и региональные подходы в решении актуальной проблемы социальной сферы. Здоровый образ жизни работающих граждан как социально значимый аспект.

Состояние детства как социально острая проблема современного российского общества: состояние здоровья, деструкции и отклонения. Проблемы соблюдения прав детей в связи с социальными трансформациями и культурными деформациями.

Старшее поколение в городе: проблема социального, экономического неравенства и пути ее решения в системе социальной защиты населения как важнейшем сегменте столичной социальной сферы.

Бедность как социальная проблема: поиск путей и источников повышения уровня и качества жизни жителей города в социальной сфере сточного региона.

Демографические проблемы: мировые и отечественные угрозы.

Обеспеченность жильем как социально острая проблема и особенности ее решения для различных групп населения (молодежь, семьи с детьми, работники бюджетной сферы, другие категории жителей) в социальной сфере города.

Социальные риски в жизнедеятельности жителей города и развитая система социального страхования как важнейший сегмент социальной сферы: состояние и пути развития.

Социальная защита работающих граждан в учреждениях и организациях бюджетной сферы и коммерческих организаций как актуальная проблема для социальной сферы города.

Проблема социальной исключенности в городе (социальное сиротство, безнадзорность и беспризорность детей и подростков, отсутствие постоянного места жительства, распространение наркомании и алкоголизма, социально опасных заболеваний и др.): состояние и возможные пути решения в социальной сфере.

Другие социально острые проблемы, актуальные для социальной сферы столичного региона.

*Практическое занятие* по теме: «Регулирование социально острых проблем населения в социальной сфере города».

#### **Тема 5. Развитие отраслей социальной сферы в контексте управленческих практик**

Характеристика отраслей социальной сферы: образование, здравоохранение, культура и досуг, физическая культура и спорт, социальная защита населения, социальное страхование, трудоустройство и занятость населения и др. Образование как самостоятельная отрасль социальной сферы: цели, задачи, структура, Здравоохранение как отрасль социальной сферы: структура, цели, задачи, уровни управления. Отрасль культуры и досуга: структура, цели, задачи, уровни управления. Отрасль физической культуры и спорта: структура, состояние, проблемы и особенности функционирования. Социальная защита как самостоятельная отрасль, регулирующая деятельность по социальной поддержке малообеспеченных слоев населения. Основные направления социальной защиты: социальное обеспечение, социальное обслуживание и социальная помощь. Социальное страхование как развитая форма отношений государства и общества в профилактике рисков жизнедеятельности человека. Отрасль трудоустройства и занятости населения: современные подходы к организации сегмента социальной сферы.

*Практическое занятие* по теме: «Развитие отраслей социальной сферы в контексте управленческих практик»

#### **Тема 6. Государственные программы как механизм управления социальной сферой**

Актуальность программно-целевого подхода в связи с обеспечением разработки в рамках одной программы комплекса мероприятий, объединенного по функциональным, финансовым и иным признакам и направленного на решение социально значимых проблем различных групп и категорий граждан.

Сущностное обоснование реализации программно-целевого подхода как важнейшего управленческого механизма в развитии социальной сферы.

Приоритетность использования в различных сегментах социальной сферы государственных социальных программ как координированного по целям, срокам, содержанию текущего и перспективного планирования комплекса мер, направленных на решение тех или иных социальных проблем на основе рационального использования материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов.

Обоснование признаков социального программирования в связи с использованием данного механизма с позиции системного подхода.

Особенности разработки и реализации в социальной сфере столичного региона государственных программ, охватывающих значительный круг проблем, связанных с созданием условий, обеспечивающих населению высокое качество жизни на уровне современных стандартов жизнедеятельности. Программные мероприятия в связи с содействием занятости и трудоустройству горожан. Программные подходы к развитию системы столичного здравоохранения. Развитие в столичном регионе системы образования, ориентированной на высокое качество оказания образовательных услуг, в рамках программных ориентиров и мер. Особенности обеспечения доступности городской среды и недопущения исключенности для лиц с ограниченными возможностями и маломобильных граждан в рамках городских программ. Специфика социальной поддержки инвалидов и других лиц с ограничен-

ными возможностями здоровья, семей с детьми, молодёжи и других категорий населения с особым статусом в рамках программных приоритетов и мероприятий.

Понятие о рисках реализации государственных программ. Проблемы эффективности программного метода в развитии социальной сферы.

*Практическое занятие* по теме: «Государственные программы как механизм управления социальной сферой»

### **Тема 7. Актуальные проблемы и пути развития социальной сферы города в контексте управленческой парадигмы**

Модернизация как процесс качественного преобразования системы социальной защиты населения, обеспечивающий «точечное» воздействие на наиболее проблемные аспекты её функционирования.

Нормативные правовые основы модернизации социальной сферы в современных социально-экономических условиях.

Социально-политические обоснования модернизации социальной сферы по направлениям её развития.

Составляющие модернизации на примере системы социальной защиты населения: повышения адресности при предоставлении мер социальной поддержки; введения действенного механизма контроля проверки нуждаемости в мерах социальной поддержки для вновь входящих в систему; поэтапной замены неэффективных с точки зрения социальной справедливости обязательств с единовременным введением новых форм помощи и поддержки.

Обзор и общая характеристика направлений модернизационного развития социальной сферы в городе: оптимизация сети учреждений и организаций; стандартизация оказываемых населению государственных услуг, внедрение инновационных технологий в сфере государственных услуг; содействие формированию рынка услуг; повышение эффективности и результативности, оказываемых населению услуг и др.

Механизмы модернизационных преобразований социальной сферы в современных социально-экономических условиях. Внедрение механизмов модернизации в социальную сферу по различным её сегментам в целях обеспечения условий для наиболее полной реализации направлений и аспектов социальной политики российского государства.

Факторы, определяющие эффективность функционирования информационной системы. Практическое применение информационных технологий в системе социальной защиты населения. Оптимизация процессов управления социальной работой путем использования информационных технологий.

*Практическое занятие* по теме: «Актуальные проблемы и пути развития социальной сферы города в контексте управленческой парадигмы»

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основным методом изучения курса является лекционно-практический, сочетающий лекции, практические занятия и самостоятельную работу слушателей с учебной, научной и другой рекомендуемой преподавателем литературой.

Лекционные занятия носят проблемно-объяснительный характер. Слушатели должны хорошо усвоить содержание лекций и ознакомиться с рекомендован-

ной литературой. Необходимо убедиться в творческом осмыслении курса, проверить способность слушателей определить главное в текстовых материалах, экстраполировать усвоенную методику анализа на исследование новых ситуаций. Рекомендуются в качестве инструментов исследования проблем курса компаративный и системный подходы.

Важное место в успешном овладении курсом принадлежит практическим занятиям, которые являются основными формами закрепления и промежуточного контроля знаний, полученных на лекционных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Практические занятия позволяют овладеть обучающимися навыками, содержание которых обусловлено структурой и спецификой профессиональной деятельности в социальной сфере столичного региона.

На консультациях, проводимых преподавателем в рамках тематики учебной дисциплины, слушатель получает исчерпывающие ответы на хорошо продуманные и четко сформулированные вопросы, которые оказались недостаточно усвоенными в ходе лекций и самостоятельной работы.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся закрепляют и наращивают изученный на лекциях материал и осуществляют подготовку к практическим занятиям. Самостоятельная работа предполагает самостоятельное ознакомление, изучение и закрепление обучающимися теоретических и практических положений изученных в ходе лекций тем, дополнение лекционного материала положениями из рекомендованной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться в читальном зале библиотеки, свободных от занятий аудиториях ШФ ЮРГИ, библиотеках города и дома в часы, предусмотренные для самостоятельной работы.

### **3.1.1. Перечень тем для самостоятельной работы**

1. Сферный подход в управлении современным обществом: понятие, признаки и особенности.
2. Проблемы в развитии отраслей социальной сферы столичного региона.
3. Демографическая политика в контексте развития социальной сферы.
4. Политика защиты прав детей в контексте развития социальной сферы.
5. Семейная политика в контексте развития социальной сферы.
6. Молодежная политика в контексте развития социальной сферы.
7. Политика в отношении лиц с ограниченными возможностями в контексте развития социальной сферы.
8. Миграционная политика в контексте развития социальной сферы.
9. Политика в отношении лиц старшего возраста в контексте развития социальной сферы.
10. Характеристика основных компонентов социальной сферы города.
11. Организационная структура социальной сферы в городе.
12. Актуальные проблемы в области управления социальной сферой в городе: обзор и анализ.
13. Государственная политика, реализуемая в социальной сфере города: приоритеты и механизмы реализации.
14. Государственная политика, реализуемая в социальной сфере города: основные принципы и направления реализации.
15. Развитые мировые практики в развитии системы социального обеспечения.
16. Развитые мировые практики в развитии системы здравоохранения.

17. Развитые мировые практики в развитии системы социального страхования.
18. Развитые мировые практики в развитии системы занятости.
19. Развитые мировые практики в формировании доступной социальной среды.
20. Развитые мировые практики в развитии системы образования.
21. Проблема трудоустройства и экономической самостоятельности населения: организационные особенности ее решения в социальной сфере города.
22. Обеспечение доступности образования (среднего, профессионального, дополнительного) в социальной сфере города: возможности и перспективы для жителей столичного мегаполиса.
23. Деструктивные проявления и проблемы социального неблагополучия разных групп и категорий жителей города: пути решения в социальной сфере столичного мегаполиса.
24. Условия и источники социальной сферы города, обеспечивающие решение проблемы социального, экономического неравенства старшего поколения.
25. Состояние проблемы обеспеченности различных категорий граждан жильем и особенности ее решения в социальной сфере города.
26. Проблема социальной исключенности в городе: актуальность и возможные пути решения в социальной сфере столичного мегаполиса.
27. Проблема повышения уровня и качества жизни населения как приоритетное направление в управлении социальной сферой города.
28. Развитие пенсионного обеспечения в современный период и проблемы социальной защиты работающих москвичей.
29. Информационное обеспечение социальной сферы города: проблемы и особенности решения с учетом актуальных управленческих задач.
30. Особенности развития социальной сферы в городе: возможности и перспективы.

*Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине* Самостоятельная работа это - это форма организации внеучебной деятельности, на которой происходит как формирование, так и отработка конкретных практических навыков слушателей, закрепление и развитие профессиональных компетенций в сфере социальной работы. Специфика самостоятельной работы состоит в том, что предлагаемые вопросы сопряжены с соответствующими темами учебной дисциплины и способствуют расширению знаний слушателей по тем или иным теоретическим аспектам социальной работы.

Результаты самостоятельной работы слушателей представляются как в процессе изучения учебной дисциплины (в виде инициативных дополнений к вопросам семинаров и практических занятий). Специфика участия слушателя в самостоятельном изучении дополнительных вопросов учитывается преподавателем в ходе промежуточной аттестации (экзамене).

**Рекомендуется следующий алгоритм самостоятельной работы:**

1. внимательное изучение рекомендуемых вопросов в связи с планом изучения учебной дисциплины;
2. самостоятельный поиск слушателем учебной и научной литературы, в источниках которой наиболее полно представлены вопросы для самостоятельной работы;
3. получение консультации у преподавателя в связи с внесением тех или иных

дополнительных вопросов (самостоятельно изученных слушателем) в план семинара или практического занятия;

4. согласование с преподавателем наиболее эффективных форм представления результатов самостоятельной работы слушателей.

### **3.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

По изучаемым темам учебной дисциплины слушателям предлагаются обязательные для выполнения контрольные задания. Участие слушателей в контрольных занятиях является обязательным. Результаты контроля - составная часть оценки степени усвоения слушателями изучаемого материала, осуществляемой в ходе итогового зачета и экзамена.

#### **3.2.1. Рекомендованные темы контрольных работ**

##### **Контрольная работа № 1.**

*Тема:* «Сущность актуальных социальных проблем, являющихся объектом повышенного внимания в социальной сфере города и определяющих специфику управления»

##### **Перечень вопросов:**

1. Здоровье работающих граждан: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
2. Человек с ограниченными возможностями: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
3. Здоровье детей: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
4. Здоровье женщин: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
5. Здоровье подростков и молодежи: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
6. Наркомания: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
7. Алкоголизм: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
8. Распространение социально опасных заболеваний: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
9. Здоровый образ жизни населения: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
10. Жизнедеятельность старшего поколения в столичном регионе: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
11. Дети-инвалиды и особенности их социализации: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
12. Люди, ищущие работу: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
13. Отсутствие у человека постоянного места жительства: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
14. Миграция населения: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
15. Социальная защита работающих граждан: анализ актуальной проблемы социальной сферы.
16. Социальные риски в жизнедеятельности человека: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.
17. Бедность: анализ проблемы уровня и качества жизни человека.
18. Демографические проблемы региона: анализ современной ситуации.

19. Социальное сиротство: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.

20. Социальная интеграция маломобильных граждан: анализ состояния актуальной проблемы социальной сферы.

**Методические указания по выполнению контрольной работы № 1 Алгоритм выполнения контрольной работы:**

- выбрать социальную проблему, актуальную для теории и практики социальной работы в контексте социального положения человека в современном российском обществе;

- составить краткую характеристику социальной проблемы;

- выявить причины появления социальной проблемы в российском обществе

- выявить категории граждан, у которых эти проблемы имеются или они относятся к «группе риска» в связи с данными проблемами;

- представить последствия, к которым приводят данные проблемы (для человека и/или всего российского общества);

- сформулировать краткие выводы.

Структура контрольной работы: введение, основная часть, заключение, список источников и использованной литературы.

Форма представления контрольной работы: в виде презентации объемом не более 10 слайдов

**Контрольная работа № 2.**

*Тема:* «Анализ особенностей реализации в социальной сфере государственных программ как способа решения социально острых проблем и средства обеспечения достойной жизни населения»

**Перечень заданий:**

1. Анализ государственной программы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие здравоохранения города».

2. Анализ государственной программы «Социальная поддержка жителей города на 2012-2016 гг.»

3. Анализ государственной программы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) «Развитие образования города».

4. Анализ государственной программы города «Развитие индустрии отдыха и туризма» на 2012-2016 годы

5. Анализ государственной программы «Спорт» (2012-2016 гг.)

6. Анализ государственной программы города «Стимулирование экономической активности на 2012-2016 гг.»

7. Анализ государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»

**Методические указания по выполнению контрольной работы № 2 Алгоритм выполнения контрольной работы:**

1) выбрать одну из программ, реализуемых в социальной сфере города (федеральную программу) и провести её анализ по схеме:

- актуальность программы

- цели и задачи программы

- направления реализации программы (части, разделы и др.)

- значимые мероприятия в рамках реализации целей программы

- предлагаемые механизмы управления реализацией программой

- результаты программы в связи с решением социально острых проблем

2) привести конкретные примеры по результатам реализации программ (отдельных подпрограмм)

3) оформить контрольную работу в виде презентации (количество слайдов не более 15)

### **Контрольная работа № 3.**

#### **по теме: «Основные направления, области и проблемы функционирования социальной сферы в городе»**

Блоки подтем, включенных в состав контрольных вопросов:

1. Сферный подход в управлении социальными системами.
2. Социальная сфера города: основные понятия и характеристики.
3. Компоненты и области функционирования социальной сферы города.
4. Управление социальной сферой: объекты, субъекты, уровни и условия.
5. Принципы и механизмы функционирования социальной сферы.
6. Проблемы функционирования социальной сферы в городе.
7. Процесс модернизации социальной сферы в городе.

#### **Методические указания по выполнению контрольной работы № 3.**

При подготовке к контрольной работе необходимо самостоятельно проработать указанные выше темы. Контрольная работа проводится в аудитории письменно. Каждый слушатель выполняет задание на индивидуальном бланке, в котором представлены различные аспекты подтем.

#### **3.2.2. Перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Понятия «сфера» и «социальная сфера» в трактовке социальных наук.
2. Понятия, раскрывающие необходимость функционирования социальной сферы в современном обществе.
3. Сущность и особенности присущие социальной сфере в современном обществе.
4. Понятие социальной сферы и ее характеристики как специфической социальной структуры.
5. Основные элементы социальной сферы как социальной системы.
6. Отрасли социальной сферы: виды и характеристики.
7. Социальная среда и социальная сфера: особенности их взаимодействия.
8. Факторы, влияющие на развитие социальной сферы.
9. Принципы и закономерности функционирования социальной сферы в городе.
10. Понятие противоречий, присущих социальной сфере в современных социально-экономических условиях.
11. Социальная инфраструктура как ведущий элемент социальной сферы.
12. Понятие о потребностях человека в контексте обоснования необходимости развития социальной сферы.
13. Факторы становления и развития социальной сферы в Российской Федерации.
14. Противоречия в развитии социальной сферы в современной России и в российском регионе.
15. Состояние российского общества в контексте развития социальной сферы: анализ острых проблем.
16. Понятие и характеристика принципов социальной политики, реализуемой в Российской Федерации и в российском регионе.

17. Характеристика факторов, определяющих выбор направлений развития социальной политики на субъектном уровне.
18. Направления развития социальной политики на субъектном уровне.
19. Субъекты социальной политики, реализуемой на региональном уровне.
20. Государственная социальная политика: цели, приоритеты и особенности реализации.
21. Особенности реализации социальной политики на федеральном уровне: приоритеты и особенности.
22. Объекты и субъекты современной социальной политики.
23. Особенности реализации принципа социальной справедливости в социальной политике.
24. Программный механизм развития социальной сферы в современной России.
25. Понятия «управление» и «социальное управление»: характеристики и основные роли.
26. Структура управления, его субъекты и объекты.
27. Понятие об уровнях управления, представленных в современной социальной сфере.
28. Современные концепции управления социальной сферой: сущность и особенности применения.
29. Управление в социальной сфере как специфическая структура: региональный подход.
30. Понятие о вертикальной и горизонтальной структурах управления отдельными сегментами социальной сферы.
31. Роль социального программирования в управлении социальной сферой.
32. Анализ основных понятий, связанных с реализацией программного механизма в социальной сфере.
33. Сущность социального программирования в современном городе в связи с решением социально острых проблем.
34. Анализ признаков социального программирования.
35. Классификация программ в социальной сфере города.
36. Субъекты и объекты социального программирования в городе: характеристика и примеры.
37. Взаимосвязи социального программирования в контексте развития социальной сферы современного города.
38. Понятия «трансформация», «инновация», «модернизация» и их применение к анализу современного состояния социальной сферы в городе.
39. Проблемы управления социальной сферой в городе.
40. Возможные пути и перспективы развития в современный период социальной сферы и ее элементов в условиях мегаполиса.

#### **Методические рекомендации по подготовке и проведению зачёта по дисциплине**

Зачёт является формой итогового контроля знаний и умений слушателей по данной дисциплине, полученных на лекциях, семинарах и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачёту слушатель вновь обращается к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка слушателя к зачёту включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа;

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса;
- подготовка к ответу на зачётные вопросы.

При подготовке к зачёту слушателям целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объёме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины. Зачёт проводится в устной форме.

*При проведении зачёта в устной форме* ведущий преподаватель доводит до сведения слушателей накануне зачётно-экзаменационной сессии вопросы, которые в соответствии их с перечнем, представленным в рабочей программе (пункт 3.2.2.).

Вопросы зачёта заблаговременно утверждаются заведующим кафедрой. Содержание вопросов должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, в которой проводится устный зачёт, одновременно может находиться не более шести слушателей на одного преподавателя.

На подготовку ответов на вопросы зачёта отводится 20 минут.

**Результат устного зачёта выражается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:**

*оценка «отлично»* выставляется, если слушатель показал при ответе на вопросы прочные знания всех положений учебной дисциплины, сумел творчески развить их; знаком с основной и дополнительной литературой, рекомендованной для изучения, приводит примеры из практики, свободно ориентируется в сетевых информационных ресурсах социальной сферы;

*оценка «хорошо»* выставляется, если слушатель показал при ответе на вопросы прочные знания основных положений учебной дисциплины, не допустил погрешностей; знаком с основной и дополнительной литературой, рекомендованной для изучения, приводит примеры из практики, ориентируется в сетевых информационных ресурсах социальной сферы;

*оценка «удовлетворительно»* выставляется, если слушатель показал при ответе на вопросы знания основных положений учебной дисциплины, допустил незначительные погрешности и сумел устранить их с помощью преподавателя; приводит примеры из практики, знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой;

*оценка «неудовлетворительно»* выставляется, если при ответе на зачетные вопросы выявились существенные пробелы в знании основных положений учебной дисциплины, неумение слушателя даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, не приводит примеры из практики, плохо знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой.

### **3.3. Список рекомендуемой основной, дополнительной литературы и Интернет-источников**

#### **Основная литература (рекомендуемая)**

1. Анисимова С.А. Управление в социальной работе [Текст]: учебник. - Москва: Дашков и К, 2013. - 300 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Акулич М.М., Григорьев В.Н. Социология социальной сферы [Текст]: учебное пособие. - М.: Гардарики, 2007. - 238 с.

2. Алехин Э.В. Социология управления [Текст]: учебное пособие. - Пенза: ПГУ, 2012. - 154 с.
3. Бабосов Е.М. Социология управления [Текст]: учебное пособие. - Минск: ТетраСистемс, 2010. - 272 с.
4. Граждан В.Д. Социология управления [Текст]: учебное пособие. - М.: Кнорус, 2009. - 512 с.
5. Саак А.Э. Информационные технологии управления [Текст]: учебник / А.Э. Саак, Е.В. Пахомов, В.Н. Тюшняков. - СПб.: Питер, 2009. - 318 с.
6. Социальная политика в современной России: реформы и повседневность / под ред. П.В. Романова, Е.Р. Ярской - Смирновой [Текст]: учебное пособие. - М., 2008. - 454 с.
7. Социальная политика [Текст]: учебник / под ред. Е.И. Холостовой, Г.И. Климантовой. - М.: Юрайт, 2013. - 367 с.
8. Социальная политика и управление в социальной сфере [Текст]: учебное пособие / И. П. Лаврентьева, В.В. Кузнецов, В.В. Григорьев. - Ульяновск : УлГТУ, 2009. - 129 с. - Интернет-ресурс.
9. Социальная политика [Текст]: энциклопедия / под ред. Н.А. Волгина, Т.С. Сулимовой. - М.: Альфа-Пресс, 2006. - 416 с.
10. Тавокин Е.П. Социология. Социальное управления. Социология управления [Текст]: учебное пособие. - М.: Либроком, 2010. - 256 с.
11. Ткаченко В.С. Организационно-административная работа в системе социальных служб [Текст]: учебное пособие. - М.: Наука Спектр, 2010. - 264 с.
12. Фененко Ю. В. Социология управления [Текст]: учебник. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 215 с.
13. Штомка П. Социология. Анализ современного общества [Текст]: пер. с польского С.М. Червонной. - М.: Логос, 2010. - 664 с.

#### **Интернет-источники**

14. Журнал исследований социальной политики <http://www.jsps.ru>
15. Социологические исследования <http://www.isras.ru/socis.html>
16. Человек и труд <http://www.chelt.ru>

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## По дисциплине «Управление земельными ресурсами»

Составитель к.э.н., доцент Жирнов И.М.

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** освоения дисциплины «Управление земельными ресурсами» является изучение механизма функционирования систем государственного и муниципального управления земельными ресурсами, законодательства, на основе которых осуществляются основные функции управления земельными ресурсами как объектом гражданско-правовых отношений, познание методов, целей и принципов управления.

#### **Задачи дисциплины:**

- формирование у слушателей понимания проблем управления земельными ресурсами, значимости земельных ресурсов в развитии территории, знания структуры и особенностей земельных ресурсов как объекта исследования и управления;
- овладение слушателями знаниями о механизме управления земельными ресурсами, о методах исследования, мониторинга и анализа процессов управления земельными ресурсами;
- выработка умения применять полученные знания в профессиональном решении задач государственного и муниципального управления земельными ресурсами;
- формирование у слушателей системного подхода при решении задач в области управления земельными ресурсами;
- дать слушателям основные представления об учете и оценке земель;
- ознакомить слушателей с системой государственного и муниципального управления, методами менеджмента, маркетинга и логистики в сфере оборота земельных ресурсов.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучению дисциплины должно предшествовать получение знаний по таким дисциплинам, как «Теория управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Управление государственной и муниципальной собственностью».

При планировании изучения дисциплины необходимо обращать внимание на взаимосвязь принятия решений в сфере управления земельными ресурсами с нормативно-правовыми основами ее регулирования. Именно на этом моменте необходимо заострять внимание на семинарских занятиях.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

#### **знать:**

- содержание земельных ресурсов;
- способы, инструменты, принципы и критерии управления земельными ресурсами;
- структуру объектов государственной и муниципальной собственности; особенности государственного регулирования в сфере земельных ресурсов;

#### **уметь:**

- применять на практике принципы и методы управления земельными ресурсами;
- характеризовать реальные экономические ситуации оборота земельных ресурсов;
- вырабатывать практические меры, направленные на эффективное управление земельными ресурсами; владеть:
- навыками самостоятельного освоения новыми знаниями в области управления земельными ресурсами;

- навыками и приемами разработки управленческих решений по использованию земельных ресурсов,

- навыками определения способов их наиболее эффективного использования, навыками анализа происходящих процессов в данной сфере и разработки предложений по совершенствованию различных элементов системы управления земельными ресурсами.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций**:

- способность и готовность к конструктивному взаимодействию с гражданами, институтами, учреждениями и организациями по использованию земельных ресурсов на основе ценностей демократического общества;

- способность к анализу, организации и планированию управления земельными ресурсами;

- понимание современных тенденций развития земельных ресурсов в мире в условиях глобализации и международной конкуренции;

- владение современными методами диагностики, анализа и решения проблем земельных ресурсов, а также методами принятия решений и их реализации на практике.

В результате изучения дисциплины «Управление земельными ресурсами» слушатели должны быть способны:

- демонстрировать углубленные знания и понимание содержания дисциплины, дающие возможность для проявления оригинальности при разработке и применении идей в исследовательских работах по земельным ресурсам;

- применять свои знания и понимание для решения проблем управления земельными ресурсами в новых и изменяющихся условиях;

- интегрировать знания и справляться со сложными вопросами управления земельными ресурсами на основе неполной или ограниченной информации с учетом социальной и этической ответственности;

- сообщать свои выводы, используемые знания и обоснование специалистам и неспециалистам четко и непротиворечиво;

- продолжать обучение в области управления земельными ресурсами в значительной мере самостоятельно и автономно.

#### **4. ТРУДОЕМКОСТЬ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом профессиональной переподготовки предусматриваются:

- лекционные занятия с использованием демонстрационных материалов с помощью компьютеров и проекторов;

- практические занятия в форме разбора конкретных ситуаций, сложившихся в отраслях социальной сферы, в ходе которых планируются обсуждение вопросов темы, выступление с докладами, сообщениями, презентациями, индивидуальный опрос, дискуссия, выработка сценариев развития ситуации;

- выполнение письменных работ (разработка докладов, рефератов, презентаций, контрольных работ).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 50 ч. Изучение дисциплины завершается экзаменом.

Тема	Кол-во часов по учебному плану				Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	В	Л	ПЗ	СР	
1. Земельные ресурсы как объект управления	13	2	2	9	Доклады, решение кейсов
2. Система управления земельными ресурсами	12	2	2	8	Доклады, решение кейсов
3. Обеспечение управления земельными ресурсами	12	2	2	8	Доклады, решение кейсов
4. Эффективность управления земельными ресурсами	13	2	2	9	Доклады, решение кейсов, тестирование по всем темам
Итого	50	8	8	34	Экзамен

В - всего; Л - лекции; ПЗ - практические занятия; СР - самостоятельная работа.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1. Земельные ресурсы как объект управления

Понятие земельных ресурсов. Характеристика земельных ресурсов. Земельно-имущественный комплекс. Земельные отношения. Земля как объект управления. Разграничение государственной и муниципальной собственности на земельные участки.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Поясните понятие земельных ресурсов.
2. Приведите основные характеристики земельных ресурсов.
3. Что представляет собой земельно-имущественный комплекс?
4. Какие земельные отношения вы знаете?
5. Что представляет собой земля как объект управления?
6. Как происходит разграничение государственной и муниципальной собственности на земельные участки?

### Тема 2. Система управления земельными ресурсами

Полномочия органов власти в сфере земельных ресурсов. Система управления земельными ресурсами. Государственная и муниципальная политика в сфере землепользования. Рынок земли. Система государственного регулирования рынка земли. Проведение землеустройства и формирование земельных участков. Государственный кадастровый учет земельных участков. Оформление и регистрация прав на землю. Планирование мероприятий по использованию земельных ресурсов и градостроительное планирование. Зонирование, установление и изменение целевого назначения земель. Контроль за использованием земельных ресурсов и их мониторинг.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Перечислите полномочия органов власти в сфере земельных ресурсов.
2. Нарисуйте схему системы управления земельными ресурсами.
3. Приведите конкретные примеры реализации государственной и муниципальной политики в сфере землепользования.
4. Охарактеризуйте основные элементы рынка земли.
5. В чем заключается система государственного регулирования рынка земли?
6. Покажите механизм проведения землеустройства и формирования земельных участков.
7. Для чего нужен государственный кадастровый учет земельных участков?
8. Как происходит оформление и регистрация прав на землю?

9. Как происходит планирование мероприятий по использованию земельных ресурсов и градостроительное планирование?

10. Для чего нужно зонирование, установление и изменение целевого назначения земель?

11. Как осуществляются контроль за использованием земельных ресурсов и их мониторинг?

### **Тема 3. Обеспечение управления земельными ресурсами**

Правовое обеспечение управления. Информационное обеспечение управления. Кадровое обеспечение управления. Организационное обеспечение управления. Экономическое обеспечение управления.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Содержание правового обеспечения управления.
2. Содержание информационного обеспечения управления.
3. Содержание кадрового обеспечения управления.
4. Содержание организационного обеспечения управления.
5. Содержание экономического обеспечения управления.

### **Тема 4. Эффективность управления земельными ресурсами**

Кадастровая и рыночная оценка земли. Оценка эффективности использования земельных ресурсов. Формирование массива государственных и муниципальных земель. Оптимизация их структуры и состава. Приватизация земли. Совершенствование системы арендных земельных отношений. Совершенствование управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности. Основные направления совершенствования системы государственного регулирования рынка земли. Комплексные программы повышения эффективности управления земельными ресурсами.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Содержание кадастровой и рыночной оценок земли.
2. Технология оценки эффективности использования земельных ресурсов.
3. Как происходит формирование массива государственных и муниципальных земель?
4. Для чего нужна оптимизация их структуры и состава?
5. Сущность приватизации земли.
6. Покажите механизм совершенствования системы арендных земельных отношений.
7. Покажите механизм совершенствования управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности.
8. Определите основные направления совершенствования системы государственного регулирования рынка земли.
9. Нарисуйте схему комплексной программы повышения эффективности управления земельными ресурсами.

## **6. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИИ**

Общая цель проведения практических занятий - закрепление теоретических знаний, помощь в успешном освоении наиболее важных в практическом отношении вопросов курса.

Практические занятия призваны способствовать пониманию основных принципов и задач законодательства, облегчить изучение действующих норм права; они имеют и познавательное значение: ознакомить с основными формами и методами деятельности органов государственной власти в области управления земельными ресурсами,

сформировать представление об их практической реализации.

Вопросы, выносимые на практическое занятие, раскрывают рассматриваемую тему, дают детальное представление об изучаемой проблеме. Слушатель на основе анализа приводимой литературы должен уметь аргументированно изложить свое мнение и разрешить практическую ситуацию, предлагаемую в виде задачи или кейса, используя нормативно-правовые акты, регулирующие данную группу земельных отношений.

Литература в сфере управления государственными и муниципальными земельными ресурсами постоянно обогащается новыми нормативно-правовыми актами. Поэтому, помимо обычных учебников и учебных пособий, слушателям рекомендуется использовать нормативно-правовые акты в базе данных справочной правовой системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

### **Занятие 1. Земельные ресурсы как объект управления**

**Цель:** закрепление знаний о земельных ресурсах как объекте управления.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Содержание понятия «земельные ресурсы».
2. Значение земельных ресурсов для экономики.
3. Земельно-имущественный комплекс как объект бизнеса.
4. Трансформация земельных отношений.
5. Каковы функции государственного управления земельными отношениями?
6. Земля как важный объект государственного и муниципального управления.
7. Принципы отнесения земельных участков к определенному виду права собственности.
8. Правовые особенности разграничения прав собственности на землю.
9. Разграничение государственной собственности на землю.
10. Законодательная основа разграничения государственной собственности на землю.
11. Основные принципы разграничения государственной и муниципальной собственности.

#### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

1. Земельные ресурсы России.
2. Характеристика форм собственности.
3. Место государственной и муниципальной собственности в общей системе собственности.
4. Взаимопроникновение и взаимодействие форм собственности.
5. Порядок разграничения государственной собственности.
6. Процедура разграничения государственной собственности на землю.
7. Современная структура права собственности на землю.

### **Занятие 2. Система управления земельными ресурсами**

**Цель:** закрепление знаний о системе управления земельными ресурсами на различных уровнях власти.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Особенности правового зонирования по новому ЗК РФ.
2. Основные задачи государственной системы управления земельными ресурсами.
3. Какие задачи и функции выполняет Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости Российской Федерации?

4. Какова роль землеустройства в системе управления земельными ресурсами?
5. Какую качественную и количественную информацию содержат документы землеустройства?
6. Цели, задачи и основные принципы проведения землеустроительных работ в процессе разграничения государственной собственности на землю.
7. Организация проведения землеустроительных работ в процессе разграничения государственной собственности на землю.
8. Система государственного земельного кадастра в РФ.
9. Система государственного контроля за использованием земель.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

1. Основные субъекты и объекты собственности на землю.
2. Система управления земельными ресурсами.
3. Рынок земли в Российской Федерации.
4. Государственный земельный кадастр.
5. Основные функции управления земельными ресурсами.

### **Занятие 3. Обеспечение управления земельными ресурсами**

**Цели:** закрепление знаний об обеспечении управления земельными ресурсами.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Основные законодательные акты, регулирующие управление земельными ресурсами в РФ.
2. Общая структура и содержание Земельного кодекса РФ.
3. Взаимосвязь проблематики ГИС с решением задач кадастра.
4. Классификация ГИС.
5. Подготовка кадров для управления земельными ресурсами.
6. Структура органов государственного и муниципального управления земельными ресурсами.
7. Понятия «рента» и «земельная рента».

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

1. Нормативная база управления земельными ресурсами.
2. Система информационного обеспечения управления земельными ресурсами.
3. Кадровое обеспечение управления земельными ресурсами.
4. Государственные и муниципальные органы управления земельными ресурсами.
5. Основные формы платы за землю.

### **Занятие 4. Эффективность управления земельными ресурсами**

**Цели:** закрепление знаний об эффективности управления земельными ресурсами.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study, тестирование.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Общие принципы оценки земель городов.
2. Методы оценки земли.
3. Что такое массовая оценка земель?
4. В чем измеряется эффективность использования земельных ресурсов?
5. Что означает оптимизация структуры и состава государственным и муниципальными земель?
6. Какие цели преследует приватизация земли?
7. Примеры совершенствования управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности.

8. Основные направления совершенствования системы государственного регулирования рынка земли.

9. Комплексные программы повышения эффективности управления земельными ресурсами в регионе и муниципалитете.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

1. Система показателей эффективности использования земельных ресурсов.
2. Механизм и контроль эффективности управления земельными ресурсами.
3. Цели, задачи, подходы, принципы совершенствования системы управления земельными ресурсами.
4. Направления совершенствования системы управления земельными ресурсами.
5. Повышение эффективности управления земельными ресурсами субъекта РФ и муниципалитета.

### **7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Самостоятельная работа слушателей, предусмотренная учебным планом в объеме 34 часов, должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать слушателей на применение теоретических знаний на практике.

Самостоятельная работа осуществляется по всем темам дисциплины, по которым требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов.

<b>Тема для самостоятельного изучения</b>	<b>Задание для самостоятельной работы</b>	<b>Форма контроля и оценки усвоения знаний</b>
Земельные ресурсы как объект управления	Изучение рабочей программы дисциплины, лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическому занятию. Выполнение письменной работы	Заслушивание доклада. Подготовка, решение и оценка кейса. Оценка раскрытия темы в письменной работе
Система управления земельными ресурсами	Изучение рабочей программы дисциплины, лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическому занятию. Выполнение письменной работы	Заслушивание доклада. Подготовка, решение и оценка кейса. Оценка раскрытия темы в письменной работе
Обеспечение управления земельными ресурсами	Изучение рабочей программы дисциплины, лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическому занятию. Выполнение письменной работы	Заслушивание доклада. Подготовка, решение и оценка кейса. Оценка раскрытия темы в письменной работе
Эффективность управления земельными ресурсами	Изучение рабочей программы дисциплины, лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическому занятию. Выполнение письменной работы	Заслушивание доклада. Подготовка, решение и оценка кейса. Оценка раскрытия темы в письменной работе

При изучении дисциплины предусматриваются различные виды самостоятельной работы, которые могут быть индивидуально рекомендованы преподавателем конкретным слушателям для дополнительного изучения некоторых тем:

- дополнительная проработка учебного материала (по лекциям преподавателя, учебной и научной литературе) и подготовка докладов и презентаций к практическим занятиям, к участию в тематических дискуссиях; работа с нормативными документами и законодательной базой; поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;

- выполнение лабораторных работ, вычислительных экспериментов, творческих (проектных) заданий; решение задач, упражнений; написание письменных работ;
- выполнение тестов и ответы на вопросы для самопроверки; моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций; обработка статистических данных, нормативных материалов; анализ результатов исследований, составление выводов и рекомендаций на основе проведенного анализа; составление кейсов.

В процессе изучения дисциплины слушатель выполняет письменную контрольную работу. Тему он выбирает самостоятельно. Преподаватель может уточнить тему, основные вопросы и определяет срок сдачи работы. При подготовке письменной работы слушателю необходимо четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому ее освоению. Для этого можно использовать следующие приемы:

- проанализировать специальные работы, документы и публикации по поставленным вопросам;
- уточнить ключевые понятия и используемые категории; раскрыть существующие подходы к управлению собственностью, показать их возникновение, развитие, наиболее значимые инновации; сделать выводы, сформулировать рекомендации по теме.

Контрольная работа выполняется в электронном виде. В названии файла нужно указать свою фамилию. Объем не должен превышать 10 страниц, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал одинарный, формат Word.

## **8. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ И РЕФЕРАТОВ**

1. Понятие и методы управления в сфере земельных ресурсов.
2. Принципы управления в сфере земельных ресурсов.
3. Виды управления в сфере земельных ресурсов.
4. Функции государственного управления земельными ресурсами РФ.
5. Система федеральных органов управления в сфере земельных ресурсов.
6. Полномочия государственных органов в сфере земельных ресурсов.
7. Правовое обеспечение системы управления земельными ресурсами.
8. Информационное обеспечение системы управления земельными ресурсами.
9. Организационное обеспечение системы управления земельными ресурсами.
10. Кадровое обеспечение системы управления земельными ресурсами.
11. Аналитическое обеспечение системы управления земельными ресурсами.
12. Правовое обеспечение основ государственного земельного кадастра.
13. Правовые основы регулирования учета земель.
14. Планирование и территориальное зонирование.
15. Понятие зонирования как функции управления.
16. Установление и изменение целевого назначения (категории) и разрешенного использования земель.
17. Мониторинг земель.
18. Землеустройство.
19. Виды землеустройства.
20. Правовая охрана земель.
21. Организационные, экономические и правовые формы и методы охраны земель.
22. Контроль в сфере использования земель.
23. Понятие и виды земельного контроля.
24. Государственная кадастровая оценка земель.
25. Правовое регулирование землеустройства: понятие, порядок проведения.
26. Предоставление и изъятие земель.
27. Распределение и перераспределение земель.

## **9. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)**

### ***Вопросы для текущего контроля знаний по дисциплине***

1. Земля как объект государственной собственности: особенности использования и управления.
2. Земельная реформа в Российской Федерации.
3. Государственная система управления земельными ресурсами РФ.
4. Функции и структура органов управления земельными ресурсами.
5. Рынок земли и его госрегулирование.
6. Мониторинг земель и введение государственного земельного кадастра.
7. Регистрация прав на землю.
8. Характеристика земельных ресурсов городов и системы управления ими.
9. Землеустройство.
10. Зонирование городских земель.
11. Государственный и муниципальный контроль за использованием земельных ресурсов.
12. Обеспечение управления земельными ресурсами.
13. Оценка земли.
14. Эффективность использования земельных ресурсов.
15. Комплексные программы повышения эффективности управления земельными ресурсами.

### ***Вопросы для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации (зачет)***

1. Понятие земельных ресурсов. Земля как объект природы, хозяйствования (пользования), собственности.
2. Понятие «земельные отношения» и их многообразие.
3. Классификация земельных отношений.
4. Основные теоретические положения системы управления. Земельные ресурсы как объект управления.
5. Цели управления и критерии эффективности управления земельными ресурсами.
6. Принципы, законы, функции системы управления земельными ресурсами.
7. Объект, субъект и предмет земельных отношений и управления земельными ресурсами.
8. Правовой статус и полномочия Российской Федерации в сфере управления земельными ресурсами.
9. Правовой статус и полномочия субъекта РФ в сфере управления земельными ресурсами.
10. Правовой статус и полномочия муниципального образования в сфере управления земельными ресурсами.
11. Задачи государственного управления земельными ресурсами.
12. Методы управления земельными ресурсами.
13. Этапы принятия решения по управлению земельными ресурсами.
14. Городские земли как объект использования и управления.
15. Понятие источников земельных правоотношений.
16. Понятие и система земельного законодательства.
17. Общая характеристика Земельного кодекса РФ.
18. Виды прав на землю.
19. Принципы права пользования землей.
20. Понятие и содержание права собственности на землю.
21. Правовые основы разграничения государственной собственности на землю.
22. Правовые основы возникновения и прекращения прав на землю.

23. Государственное управление в области использования и охраны земель.
24. Мониторинг земель
25. Землеустройство, территориальное планирование, зонирование, планировка территорий.
26. Государственное управление в области кадастрового учета. Государственный земельный кадастр (понятие, структура и порядок ведения).
27. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
28. Контроль за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земель (земельный контроль). Виды земельного контроля.
29. Правовые основы оценки земли и платы за землю. Земельный налог и арендная плата.
30. Кадастровая оценка земельных участков.
31. Разрешение земельных споров в административном и судебном порядке.
32. Защита прав собственников земельных участков, землевладельцев, землепользователей.
33. Формирование рынка городской земли.
34. Экономические механизмы регулирования использования земли.
35. Повышение эффективности городского землепользования.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

При выборе вида самостоятельной работы, определении ее объема и содержания слушателю следует руководствоваться основными принципами дидактики. Наиболее важными являются принципы доступности и систематичности, связи теории с практикой, постепенности в нарастании трудностей, дифференцированного подхода, творческой активности.

Применение этих принципов при планировании и проведении самостоятельной работы имеет следующие особенности.

1. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер и иметь четкую и ясную формулировку цели (целей). Это придает ей осмысленный, целенаправленный характер и способствует более успешному выполнению поставленных задач.

Недооценка указанного требования приводит к тому, что слушатели, не поняв цели работы или не определив ее задачи, делают не то, что нужно, или вынуждены в процессе ее выполнения многократно возвращаться к началу или консультироваться с преподавателем. Время тратится нерационально, эффективность самостоятельной работы снижается.

2. Самостоятельная работа должна быть действительно самостоятельной и побуждать слушателя при ее выполнении работать напряженно. Для самостоятельной работы рекомендуется предлагать такие задания, выполнение которых не допускает действия по готовым рецептам и шаблону, а требует применения знаний в новой ситуации. Только в этом случае самостоятельная работа способствует развитию познавательных способностей слушателей.

3. Каждому слушателю необходимо непрерывно пополнять и углублять свои общепрофессиональные и специальные знания. Основным средством выполнения этой задачи является работа с научной литературой, лекциями, участие в научно-исследовательской работе на кафедре.

4. В качестве основного метода обучения рекомендуется самостоятельное чтение текста и составление конспекта прочитанного. Работа с текстом должна носить творческий, преобразующий характер.

Методика поэтапного формирования умения самостоятельно работать с учебной

и специальной литературой, основанная на логико-генетическом (структурном) анализе содержания учебных дисциплин, позволяет выделить в них главные структурные элементы знаний - факты, понятия, законы и теории.

Главные структурные элементы знаний обычно выписываются отдельно, подчеркиваются или выделяются по тексту. При чтении текста необходимо: стремиться выделить в нем основные структурные элементы; выявить и проанализировать информацию, относящуюся к каждому из них; выделить главные мысли в тексте; исключить механическое заучивание текста.

Внеаудиторная самостоятельная работа слушателя оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется слушателем самостоятельно. Каждый слушатель самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Задания для самостоятельной работы составляются по темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; проработка учебного материала (по лекциям, учебной и научной литературе), написание докладов, подготовке к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;

- работа с нормативными документами и законодательной базой; поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);

- решение задач, упражнений; написание рефератов (эссе); работа с тестами и вопросами для самопроверки; выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков; моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций; обработка статистических данных, нормативных материалов; анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Освоение предлагаемых в дисциплине материалов предполагает самостоятельную, активную, творческую работу слушателей. Каждая тема дисциплины должна быть «проработана» слушателем в той или иной форме. Закрепление материала проводится на практических занятиях.

При подготовке к практическим занятиям слушатель должен придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании и учебном плане изучения дисциплины, ее связь с другими темами;

2. Прочитать электронный вариант материалов для самостоятельного изучения по теме, найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;

3. После ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;

4. Продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;

5. Выявить дискуссионные вопросы и сформулировать свою точку зрения на них,

аргументируя ее;

6. Продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на материалы для самостоятельного изучения, расширяя и дополняя их данными из практики органов государственного и муниципального управления, учебников, дополнительной литературы, материалов исследований и своего опыта.

Желательно к каждому практическому занятию самостоятельно подготовить выступление по одному из вопросов темы. В ходе практического занятия необходимо участвовать в обсуждении темы, высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

### **Методические рекомендации по подготовке научных докладов, рефератов и контрольных работ**

**Научный доклад** является результатом самостоятельной работы слушателей и подводит итоги углубленного изучения материалов исследований и специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем. Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список используемой литературы и источников.

Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы.

Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций.

В заключении делаются общие выводы по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и ее практическую значимость.

Письменный доклад не должен превышать 12-15 страниц формата А4, подготовленных на компьютере.

Доклад оценивается **«отлично»** и соответствующей рейтинговой оценкой, если, помимо обоснования актуальности проблемы, анализа позиций авторов изученных работ, слушатель провел сравнительный анализ ситуации, высказал свою точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, и сумел дать ее обоснование. Завершить доклад должны общие выводы о возможности применения зарубежного и отечественного опыта в практике управления земельными ресурсами.

Доклад оценивается **«хорошо»** и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем раскрыта актуальность проблемы с точки зрения авторов изученных работ, обоснованы выводы о ее важности для решения современных проблем использования земельных ресурсов.

Доклад оценивается **«удовлетворительно»** и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем обоснована актуальность проблемы, раскрыты точки зрения авторов изученных работ, но не определено свое отношение к данной проблеме, не сделаны выводы о ее практической значимости, изучено недостаточное количество специальной литературы, включая периодические издания.

**Реферат** представляет собой письменную работу по одной из актуальных проблем управления земельными ресурсами. В отличие от научного доклада, эта работа более самостоятельная с точки зрения обоснования позиции слушателя по поводу проанализированных источников, высказанных предложений и выводов. Эти критерии требуют соответствующей предварительной подготовки слушателей. Она включает: хорошее знание анализируемого вопроса; способность самостоятельно выделить в нем главное и изложить в письменном виде; готовность принять участие в публичном обсуждении исследуемой проблемы (на «круглом столе», в дискуссии, на групповом занятии).

Содержание реферата должно отвечать следующим требованиям: 1) отражать основные концепции и научные подходы к исследованию данной темы; 2) свидетельствовать об умении работать с документальной базой; 3) иметь ссылки на используемые источники с указанием страниц цитируемых текстов.

Слушатель может самостоятельно (или после консультации с преподавателем) выбрать тему для работы. При этом необходимо учитывать: во-первых, насколько тема реферата актуальна как для исследования, так и для управленческой практики; во-вторых, степень научной разработанности проблемы и, соответственно, наличие специальной литературы и ее доступность; в-третьих, любой вопрос, связанный с практикой государственного и муниципального управления земельными ресурсами, предполагает использование нормативно-правовых документов органов государственной власти и местного самоуправления.

Реферативная работа имеет следующую структуру: введение (1-1,5 страницы), где формулируются актуальность темы и проблемная ситуация в ее состоянии; основная часть, включающая теоретические аспекты анализируемой темы и результаты эмпирических исследований; заключение (1-1,5 страницы), в котором формулируются выводы по теме, даются рекомендации по ее дальнейшей разработке.

Объем реферативной работы 12-15 страниц текста, оформленного по установленному образцу. Реферат проверяется преподавателем, может оцениваться рецензентом, назначенным кафедрой.

**Контрольная работа** отражает уровень освоения слушателями определенной части учебного плана дисциплины. Учебным планом дисциплины предусматривается выполнение письменной контрольной работы всеми слушателями. Эта работа выполняется в электронном виде после изучения соответствующего раздела учебного плана и сдается преподавателю к установленному сроку.

### **Методические рекомендации по составлению и решению кейсов**

Кейс представляет собой самостоятельную индивидуальную или коллективную письменную работу обзорно-аналитического характера, посвященную описанию проблемной ситуации в сфере управления земельными ресурсами, со ссылкой на конкретные источники.

Авторами кейса могут быть отдельные слушатели или группы слушателей из двух или трех человек.

**Общие требования:** актуальность ситуации (сегодня и здесь!).

Кейс имеет общий объем 1,5-3 страницы стандартного текста и должен включать следующие обязательные элементы:

1. Тема кейса (должна соответствовать теме семинара);
2. Автор(ы);
3. Название (одним предложением);
4. Проблемная ситуация (ее краткое изложение, одним абзацем);
5. Участники (должно быть участие следующих сторон: государственной и муниципальной власти, бизнеса, населения в различном сочетании, а к ним могут добавляться и другие стороны);
6. Описание ситуации (1-2 страницы текста, поясняющего суть вопроса или ситуации);
7. Принятое решение (если оно имеется на данный момент, которое обязательно принимается на муниципальном или региональном уровне, а если его нет, то вариант предлагается автором кейса);
8. Источник информации (откуда взята эта информация: газета, журнал, сайт Интернета и т.д., с их выходными данными).

Кейс сдается преподавателю в электронном и бумажном виде не позднее даты семинара.

При решении кейса необходимо дать ответы на следующие вопросы:

1. Действительно ли рассматриваемая ситуация относится к рассматриваемой теме?
2. Правильно и все ли участники определены?
3. Достаточно ли информации кейса для принятия оптимального решения и чего

еще не хватает?

4. Является ли принятое (предложенное) решение оптимальным? (Оптимальным считается такое решение, при котором общие потери сторон минимальны, а общий выигрыш максимален.)

5. Насколько актуальна данная ситуация? (Актуальной считается такая ситуация, при которой затрагиваются интересы не менее 100 жителей и она имеет свое отражение в СМИ.)

6. Какими нормативными актами регламентируется данная ситуация (федеральный, региональный, муниципальный уровень)?

Оценка сданного и обсужденного на семинаре кейса - 10 баллов. При групповой работе она является общей оценкой для всех участников группы. Слушатели, представившие кейсы позже указанного срока, теряют половину баллов, так как их кейсы не участвуют в учебном процессе. В случае плагиата баллы не засчитываются.

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Зачет по дисциплине является видом итогового контроля. Он предполагает определение соответствия представлений, знаний, умений и навыков слушателя требованиям к уровню освоения дисциплины и проводится после изучения всех тем курса.

Условием допуска к зачету является своевременное и качественное выполнение всех работ, предусмотренных учебным планом, и получение в ходе текущего контроля знаний рейтинговой оценки не менее 50 %. Зачет ставится автоматом, если слушатель набрал 70 и более процентов (баллов). Зачет проводится в форме устного собеседования по двум вопросам из перечня вопросов для подготовки к зачету (см. раздел 9.2).

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **11.1. Литература**

#### **Основная**

1. *Боголюбов С. А.* Земельное право: учебник. М.: Высш. образование, 2008. Гриф УМО.

2. *Болтанова Е. С.* Земельное право: учебник. М.: ПРИОР, 2010.

3. *Васильев А. А.* Система муниципального управления: учебник. М.: КНОРУС, 2010.

#### **Дополнительная**

1. *Ерофеев Б. В.* Земельное право России: учебник. 10-е изд. М.: Эксмо, 2008.

2. *Сухова Е. А.* Справочник юриста по земельному праву. 2-е изд. СПб.: Питер, 2007.

#### **Рекомендуемая**

1. Государственный (национальный) доклад о состоянии и использовании земель в Российской Федерации в 2010 году. М.: МЭР РФ ФС ГРКК, 2011.

2. Доклад о состоянии и использовании земель сельскохозяйственного назначения. М.: Рос- синформагротех, 2011.

3. Доклад об осуществлении Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственного контроля (надзора) в установленных сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора) в 2011 году. М.: МЭР РФ ФС ГРКК, 2012.

4. *Ершов В. А.* Все о земельных отношениях. Кадастровый учет, право собственности, купля-продажа, аренда, налоги, ответственность. М.: ГРОСС. 2009.

5. *Кудинова О. П.* Комментарий к Федеральному закону от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве». М., 2010 (Подготовлено для КонсультантПлюс).

6. *Нецветаев А. Г.* Земельное право: учеб.-метод. комплекс. М.: ЕАОИ, 2008.

7. Земельный фонд Российской Федерации на 1 января 2011 года: справочник. М.: Росреестр, 2011.

## Нормативные документы

### Законы Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. 1993. 25 дек.
2. Земельный кодекс РФ // СЗ РФ. 2001. № 44. 25 окт.
3. «О введении в действие Земельного кодекса РФ» № 137-ФЗ от 25.10.2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4148.
4. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1 // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301. Ч. 2 // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410. Ч. 3. // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
5. «О введении в действие части первой ГК РФ» № 52-ФЗ от 30.11.1994 г. // СЗ РФ 1994. № 32. Ст. 33024.
6. «О введении в действие части второй ГК РФ» № 15-ФЗ от 26.01.1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 411.
7. «О введении в действие части третьей ГК РФ». № 147-ФЗ от 26.11.2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4553.
8. «О разграничении государственной собственности на землю» № 101-ФЗ от 17.07.2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 30. Ст. 3060.
9. «О землеустройстве» № 78-ФЗ от 18.06.2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 26. Ст. 2582.
10. «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» № 122-ФЗ от 21.07.1997 г. // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594.
11. «О государственном земельном кадастре» № 28-ФЗ от 02.01.2000 г. // СЗ РФ. 2000. № 2. Ст. 149.
12. Градостроительный кодекс РФ // СЗ РФ. 2005. № 1, ч. 1. Ст. 16.
13. «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ № 191-ФЗ от 29.12.2004 г. // СЗ РФ. 2005 г. № 1, ч. 1. Ст. 17.
14. Лесной кодекс РФ // СЗ РФ. 1997. № 5. Ст. 610.
15. Водный кодекс РФ // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4471.
16. «О недрах» № 2395-1 от 21.02.1992 г. // Российская газета. 1992. 5 мая.
17. Жилищный кодекс РФ // СЗ РФ. 2005. № 1, ч. 1. Ст. 14.
18. «О введении в действие Жилищного кодекса РФ» № 189-ФЗ от 29.12.2004 г. // СЗ РФ 2005. № 1, ч. 1. Ст. 15.
19. «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения» № 101-ФЗ от 16.07.1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 29. Ст. 3399.
20. «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях» № 66-ФЗ от 15.04.1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 16. Ст. 1801.
21. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
22. «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. // СЗ РФ 2002. № 30. Ст. 3018.
23. «О личном подсобном хозяйстве» № 112-ФЗ от 07.07.2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 28. Ст. 2881.
24. «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» № 74-ФЗ от 11.06.2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249.

### Указы Президента Российской Федерации

1. «О гарантиях собственникам объектов недвижимости в приобретении в собственность земельных участков под этими объектами РФ» № 485 от 16.05.1997 г. // СЗ РФ. 1997. № 20. Ст. 2240.
2. «О придорожных полосах федеральных автомобильных дорог общего пользования» № 727 от 27.06.1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 26. Ст. 3065.
3. «О приведении земельного законодательства Российской Федерации в соответствие с Конституцией Российской Федерации» № 2287 от 24.12.1993 г. // Российская газета. 1994. № 2.

4. «О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации» № 2265 от 22.12.1993 г. // Российская газета. 1993. № 237.
  5. «Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации» № 1487 от 30.11.1992 г. // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1992. № 23. Ст. 1961.
- Постановления Правительства Российской Федерации
1. «Об утверждении Положения о федеральной службе земельного кадастра» № 22 от 11.01.2001 г. // СЗ РФ. 2001. № 3. Ст. 251.
  2. «Об утверждении Правил предоставления сведений государственного земельного кадастра» № 918 от 03.12.2000 г. // СЗ РФ. 2000. № 50. Ст. 4899.
  4. «Об утверждении Правил кадастрового деления территории Российской Федерации и Правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам» № 660 от 06.09.2000 г. // СЗ РФ. 2000. № 37. Ст. 3726.
  5. «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель» № 316 от 08.04.2000 г. // СЗ РФ. 2000. № 16. Ст. 1709.
  6. «Об утверждении Правил установления и использования придорожных полос федеральных автомобильных дорог общего пользования» № 1420 от 01.12.1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 49. Ст. 6059.
  7. «Об утверждении Положения об использовании, охране, защите лесного фонда и воспроизводстве лесов, ранее находившихся во владении сельскохозяйственных организаций» № 1601 от 19.12.1997 г. // СЗ РФ. 1998. № 1. Ст. 121.
  8. «Об утверждении Положения об определении размеров и установлении границ земельных участков в кондоминиумах» № 1223 от 26.09.1997 г. // СЗ РФ. 1997. № 40. Ст. 4592.
  9. «О порядке определения нормативной цены земли» № 319 от 15.03.1997 г. // СЗ РФ. 1997. № 13. Ст. 1539.
  10. «Об утверждении Положения о порядке установления границ землепользователей в застройке городов и других поселений» № 105 от 02.02.1996 г. // СЗ РФ. 1996. № 6. Ст. 592.
  11. «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» № 140 от 23.02.1994 г. // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1994. № 10. Ст. 779.
  12. «О проведении инвентаризации земель для определения возможности их предоставления гражданам» № 659 от 12.07.1993 г. // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1993. № 29. Ст. 2686.
  13. «Об утверждении Положения о порядке возмещения убытков собственникам земли, землевладельцам, землепользователям, арендаторам и потерь сельскохозяйственного производства» № 77 от 28.01.1993 г. // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993. № 6. Ст. 483.
  14. «Об утверждении Положения об аренде участков лесного фонда» № 345 от 24.03.1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 14. Ст. 1585.
  15. «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» № 219 от 18.02.1998 г. // СЗ РФ. 1998. № 8. Ст. 963.
  16. «Об утверждении Положения о контроле за проведением землеустройства» № 273 от 26.04.2002 г. // СЗ РФ. 2002. № 18. Ст. 1762.
  17. «Об утверждении положения о проведении территориального землеустройства» № 396 от 07.06.2002 г. // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2193.
  18. «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства» № 514 от 11.07.2002 г. // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2870.

19. «О порядке распоряжения земельными участками, находящимися в государственной собственности, до разграничения государственной собственности на землю» № 576 от 07.08.2002 г. // СЗ РФ. 2002. № 32. Ст. 3189.

20. «Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга земель № 846 от 28.11.2002 г. // СЗ РФ. 2002. № 49. Ст. 4882.

21. «Об утверждении положения о порядке консервации земель с изъятием их из оборота» № 830 от 02.10.2002 г. // СЗ РФ. 2002. № 47. Ст. 4676.

22. «Об утверждении Положения о принятии на учет бесхозных недвижимых вещей» № 580 от 17.09.2003 г. // СЗ РФ. 2003. № 38. Ст. 3668.

### **11.2. Методические разработки кафедры**

1. Рабочая программа дисциплины «Управление земельными ресурсами».
2. Лекции-презентации по темам 1-5 (в электронном виде).
3. Материалы преподавателя для самостоятельного изучения и подготовки к практическим занятиям слушателей по темам 1-5 (в электронном виде).

### **12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В библиотеке ШФ ЮРГИ имеются все рекомендованные в разделе основной литературы учебники и учебные пособия. Слушатели имеют доступ к электронной библиотечной системе ШФ ЮРГИ, в которой по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники.

Слушателям при изучении курса рекомендуется использовать источники в сети Интернет, где имеются различные учебники по управлению земельными ресурсами, документы органов государственного и муниципального управления, статистические отчеты и сборники, энциклопедические словари.

#### **Интернет - ресурсы**

1. Сайт «Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное, территориальное общественное самоуправление» <http://www.vasilieva.narod.ru/>
2. <http://www.economy.gov.ru>.
3. <http://mon.gov.ru>.
4. <http://www.mkrf.ru>.
5. <http://www.minstm.gov.ru>.
6. <http://www.minregion.ru>.
7. <http://www.gosuslugi.ru/ru>.

### **13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе чтения лекций и проведения групповых занятий используются компьютеры и проекторы. Слушатели имеют возможность для подготовки к занятиям использовать электронные версии лекций и материалов преподавателя по всем темам курса.

## **ГЛОССАРИЙ**

**Аренда земли** - договор, по которому собственник земли передает земельный участок на время арендатору для самостоятельного управления за плату.

**Арендатор** - лицо, взявшее на определенных условиях во временное пользование имущество собственника с целью получения дохода.

**Арендная плата** - общая плата за пользование землей, выплачиваемая арендатором землевладельцу, она включает в себя земельную ренту, амортизацию основного капитала землевладельца, процент за использование физического капитала землевладельца.

**Арендное владение** - имущественные права на собственность, относящиеся к арендатору, в противоположность арендодателю.

**Арендный договор** - документ, дающий исключительное право пользования, владения, распоряжения землей одним лицом другому лицу на период времени, срок, обычно за арендную плату, ренту.

**Арендодатель** - собственник имущества, сдающий его во временное пользование за плату.

**База налогообложения недвижимости** - кадастровая стоимость земли, строений, сооружения, которая облагается налогом согласно законодательству РФ.

**Базовая кадастровая стоимость** - кадастровая стоимость гипотетического кадастрового участка, которая является основой для оценки конкретного участка с учетом факторов влияния.

**Владелец земельного участка** - физическое или юридическое лицо, обладающее одним из видов прав на земельный участок (правом собственности; правом аренды; правом бессрочного пользования или правом пожизненного наследуемого владения).

**Владение, землевладение; срок/условия владения** - собрание прав, которыми обладает частный владелец по отношению к своему имуществу.

**Городская земельная политика** - деятельность городской администрации по распоряжению городской территорией в соответствии с различной градостроительной ценностью земель для достижения условий комфортного проживания, производственной деятельности и социально-культурного развития для максимального развития возможного большинства городских жителей.

**Государственная регистрация сделок** - сделки с землей и другим недвижимым имуществом подлежат государственной регистрации в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 131 ГК РФ и законом о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**Государственные органы, уполномоченные осуществлять госконтроль** - Росземкадастр и его органы на местах; Министерство охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и его органы на местах; Государственный комитет санитарно-эпидемиологического надзора Российской Федерации, учреждения государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации; Министерство строительства Российской Федерации и его органы на местах.

**Государственный градостроительный кадастр** - государственная информационная система сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, в том числе для осуществления изменений объектов недвижимости.

**Государственный земельный кадастр** - систематизированный свод документированных сведений, получаемых в результате государственного кадастрового учета земельных участков, о местоположении, целевом назначении и правовом положении земель РФ и сведений о территориальных зонах и наличии расположенных на земельных участках и прочно связанных с этими земельными участками объектов.

**Государственный кадастр недвижимости** - систематизированный свод

сведений (федеральный государственный информационный ресурс) об учтенном недвижимом имуществе (земельные участки, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства), а также сведений о прохождении Государственной границы Российской Федерации, о границах между субъектами Российской Федерации, границах муниципальных образований, границах населенных пунктов, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий, иных предусмотренных федеральным законом сведений. В него вносятся следующие сведения об уникальных характеристиках объекта недвижимости:

вид объекта недвижимости;

кадастровый номер и дата его внесения в государственный кадастр недвижимости;

описание местоположения границ объекта недвижимости, если объектом недвижимости является земельный участок;

описание местоположения объекта недвижимости на земельном участке, если объектом недвижимости является здание, сооружение или объект незавершенного строительства;

кадастровый номер здания или сооружения, в которых расположено помещение, номер этажа, на котором расположено это помещение (при наличии этажности), описание местоположения этого помещения в пределах данного этажа, либо в пределах здания или сооружения, либо соответствующей части здания или сооружения, если объектом недвижимости является помещение;

площадь, определенная с учетом установленных в соответствии с законом требований, если объектом недвижимости является земельный участок, здание или помещение.

Министерству юстиции Российской Федерации переданы функции по нормативному обеспечению ведения государственного кадастра объектов недвижимости.

**Государственный кадастровый учет земельных участков** - описание и индивидуализация в Едином государственном реестре земель земельных участков, в результате чего каждый земельный участок получает такие характеристики, которые позволяют однозначно выделить его из других земельных участков и осуществить его качественную и экономическую оценку. Г.к.у.з.у. сопровождается присвоением каждому земельному участку кадастрового номера.

**Государственный контроль за использованием и охраной земель** - исполнение земельного законодательства, соблюдение специальных требований (норм, правил, нормативов) и выполнение мероприятий по рациональному использованию и охране земель государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими лицами, независимо от их подчиненности и форм собственности, должностными лицами и гражданами.

**Градостроительный кадастр** - государственная информационная, правовая система регистрации использования территорией объектов градостроительной деятельности. Основой для ведения Г.к. является градостроительная и проектная документация. Порядок ведения кадастра устанавливается законодательством Российской Федерации.

**Градостроительный регламент** - совокупность установленных правилами застройки параметров и видов использования земельных участков и иных объектов недвижимости в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также допустимых изменений объектов недвижимости при осуществлении градостроительной деятельности в пределах каждой зоны.

**Домовладение** - единый комплекс недвижимого имущества, состоящий: из земельного участка в определенных границах; из расположенного на нем основного жилого здания или нескольких зданий и/или строений; иных объектов (насаждений, водоемов и т.п.).

**Единый государственный реестр земель** - документ, входящий в состав

основных документов государственного земельного кадастра, в котором проводится государственный кадастровый учет земельных участков. Е.г.р.з. содержит сведения о существующих и прекративших существование земельных участках.

**Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество** - реестр, предназначенный для ведения унифицированной системы записей о правах на недвижимое имущество, о сделках с ним, а также об ограничениях (обременениях) этих прав. Он состоит из разделов, содержащих записи о каждом объекте недвижимого имущества. Каждый раздел реестра содержит описание объекта, записи о праве собственности и иных вещных правах на этот объект, наименование правообладателя, записи об ограничениях (обременениях) этих прав и наличии сделок с этим объектом.

**Задача госземконтроля** - обеспечение соблюдения всеми физическими, должностными и юридическими лицами требований земельного законодательства в целях эффективного использования и охраны земель.

**Затратный метод** - оценочная стоимость определяется исходя из затрат на воспроизводство или замещение оцениваемого объекта с учетом износа - снижения стоимости в результате негативного воздействия всевозможных внутренних и внешних факторов.

**Затратный подход** - совокупность методов оценки стоимости объекта оценки, основанных на определении затрат, необходимых для воспроизводства (восстановления) либо замещения объекта оценки, с учетом его износа.

**Земельная рента** - плата собственнику земли за пользование землей, зависящая от плодородия и местоположения земельных участков; З.р. включается в арендную плату.

**Земельно-имущественный комплекс** - совокупность объектов недвижимости, объединенных одной общей территорией.

**Земельные правоотношения** - общественные отношения, урегулированные нормами земельного права, которые возникают, существуют и прекращаются в соответствии с требованиями и по основаниям, предусмотренным земельным законодательством.

**Земельный контроль** - деятельность специально уполномоченных органов и организаций по проверке соблюдения земельного законодательства, требований по охране и использованию земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, иными гражданами.

**Земельный налог** - основная форма платы за пользование земельными ресурсами, вид местного налога, действует в России с 1991 г. Плательщиками З.н. являются как физические, так и юридические лица, которым земля предоставлена в собственность, владение или пользование. З.н. не приводит к повышению цен на сельскохозяйственную продукцию.

**Земельный сервитут** - право ограниченного пользования чужим земельным участком.

**Земельный спор** - конфликт, возникающий между субъектами права на землю, а также между ними и государственными органами по вопросам собственности на землю, землевладения и землепользования.

**Земельный участок** - часть поверхности земли (в том числе поверхностный почвенный слой), границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке уполномоченным государственным органом, а также все, что находится над и под поверхностью З.у., если иное не предусмотрено законами о недрах, об использовании воздушного пространства и иными федеральными законами.

**Землепользование** - установленный законом или исторически сложившийся свод правил использования земли как средства производства и в других целях.

**Землеустройство** - совокупность мероприятий по изучению состояния земель, планированию и организации рационального использования земель и их

охраны, образованию новых и упорядочению существующих объектов землеустройства и установлению их границ на местности (территориальное землеустройство), организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков для осуществления сельскохозяйственного производства, а также по организации территорий, используемых общинами коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, для обеспечения их традиционного образа жизни (внутрихозяйственное З.).

**Земля** - ресурс, используемый для производства сельскохозяйственной продукции, для строительства домов, городов, железных дорог; один из основных компонентов производства (другие компоненты: труд, капитал, природные ресурсы).

**Земля в экономической теории** - все естественные ресурсы, используемые в производстве продуктов и услуг. Это то, из чего производятся продукты, потребляемые человеком. К этим ресурсам относятся собственно земля как сельскохозяйственные угодья, полезные ископаемые, водные ресурсы, леса.

**Зонирование** - деление территории на зоны при градостроительном планировании развития территорий и поселений с определением видов градостроительного использования установленных зон и ограничений на их использование.

**Имущество** - материальный объект права собственности, принадлежащий определенному физическому или юридическому лицу.

**Инвентаризация объекта недвижимости** - описание и индивидуализация объекта недвижимого имущества (земельного участка, здания, сооружения, жилого или нежилого помещения), в результате чего он получает такие характеристики, которые позволяют однозначно выделить его из других объектов недвижимого имущества.

**Инженерная подготовка земельного участка** - подготовка наземных и подземных инженерных сооружений и коммуникаций, создающих систему инженерного благоустройства и жизнеобеспечения земельного участка. К И.п.з.у. относится строительство объектов водоснабжения, канализации, в том числе ливневой, теплоснабжения, энергоснабжения, газоснабжения, телефонизации, связи и т. п. К объектам И.п.з.у. не относится строительство зданий, сооружений, дорожно-транспортной сети и т. д.

**Инфраструктура рынка земли** - совокупность организационно-правовых форм, различных институтов, организаций, обслуживающих рынок земли и обеспечивающих его функционирование, например: Земельный кодекс, законодательство о защите окружающей среды, Министерство землепользования, агентства по торговле недвижимостью.

**Кадастровая оценка** - процесс, при котором по административно утвержденным правилам устанавливается кадастровая стоимость земли с улучшениями в рублях по определенной территории, оценочным зонам, оценочным участкам и конкретному кадастровому земельному участку. Конечной целью К.о. является определение индивидуальной стоимости кадастрового участка.

**Кадастровая стоимость** - интегрированная стоимость земли и стоимость улучшений. Естественные многолетние растения, водоемы и природные образования входят составной частью в стоимость земли. Многолетние насаждения, искусственные водоемы, ирригационные системы и т.д. входят составной частью в стоимость сооружений.

**Кадастровая стоимость кадастрового участка (объекта недвижимости)** - стоимость кадастрового участка с учетом его функционального использования, факторов влияния, присущих этому участку и его функциональному использованию в сравнении с данными рынка недвижимости.

**Кадастровое дело земельного участка** - оригиналы или заверенные копии документов, на основе которых определяются характеристики самого земельного

участка, а также связанных с ним зон (внутренних и внешних). Основу К.д.з.у. составляют результаты проводимых на земельном участке натуральных землеустроительных работ кадастровой съемки, согласования границ, межевание (вынос границ в натуру) и др. При изменении земельного участка, которое приводит к аннулированию (погашению) его кадастрового номера, К.д.з.у. закрывается и переводится в архив. В свою очередь К.д.з.у., образованного на основе слияния, разделения, присоединения и других операций с исходными участками, должно содержать ссылки на кадастровые дела исходных участков.

**Кадастровый номер земельного участка** - уникальный, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации номер земельного участка, который присваивается ему при осуществлении кадастрового учета в соответствии с процедурой, установленной законодательством РФ и сохраняется, пока данный земельный участок существует как единый объект зарегистрированного права.

**Кадастровый учет (формирование объекта недвижимости)** - описание и индивидуализация объекта недвижимого имущества (земельного участка, здания, сооружения, жилого или нежилого помещения), в результате чего он получает такие характеристики, которые позволяют однозначно выделить его из других объектов недвижимого имущества. Учет объекта недвижимого имущества сопровождается присвоением ему кадастрового номера.

**Коэффициент использования земельного участка** - отношение общей площади всех (существующих и тех, которые могут быть построены дополнительно) строений на участке к площади земельного участка.

**Критерий эффективного использования ресурсов** - ресурсы используются эффективно, если невозможно произвести дополнительное количество какого-то блага без того, чтобы не уменьшить производство другого блага.

**Массовая оценка земель** - предусматривает систематическую оценку групп земельных участков, сходных по основным функциональным и типовым характеристикам, на определенную дату, используя современные методы, принципы и приемы оценки.

**Межевание** - комплекс градостроительных и землеустроительных работ по установлению, восстановлению, изменению и закреплению в проектах М. и на местности границ существующих и вновь формируемых земельных участков как объектов недвижимости.

**Метод остатка для земли** - стоимость земли рассчитывается как остаток после учета всех необходимых платежей, связанных с затратами на труд, капитал и менеджмент.

**Метод оценки** - способ расчета стоимости объекта оценки в рамках одного из подходов к оценке.

**Метод оценки по остаточной стоимости** - стоимость строений вычитается из стоимости продажи недвижимости, что дает оценку стоимости земли по остаточной стоимости.

**Метод переноса** - определение и использование типичного соотношения между стоимостью земли и стоимостью строений.

**Метод прямой оценки** - прямой пересчет стоимости отдельных объектов по документально подтвержденным рыночным ценам на новые объекты, аналогичные оцениваемым.

**Метод сравнительного анализа продаж** - определение рыночных стоимостей земельных участков путем превращения цен продаж сопоставимых участков в рыночную стоимость оцениваемого участка. Наилучшим образом подходит для оценки сделок по купле-продаже квартир.

**Мониторинг земель** - система наблюдений за состоянием земель для своевременного выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов.

**Муниципализация земли** - передача земли органам местного самоуправления

(муниципалитетам).

**Направления государственной земельной политики** - разработка критериев «эффективности» землепользования и землевладения в городах; разработка стратегии трансформации правоотношений на землю с учетом специфики земель различных категорий, особенностей управления городскими землями и развития городского хозяйства; установление оптимального баланса конкурсной и безконкурсной форм предоставления земель с учетом инвестиционных задач регионов, развития рынка недвижимости и ипотечного кредитования, обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также социальных факторов; расширение использования инструментов фондового рынка при реализации задач управления земельными ресурсами как средства повышения эффективности государственного регулирования финансовых потоков.

**Общественный контроль за использованием и охраной земель** - проверка исполнения земельного законодательства государственными органами, предприятиями, независимо от их подчиненности и форм собственности и использования земель, а также реализация прав общественных объединений и граждан на участие в управлении земельными ресурсами и прав граждан на благоприятную окружающую среду.

**Объект права собственности на землю** - индивидуально-определенный участок земли, который в установленном порядке перешел к определенному субъекту и находится в его владении, пользовании и распоряжении.

**Объект управления земельными ресурсами** - весь земельный фонд Российской Федерации, ее субъектов, административного района, города и других муниципальных образований, земельные участки отдельных субъектов земельных правоотношений, отличающиеся по виду использования, правовому статусу, а также земельные участки общего пользования.

**Объекты земельных правоотношений (непосредственные)** - индивидуально-определенные земельные участки, т.е. земельные участки, имеющие ряд обязательных признаков: размер, местоположение, вид разрешенного использования и кадастровый номер.

**Огосударствление ресурсов** - массовая национализация основных производственных ресурсов нации, превращение государства в непосредственного субъекта хозяйственной деятельности, резкое ограничение или полная ликвидация частнокапиталистического бизнеса, рынка со всеми его атрибутами, порождение особой системы управления государственной собственностью - плановости; О.р. является экономической основой централизованно планируемой экономики.

**Основная цель управления земельными ресурсами** — обеспечение потребностей общества, удовлетворяемых на основе использования свойств земли. Цель отражает перспективное состояние земельных ресурсов и процесса их использования. Основная цель достигается путем постановки частных целей управления земельными ресурсами, таких как рациональное, эффективное использование и охрана земель, которые обеспечивают охрану прав государства, муниципальных образований, юридических лиц и граждан на землю, воспроизводство плодородия почв, сохранение и улучшение окружающей среды, создание условий для равноправного развития различных форм хозяйствования на земле, формирование и развитие земельного рынка.

**Основные задачи государственного управления земельными ресурсами** - наделение органов управления политическими и организационно-регламентирующими функциями, обеспечивающими эффективное развитие общества; обеспечение взаимосогласованности решений органов государственного управления; регулирование государственными актами финансовой и природоохранной деятельности субъектов земельных отношений; обеспечение социально-правовой защиты субъектов земельных отношений; формирование благоприятных условий для предпринимательства и прогрессивного развития общества; улучшение использования

и охраны земельных ресурсов; создание правовых, экономических и организационных предпосылок для различных форм хозяйствования на земле и др.

**Право государственной собственности на землю** - одна из форм права собственности, при которой правомочиями пользования, владения и распоряжения земельными участками обладает государство в лице специально уполномоченных государственных органов.

**Право муниципальной собственности на землю** - одна из форм права собственности, при которой правомочиями пользования, владения и распоряжения земельными участками обладают органы местного самоуправления.

**Право собственности на землю** - совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения по владению, пользованию и распоряжению земельными участками.

**Право частной собственности на землю** - одна из форм права собственности, при которой правомочиями пользования, владения и распоряжения земельными участками обладают физические и юридические лица.

**Правовой режим земель** - установленный законом порядок их использования и охраны.

**Предмет земельного права** - совокупность общественных отношений, складывающихся в сфере (возникающих по поводу) использования и охраны земель как природного ресурса и средства производства.

**Предмет управления земельными ресурсами** - процессы организации использования земли, которые в пределах определенной территории обеспечивают все многообразие потребностей его жителей. Многообразие потребностей приводит к многообразию способов использования земель, подлежащих управлению.

**Приватизация земельных участков** - передача земельных участков из государственной и муниципальной собственности в собственность граждан и юридических лиц.

**Принцип замещения** - стремясь к достижению определенного результата, человек распределяет и сочетает имеющиеся в его распоряжении ресурсы таким образом, чтобы они были использованы с максимальной эффективностью.

**Принцип наилучшего и наиболее эффективного использования** - разумный и возможный вариант использования, выбранный среди разумных, возможных и законных альтернативных вариантов, который обеспечит объекту наивысшую текущую стоимость, определенную на дату оценки.

**Ресурсы** — запасы сырья, земли, кадров, управленческих знаний и навыков, научных данных и т. п., которые используются в процессе управления.

**Рыночная стоимость земли** - наиболее вероятная цена, по которой объект оценки может быть отчужден на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

**Сделки** - действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

**Содержание земельного правоотношения** - совокупность субъективных прав и юридических обязанностей участников правоотношения по поводу охраны и использования земель.

**Сравнительный подход** - совокупность методов оценки стоимости объекта оценки, основанных на сравнении объекта оценки с аналогичными объектами, в отношении которых имеется информация о ценах сделок с ними.

**Субъекты земельных правоотношений** - лица, наделенные правами и несущие обязанности, предусмотренные земельным законодательством.

**Субъекты права собственности на землю** - лица, которые в установленном порядке признаны или являются собственниками индивидуально-определенного земельного участка.

**Субъекты управления земельными ресурсами** - субъекты, осуществляющие государственное, местное и внутрихозяйственное управление, начиная от государства как субъекта земельных правоотношений и завершая конкретным юридическим лицом или гражданином.

**Управление земельными ресурсами** - систематическое, сознательное, целенаправленное воздействие государства и общества на земельные ресурсы. Основу системы У.з.р. составляют объект, субъект, предмет, цель, задачи и функции управления.

**Функция кадастрового центра** - создание земельно-имущественного кадастра как информационного обеспечения операций с объектами недвижимости и налогообложения.

**Частные сервитуты** - ограничения, установленные в области градостроительства в целях ограниченного пользования чужим (соседним) земельным участком и иными объектами недвижимости для обеспечения: строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий, строений и сооружений; строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации объектов инженерной и транспортной инфраструктур; проведения работ по инженерной подготовке территорий, работ по защите территорий от затопления и подтопления, устройству подпорных стен; прохода, проезда через чужой (соседний) земельный участок; применения проникающих на чужой (соседний) земельный участок на определенной высоте устройств при возведении зданий, строений и сооружений; эксплуатации и ремонта общих стен в домах блокированной застройки; других нужд собственников объектов недвижимости, которые не могут быть обеспечены без установления Ч.с.

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

## **по дисциплине «Управление государственными и муниципальными заказами»**

*Составитель к.э.н., доцент Жирнов И.М.*

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целями** освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» являются: создание целостного представления о системе управления государственными и муниципальными заказами; передача знаний и умений в области управления государственными и муниципальными заказами; формирование профессиональных компетенций специалиста государственного и муниципального управления.

#### **Задачи дисциплины:**

ознакомить слушателей с основными задачами и принципами (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) системы общественных (государственных и муниципальных) закупок, с существующими международными нормами и основными направлениями их совершенствования;

дать представление о системе управления государственными и муниципальными заказами, об основных процессах, о ресурсах, понятиях и терминах системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, применяемых в российской и международной системах государственных и муниципальных закупок;

сформировать основные представления, умения и навыки в области государственных и муниципальных заказов, позволяющие эффективно участвовать в размещении государственных и муниципальных заказов, удовлетворении потребностей государства и муниципальных образований в товарах, работах, услугах.

### **2. ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

знать содержание дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами»;

уметь успешно решать проблемы государственного и муниципального управления в сфере управления государственными и муниципальными заказами;

владеть методами эффективного управления государственными и муниципальными заказами.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование таких компетенций, как:

способность и готовность конструктивного взаимодействия с гражданами, институтами, учреждениями и организациями на основе ценностей демократического общества;

способность представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;

способность к анализу, организации и планированию в области управления государственными и муниципальными заказами;

готовность к принятию ответственности за свои решения, умение оценивать последствия решений;

владение современными методами диагностики, анализа и решения проблем при размещении заказов, а также методами принятия решений и их реализации на практике;

способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников;

умение использовать информационные технологии при размещении заказов и для решения различных административных задач;

умение критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза;

способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении аналитических работ по размещению государственных и муниципальных заказов;

умение применять на практике положения законов и нормативных актов РФ о размещении государственных (муниципальных) заказов и разрабатывать соответствующую документацию, включая государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

В результате изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» способны:

демонстрировать углубленные знания и понимание содержания дисциплины, которые позволяют им проявлять необходимые компетенции при выполнении работ в сфере управления государственными и муниципальными заказами;

применять свои знания и понимание для решения проблем в сфере управления государственными и муниципальными заказами в новых и незнакомых контекстах;

интегрировать знания и справляться со сложными вопросами в сфере управления государственными и муниципальными заказами на основе неполной или ограниченной информации с учетом социальной и этической ответственности;

четко и непротиворечиво формулировать свои выводы, используемые знания и обоснования как специалистам, так и неспециалистам в данной сфере;

продолжать обучение в области управления государственными и муниципальными заказами в значительной мере самостоятельно и автономно.

### 3. ТРУДОЕМКОСТЬ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость - 50 ч. Изучение дисциплины завершается зачетом.

#### Распределение часов по темам и видам учебной работы

Тема	Количество часов по учебному плану			
	В	Л	ПЗ	СР
1. Цель, задачи и теоретические основы курса. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, а также коммерческих закупок	6,5	1		5
2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок	10,5	2	1	5
3. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок	12,5	2	1	5
4. Государственные и муниципальные контракты	10	2	2	5
5. Организация и практика контроля размещения государственных и муниципальных заказов. Перспективы развития системы государственных и муниципальных закупок	12,5	1	2	5
6. Практика. Деловые игры по размещению государственных и муниципальных заказов	12	-	2	5
Подготовка к контрольной работе и экзамену	8	-	-	4
Итого	50	8	8	34

В - всего; Л - лекции; ПЗ - практические занятия; СР - самостоятельная работа.

#### 4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

При проведении аудиторных занятий используются следующие методы и технологии обучения: дискуссии, деловые игры, ситуационный анализ, графические материалы.

В процессе самостоятельной работы слушатели выполняют контрольные работы, пишут рефераты, выступают с докладами.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### **Тема 1. Цель, задачи и теоретические основы курса.**

##### **Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, а также коммерческих закупок**

Тема дает представление об основных стратегически важных понятиях системы общественных (государственных и муниципальных) закупок, об ее специфике и взаимосвязи с экономическими, политическими и социальными процессами. Обучаемые знакомятся с основными задачами системы общественных закупок, принципами (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности), заложенными в основу процесса размещения государственного и муниципального заказа.

Таким образом, тема служит фундаментом понимания процессов и процедур государственных и муниципальных закупок и изучения последующих тем.

##### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Каковы цель и задачи курса «Управление государственными и муниципальными заказами»?
2. Перечислите общие принципы размещения государственных и муниципальных заказов.
3. Что относится к процедурам государственных и муниципальных закупок?
4. Какие виды конкурсов, аукционов вы знаете?

##### **Тема 2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок**

Рассматривается действующая Российская нормативная правовая база размещения государственных заказов, включая:

Федеральные законы (такие, как Гражданский кодекс РФ; Бюджетный кодекс РФ; Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О конкуренции»; Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»);

Постановления (распоряжения) Правительства РФ;

нормативные акты и методические федеральных органов исполнительной власти (например, Минэкономразвития РФ), а также другие документы, изменяющие и дополняющие законодательство РФ по размещению заказов.

Слушатели знакомятся с международными нормами размещения государственных заказов, зарубежным опытом и практикой осуществления общественных закупок.

##### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Перечислите основные нормативные документы, определяющие правовую базу размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.
2. Что относится к правовым аспектам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд государственных и муниципальных закупок?
3. Кто может выступать Государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования?
4. Что является целью размещения заказов на поставки товаров, выполнение

работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд?

5. Кто осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсах на оказание услуг для государственных или муниципальных нужд и производит отбор их участников?

6. Какие международные нормы осуществления общественных закупок, действующие и в РФ, вы знаете?

### **Тема 3. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок**

Определяются основные методы осуществления процедур размещения заказов на практике: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способа размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Приводится порядок подготовки и работы с документацией для проведения конкурса, аукциона (ее содержание).

Рассматриваются особенности конкурсной документации, внесения в нее изменений и ее предоставления на конкурс. Даются порядок и требования к составлению технического задания.

Поясняется специфика распределения заказов на поставки биржевых товаров на товарных биржах.

Определяются права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.

Содержание каждой процедуры размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок участников размещения заказа; оценка эффективности размещения заказа; возможные типичные ошибки участников торгов (необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений). Процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

7. Перечислите известные вам методы и процедуры размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

8. Что обеспечивает допуск участников к торгам по размещению государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок?

9. Какие способы оценки эффективности размещения государственных (муниципальных) заказов или коммерческих закупок вы знаете?

10. В каких случаях допускается проведение закрытого аукциона?

11. За сколько дней до открытого конкурса заказчик (уполномоченный орган, специализированная организация) обязан разместить на официальном сайте информацию о конкурсе?

12. Когда заказчик (уполномоченный орган) вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию?

13. Что должен указывать участник размещения заказа на конверте своей заявки?

14. Что следует предпринять, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (или не подано ни одной заявки)?

15. За сколько дней до окончания срока приемки заявок заказчик может объявить о продлении срока приемки заявок на участие в конкурсе? В течение какого срока котировочная комиссия должна рассмотреть котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценить котировочные заявки?

16. Кем вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе?

17. Когда (с какого момента) государственный или муниципальный заказ признается размещенным?

#### **Тема 4. Государственные и муниципальные контракты**

В рамках данной темы слушатели знакомятся:

со структурой государственных и муниципальных контрактов и основными понятиями в этой области;

с основными терминами и определениями, используемыми в контрактном праве и при составлении государственного контракта;

особенностями государственного контракта как вида договора;

терминологией условий поставок, включая международные термины ИНКО-ТЕРМС и особенности их применения;

опытом заключения контрактов и способами оценки их эффективности.

Освещаются следующие вопросы:

формирование цены контракта и условия платежей по контракту;

сроки контракта, условия вступления его в силу и ответственность сторон;

инспектирование, приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов;

рассмотрение споров и обстоятельств непреодолимой силы. Слушатели знакомятся с порядком ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.

Узнают о различиях в структуре и формулировках статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги, а также особенности составления контрактов на некоторые группы продукции.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Какие разделы входят в обязательную структуру государственных и муниципальных контрактов?

2. Какие особенности государственного контракта как особого вида договора вы знаете?

3. Какие способы оценки эффективности государственных и муниципальных контрактов вы знаете?

4. Как формируется цена контракта и определяются условия платежей по контракту?

5. Как и кем осуществляются инспектирование, приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов?

6. Как меняются структура и формулировки статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции?

#### **Тема 5. Организация и практика контроля размещения государственных и муниципальных заказов. Перспективы развития системы государственных и муниципальных закупок**

Знакомство с особенностями и изменениями законодательства о размещении государственного и муниципального заказа, отражающими организацию контроля в данной сфере.

Изучение законодательных норм, направленных на сокращение коррупции в нашей стране, снижение субъективизма в принятии решений, обеспечение равного доступа предпринимателей к заказам, повышение прозрачности процедур размещения государственных и муниципальных заказов, повышение ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.

Знакомство с организацией системы контроля размещения государственных и муниципальных заказов, с процедурой и результатами проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов, административной и арбитражной практикой размещения заказов.

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Каким органом осуществляется ведение реестра недобросовестных поставщиков?

2. Какие законодательные нормы позволяют существенно снизить субъективизм в принятии решений в области заключения контрактов и открыть равный доступ предпринимателей к заказам?

3. Какие меры позволяют повысить прозрачность процедур размещения государственных (муниципальных) заказов и установить ответственность за принимаемые должностными лицами решения?

4. Каким способом регламентируется проведение плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов?

5. Какими органами осуществляется контроль размещения государственных и муниципальных заказов?

6. Какие примеры из административной и арбитражной практики размещения заказов вы можете привести?

## **Тема 6. Практика. Деловые игры по формированию и размещению государственных и муниципальных заказов**

Данная тема позволит обучаемым получить практические навыки по подготовке: распорядительной документации по процедурам размещения заказа для государственных и муниципальных нужд (приказ о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, о создании комиссий, положения и регламента работы комиссий и др.);

документации для проведения торгов, размещения заказа путем запроса котировок, организации и проведения открытого конкурса, аукциона;

протоколов, статистической отчетности по размещению заказа и другой информации, предназначенной для размещения ее в Интернете на официальном сайте; сведений для внесения в реестры недобросовестных поставщиков.

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Что обязательно указывают в извещении о проведении открытого аукциона, которое размещают на сайте в электронной форме?

2. За сколько дней до проведения открытого аукциона заказчиком (уполномоченным органом, специализированной организацией) должно быть опубликовано извещение о нем в официальном печатном издании и размещено на официальном сайте?

3. В чем отличие составления и оформления конкурсной документации при размещении заказов:

на поставки товаров;

выполнение работ;

оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд?

4. Как производится оценка заявок участников конкурса, по каким параметрам осуществляется их сопоставление и кто признается победителем аукциона?

5. Каким требованиям должны отвечать котировочные заявки?

6. Что должен содержать в себе конверт с документами, передаваемый в конкурсную комиссию в качестве заявки на участие в конкурсе и когда осуществляется открытие доступа к поданным документам, заявленным на участие в конкурсе?

7. В какие сроки и при каких обстоятельствах заказчик (уполномоченный орган), официально опубликовавший (разместивший на официальном сайте) извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения?

## **7. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИИ**

**Занятие по теме 2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок**

*Цели:* закрепление базовых понятий и знаний о нормативной правовой базе размещения государственных, муниципальных заказов и коммерческих закупок.

*Форма проведения:* разбор конкретной ситуации (обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия).

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Основные нормативные документы, определяющие правовую базу размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

2. Правовые аспекты размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, государственные и муниципальные закупки.

3. Функции государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

4. Критерии при рассмотрении конкурсных заявок на оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, по которым производится отбор участников.

5. Международные нормы осуществления общественных закупок, действующие и в РФ.

6. Общие принципы размещения государственных и муниципальных заказов.

7. Основные виды процедур в сфере государственных (муниципальных) закупок и конкурсов.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

1. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.

2. Критерии, по которым выбирают способ размещения заказа исходя из начальных условий.

3. Анализ последних изменений в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных заказов.

4. Обзор основных нормативных документов, определяющих правовую основу размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

### **ЛИТЕРАТУРА**

1. *Кузнецова И. В.* Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). Модуль 1. М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ ВШЭ, 2010.

2. Методические рекомендации по осуществлению совершенствования процесса размещения государственных и муниципальных заказов в городе Москве / под ред. И. В. Кузнецовой. М.: Деловой двор, 2008.

3. *Линдерс М., Джонон Ф., Флинн Г.* Управление закупками и поставками. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

4. *Антонов Д. Г.* Специфика размещения заказов на проектирование, строительство и капитальный ремонт объектов капитального строительства: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

5. *Маслова Н. С., Серажетдинов Р. Р., Кнутов А. В.* Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: применение, типовой регламент работы комиссии, примеры, кейсы: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

6. Комментарий к Федеральному закону «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005. № 94-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.12.2005 № 207-ФЗ) (постатейный) / под общ. ред. проф. Ю. А. Тихомирова. М.: ЮСТИЦИНФОРМ, 2006.

7. Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

8. Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 13 декабря 1994 года № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд».
10. Федеральный закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
11. Федеральный закон РФ от 22 марта 1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».
12. Федеральный закон РФ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации.
15. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
16. Гражданский кодекс Российской Федерации.
17. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
18. Конституция Российской Федерации.
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. № 147 «Об утверждении Положения о пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами».
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2007 г. № 236-р «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), размещение заказа на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона».
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2007 г. № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 г. № 369 «Об установлении запретов и ограничений допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, для целей размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд обороны страны и безопасности государства».
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков».
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2007 г. № 636 «О требованиях к условиям контракта на энергосервис и об особенностях определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на энергосервис».
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2006 г. № 696 «Об осуществлении контроля в сфере правовой охраны и использования результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых за счет средств федерального бюджета».
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 94 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд».
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г.

№ 807 «Об утверждении Положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры».

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 813 «О дополнительных требованиях к участникам размещения заказов для нужд обороны страны и безопасности государства».

29. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 734 «О предоставлении преимуществ учреждениям уголовноисполнительной системы и организациям инвалидов, участвующим в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2007 г. № 491 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных или муниципальных контрактов, в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну».

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 656 «Об утверждении Правил определения начальной цены государственного контракта при размещении государственного оборонного заказа путем проведения торгов, а также цены государственного контракта в случае размещения государственного оборонного заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)».

33. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2006 г. № 807 «Об утверждении положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры. Ч. 4.

34. Постановление Правительства РФ от 27 октября 2006 г. № 631 «Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных нужд».

35. Постановление Правительства от 3 марта 2006 г. № 117 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов».

36. Указание Центрального Банка Российской Федерации от 20 июня 2007 г. № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».

37. Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 3 мая 2006 г. № 124 «Об утверждении порядка согласования проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)».

38. Приказ Минобороны России от 29 января 2007 г. № 43 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по оборонному за-

казу государственной функции по ведению в установленном порядке реестра заключенных государственных контрактов (договоров) по государственному оборонному заказу».

39. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 609-р.

40. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 229-р.

41. Распоряжение Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 229-Р «Об официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд».

42. Распоряжение Правительства РФ от 27 февраля 2006 г. № 261-Р «О перечне товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера».

43. Сайт Института управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ-ВШЭ [Электронный ресурс]. - URL: [www.hse.igz.ru](http://www.hse.igz.ru).

44. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.economy.gov.ru>.

45. Сайт Федеральной службы по оборонному заказу [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.fsoz.gov.ru/>.

### **Занятие по теме 3. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок**

*Цели:* закрепление знаний о процедуре размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок.

*Форма проведения:* разбор конкретной ситуации (обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия). Структура процедуры размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

1. Состав конкурсной документации на размещение государственных и муниципальных заказов.

2. Действия по обеспечению допуска участников к торгам по размещению государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

3. Способы оценки эффективности размещения государственных (муниципальных) заказов или коммерческих закупок.

4. Решение о проведении открытого и закрытого аукциона.

5. Правила размещения информации о конкурсе на официальном сайте и публикации ее в СМИ.

6. Правила приемки заявок, требования к их оформлению и продление срока приемки заявок на участие в конкурсе.

7. Запрос котировок, особенности котировочных заявок, их оценка и проверка на соответствие требованиям.

8. Процедуры взаимодействия заказчика и исполнителя после окончания конкурса, т. е. когда государственный или муниципальный заказ признается размещенным.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИИ**

1. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документации).

2. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.

3. Составление технического задания.

4. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.

5. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
6. Оценка предложенных котировочных заявок участников размещения заказа.

#### **ЛИТЕРАТУРА**

1. Кузнецова И. В. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). Модуль 1. М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, ГУ ВШЭ, 2010.

2. Маслова Н. С., Серажетдинов Р. Р., Кнутов А. В. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: применение, типовой регламент работы комиссии, примеры, кейсы: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

3. Линдерс М., Джонон Ф., Флинн Г. Управление закупками и поставками. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

4. Щербачев И. В. Учимся готовить государственный и муниципальный контракт // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 7. С. 92-95; № 8. С. 87-89.

5. Юшков А. В. Залог денежных средств как способ обеспечения государственного или муниципального контрактов // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 8. С. 69-73.

6. Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2008 г. № 236-р «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), размещение заказа на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона».

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

#### **Занятие по теме 4. Государственные и муниципальные контракты**

*Цели:* закрепление знаний о государственных и муниципальных контрактах.

*Форма проведения:* разбор конкретной ситуации (обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия).

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Структура государственных (муниципальных) контрактов и особенности их составления.
2. Нормативно-правовая база, регламентирующая заключение и исполнение государственных (муниципальных) контрактов.
3. Особенности государственного контракта как вида договора.
4. Особенности подготовки, заключения и исполнения государственных (муниципальных) контрактов.
5. Способы оценки эффективности государственных (муниципальных) контрактов в РФ и за рубежом.
6. Принципы формирования цены контракта и условия платежей по контракту.
7. Условия вступления в силу государственных (муниципальных) контрактов и ответственность сторон за их исполнение.
8. Инспектирование контрактов, приемки продукции и обеспечение их исполнения.
9. Возможные спорные ситуации и обстоятельства непреодолимой силы.
10. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.
11. Различия в структуре и формулировках статей контракта в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.

12. Особенности составления контрактов на некоторые особые группы продукции.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИИ**

1. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона (по исходным данным варианта).

2. Расчет графика проведения открытого конкурса.

3. Допуск к участию в торгах участников размещения заказа (по исходным данным варианта).

4. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.

5. Страхование грузов при исполнении государственного контракта купли-продажи.

6. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.

7. Применение базовых условий поставок в соответствии с терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции.

### **ЛИТЕРАТУРА**

1. *Щербаков И. В.* Учимся готовить государственный и муниципальный контракт // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 7. С. 92-95; № 8. С. 87-89.

2. *Кузнецова И. В.* Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). - М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ ВШЭ, 2010.

3. *Тихомиров П. А.* Вопросы расчета начальной цены контракта (продолжение) // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 7. С. 64-67.

4. *Юшков А. В.* Залог денежных средств как способ обеспечения государственного или муниципального контрактов // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 8. С. 69-73.

5. *Линдерс М., Джонон Ф., Флинн Г.* Управление закупками и поставками. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

6. *Маслова Н. С., Серажетдинов Р. Р., Кнотов А. В.* Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: применение, типовой регламент работы комиссии, примеры, кейсы: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

### **Занятие по теме 5. Организация и практика контроля размещения государственных и муниципальных заказов. Перспективы развития системы государственных и муниципальных закупок**

*Цели:* закрепление знаний об организации и нормативной правовой базе контроля размещения государственных и муниципальных заказов, о перспективах развития системы государственных и муниципальных закупок.

*Форма проведения:* разбор конкретной ситуации (обсуждение вопросов, выступление с докладами, сообщениями, индивидуальный опрос, дискуссия).

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Законы РФ, отражающие организацию государственного контроля в сфере размещения государственных (муниципальных) заказов.

2. Законодательные нормы, способствующие сокращению коррупции и снижению субъективизма в принятии решений по размещению государственных (муниципальных) заказов.

3. Способы обеспечения равного доступа предпринимателей к заказам, повышения прозрачности процедур размещения государственных и муниципальных заказов и меры повышения ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.

4. Система контроля размещения государственных и муниципальных заказов в

РФ и способы ее совершенствования.

5. Процедура проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов.

6. Административная и арбитражная практика размещения заказов.

7. Органы, осуществляющие ведение реестра недобросовестных поставщиков.

### **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, РЕФЕРАТОВ, ПРЕЗЕНТАЦИИ**

1. Организация контроля размещения государственных и муниципальных заказов.

2. Методика проведения контроля выполнения государственных и муниципальных контрактов.

3. Критерии и показатели, используемые при осуществлении контроля размещения государственных и муниципальных заказов.

4. Пути и возможности перспективного развития системы государственных и муниципальных закупок.

### **ЛИТЕРАТУРА**

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 94 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд».

2. Кузнецова И. В. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ ВШЭ, 2010.

3. Линдерс М., Джонон Ф., Флинн Г. Управление закупками и поставками. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

4. Федеральный закон РФ от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5. Федеральный закон РФ от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6. Федеральный закон РФ от 22 марта 1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

7. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Конституция Российской Федерации.

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006

г. № 369 «Об установлении запретов и ограничений допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, для целей размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд обороны страны и безопасности государства».

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2007 г. №

491 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных или муниципальных контрактов, в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 656 «Об утверждении Правил определения начальной цены государственного контракта при размещении государственного оборонного заказа путем проведения торгов, а также цены государственного контракта в случае размещения государственного оборонного заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)».

19. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2006 г. № 807 «Об утверждении положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры. Ч. 4.

20. Постановление Правительства от 3 марта 2006 г. № 117 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов».

21. Приказ Минобороны России от 29 января 2007 г. № 43 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по оборонному заказу государственной функции по ведению в установленном порядке реестра заключенных государственных контрактов (договоров) по государственному оборонному заказу».

22. Распоряжение Правительства РФ от 14 февраля 2006 г. № 202-Р «Об официальном печатном издании Российской Федерации для опубликования информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд».

### **Занятие по теме 6. Практика. Деловые игры по размещению государственных и муниципальных заказов**

*Цели:* закрепление знаний по размещению государственных и муниципальных заказов.

*Форма проведения:* Практика. Деловая игра.

#### **СОДЕРЖАНИЕ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ**

В деловой игре имитируются действия, выполняемые с конкурсной документацией на различных этапах:

- составление и подача заявки в конкурсную комиссию;
- составление и оформление полного пакета конкурсной документации для передачи в конкурсную комиссию;
- процедура вскрытия конвертов с конкурсной документацией при проведении конкурса;
- процедура выбора победителей конкурса, сроки и способы их уведомления;
- процедура составления и подписания контракта;
- документальное сопровождение работ по контракту (в штатной и форс-мажорной ситуациях);

документальное оформление передачи результатов работ по контракту;

составление отчетной документации по контракту и передача ее заказчику.

При этом организуется как индивидуальная работа по самостоятельному составлению конкурсной документации, так и коллективное обсуждение приемки работ.

Проводится итоговая дискуссия.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Маслова Н. С., Серажетдинов Р. Р., Кнутов А. В. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: применение, типовой регламент работы комиссии, примеры, кейсы: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

2. Щербаков И. В. Учимся готовить государственный и муниципальный контракт // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 7. С. 92-95; № 8. С. 87-89.

3. Тихомиров П. А. Вопросы расчета начальной цены контракта (продолжение) // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 7. С. 64-67.

4. Юшков А. В. Залог денежных средств как способ обеспечения государственного или муниципального контрактов // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 8. С. 69-73.

5. Кузнецова И. В. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ ВШЭ, 2010.

## 8. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа, предусмотренная учебным планом в объеме 34 ч, должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки творческой работы и ориентировать слушателей на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа осуществляется по темам, требующим дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов.

Тема	Задание для самостоятельной работы	Форма контроля и оценка усвоения темы
1. Цель, задачи и теоретические основы курса. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, а также коммерческих закупок	Знакомство с программой дисциплины, методическими рекомендациями по ее изучению и со списком рекомендованной литературы. Изучение основ системы размещения заказов	Индивидуальный опрос. Оценка раскрытия темы в ответах
2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок	Изучение нормативной правовой базы размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок по материалам лекции, рекомендованной литературе и другим источникам. Подготовка к практическому занятию реферативных обзоров, докладов и научных сообщений по теме	Оценка умения использовать нормативно-правовую базу в ходе анализа условий для составления конкурсной документации
3. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов, а также коммерческих закупок	Изучение процедур размещения государственных и муниципальных заказов по материалам лекции, рекомендованной литературе и другим источникам. Подбор материалов к обсуждению вопросов по данной теме	Оценка творческого использования материалов по теме в выступлениях на практических занятиях

4. Государственные и муниципальные контракты	Изучение вопросов составления государственных (муниципальных) контрактов по рекомендованным материалам, литературе и нормативным документам, определяющим характер и порядок заключения контрактов. Разработка рефератов, докладов и научных сооб-	Оценка знания и практического использования исходных материалов для составления проектов: конкурсной заявки и государственного (муниципального) контракта
5. Организация и практика контроля размещения государственных и муниципальных заказов.	Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Подготовка докладов и рефератов к их презентации на практическом занятии. Подготовка предложений по перспективному развитию госконтроля в системе госзакупок	Оценка аргументации и профессионализма выступлений на практических занятиях по контролю размещения государственных (муниципальных) заказов
6. Практика. Деловая игра по размещению государственных и муниципальных заказов	Подготовка к интерактивному практическому занятию по материалам лекций, рекомендованной литературе и другим источникам. Изучение состава пакета конкурсных документов и структурных особенностей: заявки, договора, контракта на выполнение заказа для государственных (муниципальных) нужд	Оценка степени активности на практическом занятии, профессионализма оформления документации и оригинальности решений, предложенных слушателем в ходе игры

При изучении дисциплины предусматриваются и другие виды самостоятельной работы, которые могут быть индивидуально рекомендованы преподавателем:

дополнительная проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов и презентаций к практическим занятиям, к участию в тематических дискуссиях;

работа с нормативными документами и законодательной базой; поиск и аналитический обзор научных публикаций и электронных источников информации;

выполнение лабораторных работ, экспериментов, творческих (проектных) заданий;

решение задач, упражнений; написание рефератов;

работа с тестами и вопросами для самопроверки; моделирование и (или) анализ конкретных проблемных ситуаций; обработка статистических данных, нормативных материалов; анализ результатов исследований, составление выводов и рекомендаций на основе проведенного анализа.

Кроме того, в рамках курса отдельно предусмотрено время на самостоятельную подготовку к итоговому зачету.

## 9. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа выполняется во второй половине занятий и предполагает самостоятельное раскрытие следующих вопросов:

1. Государственные (муниципальные) закупки как объект управления.
  2. Формы, методы и механизмы управления в области государственных (муниципальных) закупок.
  3. Инновации в управлении государственными (муниципальными) закупками.
- Преподаватель может уточнить тему, основные вопросы и срок сдачи работы на

кафедру. При подготовке контрольной работы слушателю необходимо четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов. Для этого можно использовать следующие приемы:

проанализировать специальные работы, документы и публикации по поставленным вопросам;

уточнить ключевые понятия и используемые категории;

раскрыть существующие подходы к управлению в сфере государственных (муниципальных) закупок, показать их развитие и наиболее значимые инновации;

сделать выводы, сформулировать рекомендации по выбранной теме.

Контрольная работа выполняется в электронном виде. Примерный объем - 15 страниц. Шрифт Times New Roman, размер 14, интервал одинарный, формат Word.

## **10. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Каковы цель и задачи курса «Управление государственными и муниципальными заказами»?

2. Перечислите общие принципы размещения государственных и муниципальных заказов.

3. Что относится к процедурам государственных и муниципальных закупок?

4. Какие виды конкурсов, аукционов вы знаете?

5. Перечислите основные нормативные документы, определяющие правовую базу размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

6. Что относится к правовым аспектам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд государственных и муниципальных закупок?

7. Какие международные нормы осуществления общественных закупок, действующие и в РФ, вы знаете?

8. Перечислите методы осуществления процедур размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

9. Что является условиями допуска к проведению торгов участников размещения (муниципальных) заказов и коммерческих закупок?

10. Какие способы оценки эффективности размещения (муниципальных) заказов и коммерческих закупок вы знаете?

11. В какой срок при проведении открытого конкурса заказчик (уполномоченный орган, специализированная организация) обязан разместить на официальном сайте информацию о конкурсе?

12. Кем устанавливается порядок оценки заявок на участие в конкурсе?

13. Когда (с какого момента) государственный или муниципальный заказ признается размещенным?

14. За сколько дней до проведения открытого аукциона заказчиком (уполномоченным органом, специализированной организацией) должно быть опубликовано извещение о нем в официальном печатном издании и размещено на официальном сайте?

15. Что следует предпринять, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (или не подано ни одной заявки)?

16. Кто может выступать Государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования?

17. Когда извещение о проведении открытого аукциона размещается в электронной форме на сайте?

18. Размер платы за конкурсную документацию в письменной форме не должен быть выше, чем расходы заказчика (или уполномоченного органа) на ... (что?).

19. В каком случае путем аукциона осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд?

20. В течение какого срока производятся оценка и сопоставление заявок участников конкурса?

21. Какие функции осуществляет аукционная комиссия?

22. Кто осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и производит отбор участников аукциона?

23. Что является целью размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд?

24. Кто признается победителем аукциона?

25. В течение какого срока заказчик, уполномоченный орган обязаны хранить документацию по проведению торгов?

26. В каких случаях допускается проведение закрытого аукциона?

27. В каком случае победитель аукциона может быть признан заказчиком, уклонившимся от заключения контракта?

28. В течение какого срока котировочная комиссия должна рассмотреть котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценить котировочные заявки?

29. Кем вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе?

30. В какие сроки заказчик, уполномоченный орган, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения?

31. Какой срок не может превышать рассмотрение заявок на участие в конкурсе?

32. На сколько процентов заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить количество товаров, объем работ, услуг (если это предусмотрено конкурсной документацией)?

33. Каким органом осуществляется ведение реестра недобросовестных поставщиков?

34. Какой день является датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе?

35. Что должен указывать участник размещения заказа на конверте своей заявки?

36. В каком случае заказчик (уполномоченный орган) уже не обязан на запрос участника конкурса направлять разъяснения положений конкурсной документации?

37. Когда заказчик (уполномоченный орган) вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию?

38. За сколько дней до окончания срока приемки заявок заказчик может объявить о продлении срока приемки заявок на участие в конкурсе?

39. Какие разделы входят в обязательную структуру государственных и муниципальных контрактов?

40. Какие особенности государственного контракта как особого вида договора вы знаете?

41. Какие способы оценки эффективности государственных и муниципальных контрактов вы знаете?

42. Как формируется цена контракта и определяются условия платежей по контракту?

43. Как осуществляются инспектирование, приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов?

44. Как можно менять структуру и формулировки статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции?

45. Каким органом осуществляется ведение реестра недобросовестных поставщиков?

46. Какие законодательные нормы позволяют существенно снизить субъективизм в принятии решений в области заключения контрактов и открыть равный доступ предпринимателей к заказам?

47. Какие меры позволяют повысить прозрачность процедур размещения государственных (муниципальных) заказов и установить ответственность за принимаемые должностными лицами решения?

48. Каким способом регламентируется проведение плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов?

49. Какими органами осуществляется контроль размещения государственных и муниципальных заказов?

50. Приведите примеры из административной и арбитражной практики размещения заказов.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление государственными и муниципальными заказами как объект исследования и управления отличается сложностью структуры, разнообразием и динамичностью явлений и процессов, в которые непосредственно включено население. Область изучаемых вопросов является междисциплинарной. «Управление государственными и муниципальными заказами» как объект исследования и управления отличается сложностью структуры, разнообразием и динамичностью явлений и процессов.

Изучение данной дисциплины нацелено на формирование профессиональных компетенций будущего специалиста государственного и муниципального управления в области управления государственными и муниципальными заказами. Отношения в сфере управления государственными и муниципальными заказами обладают высокой социальной значимостью и регулируются множеством нормативных и правовых актов, российским законодательством. Все темы рекомендуется изучать в контексте социальных преобразований российского общества. В лекциях, рекомендованных учебниках и учебных материалах предлагаются теоретическая основа и различные концептуальные способы решения актуальных проблем в области управления государственными и муниципальными заказами.

Для более полного изучения вопросов рекомендуется обращаться к нормативным документам, концепциям и проектам развития Российской Федерации, регионов и муниципальных образований. Освоению дисциплины способствует знакомство с материалами реальных конкурсов, аукционов, грантов, которые регулярно публикуются на соответствующих сайтах в Интернете.

Результаты освоения курса «Управление государственными и муниципальными заказами» достигаются за счет использования в процессе обучения традиционных и инновационных методов и технологий формирования отмеченных общекультурных и профессиональных компетенций в тесной взаимосвязи с изучением других дисциплин. Учебным планом магистерской подготовки предусматриваются:

лекционные занятия с применением демонстрации материалов посредством компьютера и проектора;

практические занятия в форме разбора конкретных ситуаций, анализа реальных примеров, в ходе которых обсуждаются тематические вопросы, выступления с докладами, сообщениями, презентациями, проводятся индивидуальный опрос, дискуссия, деловая игра, предусматривающая разработку пакета конкурсной документации, его оформления для подачи с заявкой в конкурсную комиссию;

выполнение письменных работ (разработка докладов, рефератов, презентаций, контрольных работ).

Контроль усвоения дисциплины осуществляется путем оценки контрольных работ, выступлений на практических занятиях, выполнения заданий, проведения зачета.

### **11.1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Освоение предлагаемых в дисциплине материалов предполагает самостоятельную, активную, творческую работу слушателей. Каждая тема дисциплины должна быть «проработана» слушателем в той или иной форме. Закрепление материала проводится на практических занятиях.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок работы слушателя:

1. Внимательно изучите основные вопросы темы и план практического занятия, определите место темы занятия в общем содержании и учебном плане изучения дисциплины, ее связь с другими темами.

2. Прочтите электронный вариант материалов для самостоятельного изучения по теме, найдите и проработайте соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе.

3. После ознакомления с теоретическим материалом ответьте на вопросы для самопроверки.

4. Продумайте свое понимание сложившейся ситуации в изучаемом вопросе, пути и способы решения проблем.

5. Выявите дискуссионные вопросы и сформулируйте по ним свою аргументированную точку зрения.

6. Продумайте развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на материалы для самостоятельного изучения, расширяя и дополняя их данными из практики органов государственного и муниципального управления, учебников, дополнительной литературы, материалов исследований и своего опыта.

Желательно к каждому практическому занятию самостоятельно подготовить выступление по одному из вопросов темы. В ходе практического занятия необходимо участвовать в обсуждении темы, высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

### **11.2. Методические рекомендации по подготовке научных докладов, рефератов и контрольных работ**

Научный доклад является результатом самостоятельной работы слушателей и подводит итоги углубленного изучения материалов исследований и специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем. Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список использованной литературы и источников.

Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы.

Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций.

В заключении делаются общие выводы слушателя по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и возможность ее практического применения.

Письменный доклад не должен превышать 12-15 страниц формата А4, набранных на компьютере.

Доклад оценивается «отлично» и соответствующей рейтинговой оценкой, если помимо обоснования актуальности проблемы, анализа позиций авторов изученных работ, слушатель провел сравнительный анализ ситуации, высказал свою точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, и сумел дать ее обоснование. Завершить доклад должны общие выводы о возможности применения зарубежного и отечественного опыта в практике социального управления.

Доклад оценивается «хорошо» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем раскрыта актуальность проблемы, с точки зрения авторов изученных работ, обоснованы выводы относительно ее важности для решения социальных проблем современного общества.

Доклад оценивается «удовлетворительно» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем обоснована актуальность проблемы, раскрыты точки зрения авторов изученных работ, но не определено отношение докладчика к данной проблеме, не сделаны выводы о ее практической значимости, изучено недостаточное количество специальной литературы, включая периодические издания.

Реферат представляет собой письменную работу по одной из актуальных проблем управления в социальной сфере. В отличие от научного доклада, эта работа более самостоятельная с точки зрения обоснования позиции слушателя по поводу проанализированных источников, высказанных предложений и выводов. Эти критерии требуют соответствующей предварительной подготовки слушателей. Она включает в себя: хорошее знание анализируемого вопроса; способность самостоятельно выделить в нем главное и изложить в письменном виде; готовность принять участие в публичном обсуждении исследуемой проблемы (на круглом столе, в дискуссии, на групповом занятии).

Содержание реферата определяют следующие обязательные аналитические моменты: 1) поисковый характер, отражающий освоение слушателями (в рамках заданной темы) основных концепций и научных подходов, конкретное знание ученых, исследующих данную проблему, и их позиций; 2) умение работать с документальной базой; 3) грамотное оформление (со ссылками на используемые труды, сносками) реферативной работы.

Примерная тематика рефератов рекомендуется далее. Слушатель может самостоятельно (или после консультации с преподавателем) выбрать тему для работы. При этом необходимо учитывать: во-первых, актуальность темы реферата как для исследования, так и для управленческой практики; во-вторых, степень научной разработанности проблемы и соответственно наличие специальной литературы и ее доступность; в-третьих, любой вопрос, связанный с практикой государственного и муниципального управления в социальной сфере, предполагает использование нормативно-правовых документов органов государственной власти и местного самоуправления.

Реферативная работа имеет следующую структуру: введение (1-1,5 страницы), где формулируются актуальность темы и проблемная ситуация в ее состоянии; основная часть, включающая в себя теоретические аспекты анализируемой темы и результаты эмпирических исследований; заключение (1,5 страницы), в котором формулируются выводы по теме, даются рекомендации по ее дальнейшей разработке.

Объем реферативной работы 12-15 страниц текста, оформленного по установленному образцу. Реферат проверяется преподавателем, может оцениваться рецензентом, назначенным кафедрой.

Контрольная работа отражает уровень освоения слушателями определенной части учебного плана дисциплины. Учебным планом дисциплины предусматривается выполнение письменной контрольной работы всеми слушателями. Ее выполняют в электронном виде после изучения соответствующего раздела учебного плана и сдают на кафедру к установленному сроку.

### **11.3. Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Зачет по дисциплине является видом итогового контроля. Он предполагает определение соответствия представлений, знаний, умений и навыков слушателя требованиям к уровню освоения дисциплины и проводится по завершении изучения курса.

Условием допуска к зачету является своевременное и качественное выполнение контрольной работы, предусмотренной учебным планом, и получение в ходе текущего контроля знаний не менее 60 % рейтинговой оценки. Зачет проводится в форме устного собеседования по 1-3 вопросам из перечня для подготовки к зачету.

## **12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **13.1. Литература**

## **Основная**

1. *Кузнецова И. В.* Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). Модуль 1. М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ ВШЭ, 2010.

2. Методические рекомендации по осуществлению совершенствования процесса размещения государственных и муниципальных заказов в городе Москве / под ред. И. В. Кузнецовой. М.: Деловой двор, 2008.

3. *Линдерс М., Джонон Ф., Флинн Г.* Управление закупками и поставками. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

## **Дополнительная**

1. *Антонов Д. Г.* Организация и проведение подрядных торгов (конкурсов) в строительстве. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, ГУ ВШЭ, 2010.

2. *Антонов Д. Г.* Специфика размещения заказов на проектирование, строительство и капитальный ремонт объектов капитального строительства: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

3. *Маслова Н. С., Серажетдинов Р. Р., Кнутов А. В.* Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: применение, типовой регламент работы комиссии, примеры, кейсы: учеб.-метод. пособие. Гос. ун-т Высш. школа экономики; Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева, 2010.

4. Материалы административной и арбитражной практики.

5. *Рыбак К. Е.* Одноименность товаров, работ и услуг: о содержании понятия // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 8. С. 62-68.

6. *Щербаков И. В.* Учимся готовить государственный и муниципальный контракт (продолжение) // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. 2007. № 8. С. 87-89.

## **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4. Федеральный закон Российской Федерации от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд».

5. Федеральный закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

6. Федеральный закон РФ от 22 марта 1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

7. Федеральный закон РФ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

9. Градостроительный кодекс Российской Федерации. М.: Омега-Л., 2005.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации.

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. № 147 «Об утверждении Положения о пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и о тре-

бованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами».

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 г. № 369 «Об установлении запретов и ограничений допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, для целей размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд обороны страны и безопасности государства».

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 636 «О требованиях к условиям контракта на энергосервис и об особенностях определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на энергосервис».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2006 г. № 696 «Об осуществлении контроля в сфере правовой охраны и использования результатов научноисследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых за счет средств федерального бюджета».

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 94 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд».

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 807 «Об утверждении Положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры».

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 813 «О дополнительных требованиях к участникам размещения заказов для нужд обороны страны и безопасности государства».

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 734 «О предоставлении преимуществ учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов, участвующим в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2007 г. № 491 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных или муниципальных контрактов, в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну».

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 656 «Об утверждении Правил определения начальной цены государственного контракта при размещении государственного оборонного заказа путем проведения торгов, а также цены государственного контракта в случае размещения государственного оборонного заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г. № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд,

размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)».

25. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2006 г. № 807 «Об утверждении положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры. Ч. 4.

26. Постановление Правительства РФ от 27 октября 2006 г. № 631 «Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных нужд».

27. Постановление Правительства от 3 марта 2006 г. № 117 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов».

28. Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 3 мая 2006 года № 124 «Об утверждении порядка согласования проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

29. Приказ Минобороны от 29 января 2007 г. № 43 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по оборонному заказу государственной функции по ведению в установленном порядке реестра заключенных государственных контрактов (договоров) по государственному оборонному заказу».

30. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 609-р.

31. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 229-р.

32. Распоряжение Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 229-Р «Об официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд».

33. Распоряжение Правительства РФ от 27 февраля 2006 г. № 261-Р «О перечне товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера».

34. Распоряжение Правительства РФ от 27 февраля 2008 г. № 236-р «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона».

### **13.2. Интернет-ресурсы**

#### ***Сайты официальных органов власти***

<http://www.minregion.ru> - Министерство регионального развития РФ Стратегии социально-экономического развития РФ и отдельных регионов, региональная экономическая политика, типологии регионов.

<http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ. Межбюджетные отношения, региональные бюджеты: формирование и исполнение.

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли РФ. Прогнозы и программы территориального социально-экономического развития РФ. Результаты комплексной оценки уровня социально-экономического развития субъектов РФ.

<http://www.council.gov.ru> - Совет Федерации РФ: Комитет Совета Федерации по

делам федерации, национальной и миграционной политике; Комитет Совета Федерации по делам Севера и малочисленных народов.

<http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума РФ: Комитет Госдумы по делам Федерации и региональной политике; Комитет Госдумы по проблемам Севера и Дальнего Востока.

<http://www.nalog.ru> - Министерство по налогам и сборам РФ: федеральные, региональные и местные налоги; распределение налогов между уровнями бюджетной системы. <http://www.cbr.ru> - Центробанк РФ.

<http://www.rks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат).

### **Специализированные информационно-аналитические сайты по проблемам экономики и управления**

<http://www.citystrategy.leontief.ru> - Леонтьевский центр, Санкт-Петербург. Стратегическое планирование в городах и регионах России. Методики и мировой опыт разработки стратегических планов территорий.

<http://www.expert.ru> - Аналитический журнал «Эксперт»: Инвестиционный рейтинг регионов России, обзор социально-экономической ситуации в субъектах федерации.

<http://www.urbanecomics.ru> - Институт экономики города: стратегии развития и проблемы крупных городов.

<http://www.ivr.ru> - Инвестиционные возможности России.

[www.hse.igz.ru](http://www.hse.igz.ru) - Институт управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ-ВШЭ.

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации.

<http://www.fsoz.gov.ru> - Федеральная служба по оборонному заказу.

<http://www.regionalistica.ru> - Институт региональной экономики России.

<http://www.rostrud.ru>. - Роструд.

<http://www.gosuslugi.ru/ru>. - Госуслуги.

<http://zakupki.gov.ru> - Госзакупки.

[www.putin2012.ru](http://www.putin2012.ru) - официальный сайт Президента РФ В. В. Путина.

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития РФ

<http://mon.gov.ru> - Министерство образования и науки Российской Федерации.

<http://www.minzdravsoc.ru> - Министерство здравоохранения.

### **13.3. Методические разработки кафедры**

1. Рабочая программа дисциплины «УГМЗ».
2. Лекции и демонстрационные материалы по темам 1-6 (в электронном виде).
3. Материалы для самостоятельного изучения и подготовки к практическим занятиям по темам 1-6 (в электронном виде).

### **13.4. Информационное обеспечение дисциплины**

В библиотеке ШФ ЮРГИ имеются учебники и учебные пособия, рекомендованные в разделе основной литературы. Слушатели имеют доступ к электронной библиотечной системе ЭБС «*IPRbooks*», в которой по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники.

Слушателям при изучении курса рекомендуется использовать источники в сети Интернет, где представлены учебники по данному курсу, теоретические материалы, документы органов государственного и муниципального управления, результаты социологических и демографических исследований, энциклопедические словари.

### **13.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

В процессе чтения лекций и проведения групповых занятий используются компьютеры и проекторы. Слушатели имеют возможность для подготовки к занятиям использовать электронные версии лекций и материалов преподавателя по темам курса.

## **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

1. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
2. Выбор способа размещения заказа исходя из начальных условий.
3. Последние изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных заказов.
4. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (содержание пакета документов, анализ вариантов документации).
5. Порядок внесения изменений в конкурсную и аукционную документацию.
6. Техническое задание на выполнение государственного и муниципального заказа и особенности его составления.
7. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
8. Расчет графика проведения открытого конкурса.
9. Условия и процедура допуска претендентов к участию в торгах по размещению заказа.
10. Принципы оценки заявок, предложенных на конкурс.
11. Процедура оценки котировочных заявок участников конкурса на размещение заказа.
12. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
13. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
14. Применение базовых условий поставок в соответствии с терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции.
15. Страхование грузов при исполнении государственного контракта купли-продажи.
16. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
17. Организация государственного контроля размещения государственных и муниципальных заказов.
18. Описание организации закупок для государственных и муниципальных нужд в различных странах. *(В ходе подготовки этой работы слушателю рекомендуется заполнить матрицу сравнительного анализа организации закупок в различных странах).*
19. Составление расширенной аннотации исследований в сфере государственных (правительственных) закупок в России или других странах. *(В ходе подготовки этой работы слушателю рекомендуется использовать статьи, диссертации, книги, опубликованные за последние три года. При этом можно использовать следующий план аннотации: название источника публикации; автор; тема работы (название статьи); актуальность, практическая, теоретическая значимость; основное содержание работы; выводы.)*

Примечания:

Выбор тем для написания работы осуществляется слушателем самостоятельно, но согласовывается с преподавателем для исключения дублирования и плагиата.

Работа сдается в печатном виде. Собственноручной подписью печатной версии слушатель удостоверяет, что работа выполнена им самостоятельно и не содержит в себе переложения чужих текстов, а цитаты приведены корректно, с указанием печатных (и (или) электронных) источников.

Если в ходе проверки будет обнаружен плагиат (любого объема), то работа автоматически считается невыполненной.

## **ТЕСТ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ И САМОПРОВЕРКИ**

1. В какой срок в случае проведения открытого конкурса заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной

документации на официальном сайте?

А не менее чем за тридцать дней до дня подведения итогов конкурса;

Б не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

В в день ее утверждения заказчиком, уполномоченным органом.

2. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается:

А Президентом Российской Федерации;

Б Методическими рекомендациями Минэкономразвития России;

В Правительством Российской Федерации.

3. Государственный или муниципальный заказ признается размещенным:

А со дня заключения государственного или муниципального контракта;

Б со дня определения победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок;

В с последнего дня поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по контракту.

4. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте:

А не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта превышает три миллиона рублей;

Б не менее чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена государственного контракта составляет не более трех миллионов рублей;

В не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, то:

А срок подачи заявок на участие в конкурсе переносится на более поздний;

Б конкурс признается несостоявшимся;

В конкурс отменяется.

6. Кто может выступать Государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования?

А только органы государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

Б только органы государственной власти Российской Федерации;

В государственные органы, государственные внебюджетные фонды, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета и уполномоченные органами государственной власти субъектов Российской Федерации на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается не менее чем:

А за 10 дней до даты проведения аукциона;

Б 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

В 7 дней до даты проведения аукциона.

Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается не менее чем за ...

8. Размер платы за конкурсную документацию в письменной форме не должен превышать расходы заказчика, уполномоченного органа на расходы:

А на разработку конкурсной документации;

Б изготовление копии конкурсной документации и доставку ее посредством почтовой связи лицу, подавшему заявление на ее получение;

В на разработку, тиражирование и доставку конкурсной документации лицу, подавшему заявление на ее получение.

Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается не менее чем за ...

9. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд осуществляется путем аукциона в случае:

А когда товары, работы, услуги можно сравнивать только по их ценам;

Б когда товары, работы, услуги соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам;

В когда товары, работы, услуги соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок.

10. Срок оценки и сопоставления заявок участников конкурса:

А не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Б не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

В не может превышать 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11. Аукционная комиссия осуществляет:

А только рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

Б только ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

В рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и об отказе от заключения контракта.

12. При проведении аукциона в электронной форме требование обеспечения заявки на участие в аукционе:

А может быть установлено заказчиком, уполномоченным органом в размере 0,5 % начальной цены контракта;

Б установлено заказчиком, уполномоченным органом в размере 5 % начальной цены контракта;

В не устанавливается.

13. Что является целью размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд?

А проведение конкурса на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

Б заключение государственного или муниципального контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

В поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

14. Победителем аукциона признается лицо:

А предложившее наиболее высокую цену контракта;

Б предложившее наиболее низкую цену контракта;

В заявке которого присвоен первый номер.

15. В течение какого срока заказчик, уполномоченный орган обязаны хранить документацию по проведению торгов?

А не менее одного года;

Б не менее чем три года;

В до момента исполнения контракта.

16. Проведение закрытого аукциона допускается в случаях:

А когда сведения о товарах, работах, об услугах составляют государственную тайну;

Б когда сведения о товарах, работах, об услугах составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об аукционе или проекте государственного контракта, и по согласованию с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти;

В в любых случаях по решению заказчика, уполномоченного органа.

17. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик:

А обязан обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;

Б обязан заключить контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта;

В вправе либо обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

18. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки:

А в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных

заявок;

Б в течение четырех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок;

В в течение десяти календарных дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

19. Кем вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе?

А уполномоченным органом;

Б заказчиком;

В конкурсной комиссией.

20. В какие сроки заказчик, уполномоченный орган, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения?

А в любое время;

Б не позднее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

В не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

21. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, соответствующая всем требованиям:

А аукцион признается несостоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта не передается;

Б аукцион признается состоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта передается в течение трех дней со дня рассмотрения заявки;

В аукцион признается несостоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта передается в течение трех дней со дня рассмотрения заявки.

22. Заказчик, уполномоченный орган, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения:

А не позднее чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

Б не позднее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

В вообще не вправе отказаться от его проведения.

23. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать:

А 10 дней со дня оценки и сопоставления заявок;

Б 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

В 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

24. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить количество товаров, объем работ, услуг (если это предусмотрено конкурсной документацией) не более чем:

А на 15 %;

Б 10 %;

В 20 %.

25. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется:

А уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов

федеральным органом исполнительной власти;

Б Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации;

В Федеральным Казначейством.

26. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является:

А день опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса;

Б заказчик вправе устанавливать самостоятельно эту дату;

В день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса.

27. Участник размещения заказа на конверте своей заявки:

А не должен указывать свое фирменное наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, почтовый адрес (для физического лица);

Б должен указывать свое фирменное наименование, почтовый адрес;

В вправе не указывать свое фирменное наименование (для юридического лица) или почтовый адрес или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

28. Заказчик, уполномоченный орган обязаны направить разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил к заказчику не позднее чем:

А за 1 день до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

Б 2 дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

В 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

29. Заказчик, уполномоченный орган вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем:

А за 2 дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

Б 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

В 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

30. Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее чем:

А 15 дней;

Б 10 дней;

В 20 дней.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## По дисциплине «Управление государственным и муниципальным имуществом»

*Составитель к.э.н., доцент Жирнов И.М.*

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели** освоения дисциплины - приобретение слушателями необходимых знаний, умений и навыков, в том числе:

знаний в области теории управления собственностью; умений в области применения методов управления собственностью в условиях рыночной экономики; навыков самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности экономиста-менеджера.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

раскрыть особенности государственной и муниципальной собственности как объектов управления;

рассмотреть структуру объектов государственной и муниципальной собственности, а также способы управления этими объектами;

провести анализ системы управления государственной и муниципальной собственности;

определить особенности государственной политики в сфере распределительных отношений собственности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучению настоящей дисциплины должно предшествовать получение знаний слушателями по следующим дисциплинам профессионального цикла: «Теория управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Система государственного и муниципального управления».

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

#### **знать:**

содержание механизмов системы управления государственной и муниципальной собственностью;

структуру государственной и муниципальной собственности; принципы формирования состава объектов и содержание процессов разграничения государственной и муниципальной собственности;

порядок формирования и реализации управленческих решений в системе управления государственной и муниципальной собственностью;

#### **уметь:**

оценивать состояние рыночной конкурентной среды и возможности внешнего роста предприятий, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

определять направления деятельности компании, доля акционерного капитала которых находится в собственности государства с ориентацией на защиту прав акционера - государства;

разрабатывать предложения по повышению эффективности функционирования государственных и муниципальных бюджетных предприятий и организаций, а также предприятий с долей государства в акционерном капитале либо по их преобразованию в другие формы;

использовать знания в области управления государственной и муниципальной

собственностью в реализации профессиональных навыков;

владеть навыками и приемами разработки управленческих решений по повышению эффективности использования различных объектов государственной и муниципальной собственности, анализу практики управления объектами государственной и муниципальной собственности, выявлению существующих проблем и недостатков и выработке предложений по их устранению.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций**:

умение работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;

умение структурировать проблемное пространство, оценивать и выбирать альтернативы в условиях демократического общества;

обладание способностью к анализу, организации и планированию в области государственного и муниципального управления;

умение находить и принимать организационные управленческие решения;

умение планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона;

умение разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

владение навыками использования инструментов экономической политики;

умение вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;

понимание современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции;

владение современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;

умение разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.

умение систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;

владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства, региона и муниципального образования.

В результате изучения дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью» способны:

демонстрировать углубленные знания и понимание содержания дисциплины, которые дают возможность для проявления оригинальности при разработке и применении идей в исследовательских работах;

применять свои знания и понимание для решения проблем управления в новых и незнакомых контекстах;

интегрировать знания и справляться со сложными вопросами управления на основе неполной или ограниченной информации с учетом социальной и этической ответственности;

сообщать свои выводы, используемые знания и обоснование специалистам и неспециалистам четко и непротиворечиво;

продолжать обучение в области управления государственной и муниципальной собственностью в значительной мере самостоятельно и автономно.

#### 4. ТРУДОЕМКОСТЬ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 50 ч.

Учебным планом профессиональной переподготовки предусматриваются: лекционные занятия с использованием демонстрационных материалов с помощью компьютеров и проекторов;

практические занятия в форме разбора конкретных ситуаций, сложившихся в отраслях социальной сферы, в ходе которых планируются обсуждение вопросов темы, выступление с докладами, сообщениями, презентациями, индивидуальный опрос, дискуссия, выработка сценариев развития ситуации;

выполнение письменных работ (разработка докладов, рефератов, презентаций, контрольных работ).

Контроль усвоения дисциплины осуществляется путем оценки контрольных работ, оценки выступлений на практических занятиях, оценки выполнения заданий, проведения зачетов.

Изучение дисциплины завершается экзаменом.

#### Распределение часов по темам и видам учебной работы

Тема	Кол-во часов по учебному плану			
	В	Л	ПЗ	СР
1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	17	2	2	13
2. Система управления государственной собственностью	19	2	3	14
3. Система управления муниципальной собственностью	19	2	3	14
4. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий	18	2	3	13
5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	18	2	3	13
6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	17	2	2	13
Итого	50	8	8	34

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Тема 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

Собственность как экономическая и правовая категория. Содержание отношений собственности. Основные формы собственности. Разграничение общественной собственности на федеральную, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность. Объективные границы общественного сектора в рыночной экономике. Основные принципы разграничения государственной собственности. Оформление прав собственности. Сходство и различие государственной и муниципальной собственности.

Переход из одной формы собственности в другую. Преобразование форм и отношений собственности. Приватизация: понятие, цели, задачи и способы. Особенности приватизации различных объектов собственности. Варианты и этапы приватизации в России. Обращение имущества в государственную и муниципальную собственность, национализация.

##### ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

1. В чем заключается экономическая и правовая сущность и основа собственности?

2. Что характеризует собственность в рыночной экономике?
3. Что понимается под владением, пользованием, распоряжением собственностью?
4. Кто несет ответственность за сохранность и рациональное использование объектов собственности?
5. Что такое общественная (публичная) собственность?
6. Какую собственность считают частной?
7. Назовите основные субъекты и объекты собственности.
8. Охарактеризуйте формы собственности, предусмотренные российским законодательством.
9. Какие объекты собственности находятся исключительно в ведении Федерации?
10. Какое имущество может быть передано в собственность субъектов Федерации?
11. Какое имущество должно быть в собственности муниципалитетов?
12. Перечислите основные проблемы, связанные с отношениями по разграничению объектов собственности и их передачей.
13. В чем состоит процедура передачи собственности от одного уровня к другому?
14. Каков порядок оформления прав собственности?
15. Назовите порядок оформления прав государственной собственности.
16. Что такое приватизация? Есть различие между приватизацией и разгосударствлением?
17. Какие цели преследует приватизация?
18. В чем состояла необходимость приватизации в России?
19. Что может послужить основанием для проведения национализации?
20. Какие способы и механизмы могут быть задействованы при обращении в государственную собственность имущества граждан и юридических лиц?
21. Охарактеризуйте правовые основы передачи собственности.

## **Тема 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

Государственная собственность: сущность и предназначение. Состав и структура государственной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, государственная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе государственной собственности. Основные задачи государственной собственности.

Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления государственной собственностью. Принципы управления государственной собственностью. Проблемы управления государственной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами негосударственной собственности.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Какие задачи вытекают из главных целей управления государственной собственностью?
2. Какова структура органов управления государственной собственностью?
3. Каковы функции органов управления государственной собственностью?
4. В чем заключается функциональный, отраслевой, региональный аспекты управления государственной собственностью?
5. Какие инструменты использует государство при управлении собственностью?
6. Что представляют собой нормативные методы в системе управления государственной собственностью?

7. Управление объектами государственной собственности: функции и основные принципы.
8. Характеристика системы управления государственной собственностью.
9. Характеристика механизмов управления государственной собственностью.
10. Какое место занимает государственная собственность в ряду других форм собственности, установленных Конституцией РФ?
11. Каковы место и роль государственной собственности в управлении экономикой?

### Тема 3. **СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

Муниципальная собственность: содержание, формирование, основные задачи. Состав и структура муниципальной собственности: экономические и природные объекты собственности, финансовые ресурсы, муниципальная казна, интеллектуальная собственность и другие ресурсы в системе муниципальной собственности. Муниципальное образование и муниципальная собственность.

Система управления муниципальной собственностью: понятие, основные элементы, функции. Структура органов управления муниципальной собственностью. Принципы управления муниципальной собственностью. Организационно-правовые основы управления муниципальной собственностью. Проблемы управления муниципальной собственностью в современной России. Организация взаимодействия с частной и другими видами немunicipальной собственности.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Содержание экономической категории «муниципальная собственность».
2. Характеристика основных функций управления муниципальной собственностью.
3. Какие задачи вытекают из главных целей управления муниципальной собственностью?
4. Какова структура органов управления муниципальной собственностью?
5. Каковы функции органов управления муниципальной собственностью?
6. В чем заключается функциональный и отраслевой аспекты управления муниципальной собственностью?
7. Какие инструменты использует муниципалитет при управлении собственностью?
8. Какие используются методы в системе управления муниципальной собственностью?
9. Управление объектами муниципальной собственности: задачи, функции и основные принципы.
10. Характеристика системы управления муниципальной собственностью.
11. Характеристика механизмов управления муниципальной собственностью.

### Тема 4. **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМИ КОМПЛЕКСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ**

Организационно-правовые формы государственных и муниципальных предприятий. Организация деятельности государственных (муниципальных) бюджетных предприятий и организаций. Организационная система управления государственными (муниципальными) бюджетными предприятиями и организациями. Механизмы управления и контроля со стороны государства за принадлежащим ему имуществом. Проблемы управления собственностью госкомпаний. Отчетность госкомпаний. Показатели экономической эффективности и пути повышения эффективности управления госкомпаний. Обеспечение мотивации руководителей госкомпаний. Реорганизация государственных и муниципальных бюджетных предприятий и организаций. Основные проблемы, возникающие при управлении собственностью государственных и муниципальных учреждений.

Участие государства в капитале акционерных обществ. Формирование государственной и муниципальной акционерной собственности. Механизмы управления государственным (муниципальным) акционерным капиталом: институт представителей, доверительное управление, независимые директора.

Объект государственной собственности - земля: особенности использования и управления. Нормативно-правовая база регулирования земельных отношений, Земельный кодекс РФ. Земля как основа недвижимости, проблема единого объекта недвижимости. Категории земельных ресурсов. Виды собственности на землю. Разграничение государственной собственности на землю. Система управления земельными ресурсами. Планирование использования земель. Мониторинг земель. Ведение государственного земельного кадастра. Землеустройство. Государственный контроль использования и охраны земель. Оценка земельных ресурсов.

Недвижимость: содержание понятия и необходимость сохранения государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимости. Состав объектов недвижимости, находящихся в государственной и муниципальной собственности. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства. Нормативно-правовая база регулирования процессов управления недвижимостью.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. В чем состоят преимущества (слабости) бюджетных предприятий как субъектов рыночной экономики?
2. В чем состоит главное отличие госпредприятия от других коммерческих организаций?
3. Каковы цели и задачи управления государственными долями в акционерных обществах?
4. Каковы организационные основы мониторинга финансово хозяйственной деятельности акционерных обществ с долями государства?
5. Какова процедура разграничения государственной собственности на землю?
6. Земельные ресурсы как объект собственности и объект управления.
7. Система управления земельными ресурсами.
8. Организационная структура системы управления земельными ресурсами государства / муниципального образования.
9. Содержание понятия управления недвижимостью.
10. Управление различными объектами недвижимости.
11. Управление объектами недвижимости казны.

### **Тема 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

Законодательно-нормативная база. Информационное обеспечение. Кадровое обеспечение. Организационное обеспечение. Оценка объектов собственности.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Содержание законодательно-нормативной базы государственной и муниципальной собственности.
2. Информационное обеспечение управления.
3. Кадровое обеспечение управления.
4. Организационное обеспечение управления.
5. Оценка объектов государственной и муниципальной собственности.

### **Тема 6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

Особенности критерия общей экономической эффективности в процессе управления собственностью. Взаимосвязь экономического роста с качеством управления отношений собственности.

Критерий социально-экономической эффективности управления собственностью. Формирование структуры форм собственности как определяющий фактор экономического роста общественной системы.

Критерий социальной эффективности управления собственностью. Собственность и интересы субъектов экономики. Взаимосвязь распределения ресурсов в обществе с принципом социальной справедливости. Российские реформы и повышение социальной эффективности отношений собственности.

Повышение эффективности системы управления различными объектами государственной и муниципальной собственности.

Основные направления совершенствования системы управления собственностью.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ**

1. Какие шаги предпринимаются государством в целях повышения эффективности управления госпредприятием?

2. Какие показатели эффективности управления характеризуют вмешательство государства в деятельность АО?

3. Каковы цели совершенствования системы управления государственной и муниципальной собственностью?

4. Каковы задачи совершенствования системы управления государственной и муниципальной собственностью?

5. На основе каких подходов и общих принципов происходит организация, функционирование и развитие системы управления государственной и муниципальной собственностью?

6. Чем обусловлена эффективность системы управления земельными ресурсами?

7. Принятие каких управленческих решений необходимо для повышения эффективности системы управления государственной и муниципальной собственностью?

## **6. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **6.1. Планы практических занятий**

Занятие по теме 1. **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**Цель:** закрепление знаний основ управления государственной и муниципальной собственностью.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ И ДОКЛАДОВ**

1. Содержание отношений собственности.

2. Формы и уровни собственности.

3. Структура отношений собственности.

4. Характеристика и содержание экономико-правовой категории «собственность».

5. Характеристика основных форм собственности.

6. Современная структура государственной и муниципальной собственности, проблемы оптимизации структуры собственности.

7. Назначение и границы государственной и муниципальной собственности в рыночной экономике.

8. Разделение прав владения, пользования и распоряжения в процессе управления государственной и муниципальной собственностью.

9. Сравнительная характеристика государственной и муниципальной собственности.

10. Что отличает субъекты общественной от субъектов частной собственности?
11. Каков порядок отнесения государственного имущества к федеральной собственности и собственности субъекта Федерации?
12. Какое место занимает государственная собственность в ряду других форм собственности, установленных Конституцией РФ? Какие разновидности включает?
13. Какова процедура разграничения государственной собственности на землю?
14. Приватизация государственной и муниципальной собственности - опыт прошлого и современный этап. Экономическая и социальная эффективность приватизации.
15. Национализация: необходимость, содержание и организация процесса.
16. Характеристика основных принципов разграничения государственной собственности.
17. Содержание процесса оформления прав государственной собственности. Проблемы перехода из одной формы собственности в другую.

### **ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Характеристика форм собственности, предусмотренных российским законодательством.
2. Место государственной и муниципальной собственности в общей системе собственности.
3. Взаимопроникновение и взаимодействие форм собственности.
4. Правовые основы передачи собственности.
5. Порядок разграничения государственной собственности.
6. Процедура разграничения государственной собственности на землю.

### **Занятие по теме 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**Цель:** закрепление знаний о системе управления государственной собственностью.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ И ДОКЛАДОВ**

1. Назовите цели управления государственной собственностью.
2. Какие задачи вытекают из главных целей управления государственной собственностью?
3. Насколько и почему ОАО, контролируемые государством, эффективнее (либо наоборот), нежели частные общества?
4. Назовите функции органов управления государственной собственностью.
5. Назовите нормативные методы в системе управления государственной собственностью. Назовите другие методы в системе управления государственной собственностью.
6. Назовите возможные сферы и объекты национализации в России.
7. Назовите практикующиеся в мире основные способы участия работников в капитале и прибыли государственных или находящихся под контролем государства предприятий.
8. Перечислите права и обязанности управляющего по доверенности.
9. Перечислите ограничения на аренду.
10. Составьте схему «Структура органов управления государственной собственностью».

### **ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Основные субъекты и объекты собственности.
2. Имущество государственного и муниципального предприятия.
3. Представление интересов государства в хозяйственных обществах.

4. Особенности деятельности АО с государственным или муниципальным участием.
5. Залог государственной собственности.
6. Аренда как способ формирования коллективного собственника.
7. Доверительное управление государственным имуществом.

### Занятие по теме 3. **СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**Цель:** закрепление знаний о системе управления муниципальной собственностью.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ И ДОКЛАДОВ**

1. Какое имущество составляет муниципальную собственность?
2. Понятие муниципальной собственности.
3. Специфика муниципальной собственности.
4. Назначение муниципальной собственности.
5. Процесс формирования муниципальной собственности.
6. Правовые основы управления муниципальной собственностью.
7. Объекты муниципальной собственности.
8. Состав муниципальной собственности.
9. Понятие имущества и недвижимости.
10. Основные характеристики имущества и недвижимости.
11. Источники приобретения и отчуждения имущества и недвижимости.

#### **ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Муниципальная собственность - основа местного самоуправления.
2. Процесс формирования муниципальной собственности в России.
3. Правовые основы управления муниципальной собственностью.
4. Правовое регулирование недвижимости.
5. Экономическая ценность недвижимости.
6. Анализ источников приобретения и отчуждения имущества.
7. Жизненный цикл имущества и объектов недвижимости.
8. Износ недвижимости.

### Занятие по теме 4. **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМИ КОМПЛЕКСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ**

**Цель:** закрепление знаний по управлению имущественными комплексами организаций и предприятий.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ И ДОКЛАДОВ**

1. Характеристика государственного бюджетного предприятия как объекта государственной собственности.
2. Механизм управления государственным бюджетным предприятием.
3. Особенности управления муниципальными предприятиями.
4. Характеристика основных целей участия государства в уставных капиталах акционерных обществ.
5. Основные способы стимулирования и контроля представителей государства в совете директоров акционерного общества.
6. Перечислите способы формирования объектов управления государственными долями (пакетами акций) в акционерных обществах.
7. Охарактеризуйте основы деятельности представителей РФ в АО.
8. В чем состоит главное отличие бюджетного предприятия от коммерческих организаций?
9. За счет каких средств формируется уставный фонд бюджетного предприятия?

10. Какие сделки может совершать бюджетное предприятие с переданным ему имуществом?
11. Что такое право хозяйственного ведения и право оперативного управления?
12. Каковы цели и задачи управления государственными долями в акционерных обществах?
13. Каковы организационные основы мониторинга финансово-хозяйственной деятельности акционерных обществ с долями государства?
14. Земля как объект недвижимости.
15. Особенности структуры прав собственности на землю.
16. Порядок распоряжения землей.
17. Жизненный цикл имущества и объектов недвижимости.
18. Структура недвижимости.
19. Движимое и недвижимое имущество.

#### **ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Характеристика организационно-правовых форм государственных организаций. Цели их создания и область деятельности.
2. Основные причины и направления реорганизации государственных предприятий.
3. Характеристика механизмов управления акционерным обществом с различной долей государства в акционерном капитале.
4. Классификация земель по потребительским свойствам.
5. Порядок распоряжения землей.
6. Характеристика основных форм собственности на землю.
7. Особенности земли как объекта недвижимости.
8. Виды недвижимого имущества.
9. Правовое регулирование недвижимости.

#### **Занятие по теме 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**Цель** изучить содержание системы обеспечения управления государственной и муниципальной собственностью.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

#### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ И ДОКЛАДОВ**

1. Охарактеризуйте систему обеспечения управления государственной и муниципальной собственностью.
2. Какова структура законодательно-нормативной базы управления государственной и муниципальной собственностью?
3. Как осуществляется информационное обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью?
4. Опишите технологию кадрового обеспечения управления государственной и муниципальной собственностью.
5. Что входит в организационное обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью?
6. Какие вы знаете подходы к оценке объектов государственной и муниципальной собственности?

#### **ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Этапы появления законодательно-нормативной базы управления государственной и муниципальной собственностью.
2. Существующие системы информационного обеспечения управления государственной и муниципальной собственностью.
3. Повышение квалификации как составная часть кадрового обеспечения управления государственной и муниципальной собственностью.

4. Совершенствование организационного обеспечения управления государственной и муниципальной собственностью.

5. Факторы, влияющие на оценку объектов собственности управления государственной и муниципальной собственностью.

Занятие по теме 6. **ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**Цель:** изучить содержание эффективности управления государственной и муниципальной собственности и методы ее повышения.

**Форма проведения:** доклады с презентациями, case-study.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ И ДОКЛАДОВ**

1. Содержание понятия «эффективность управления» и его показатели.

2. Основные проблемы оценки эффективности управления акционерным капиталом с участием государства.

3. Проблемы повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных предприятий и организаций.

4. Какие меры государственной и муниципальной политики необходимы в области приватизации?

5. Какие современные механизмы и методы управления используются для повышения эффективности управления земельно-имущественными отношениями?

6. Охарактеризуйте методы и приемы анализа системы управления земельными ресурсами.

7. Что входит в понятие «эффективность системы управления земельными ресурсами»?

8. Какие существуют виды эффективного управления земельными ресурсами?

9. Направления совершенствования системы контроля за эффективностью использования государственной собственности.

10. Эффективность управления ценными бумагами.

11. Эффективность управления недвижимостью.

**ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Система показателей эффективности использования собственности.

2. Механизм и контроль эффективности управления собственностью.

3. Цели, задачи, подходы, принципы совершенствования системы управления собственностью.

4. Направления совершенствования системы управления собственностью.

5. Повышение эффективности управления государственной собственностью субъекта РФ.

**6.2. Методические рекомендации по организации практических занятий**

Общая цель проведения практических занятий - закрепление теоретических знаний, помощь в успешном освоении наиболее важных в практическом отношении вопросов курса.

В ходе занятий у слушателей формируется понимание основных правовых категорий. Они изучают законы и другие нормативно-правовые акты, приобретают навыки поиска нормативных материалов и юридической литературы, судебных решений по хозяйственным спорам, а также умение анализировать экономическую действительность на основе норм права с учетом тех нормативных предписаний, по поводу которых нет единства мнений и толкований в научной литературе. У слушателей вырабатываются навыки принятия решения с учетом правовых знаний, анализа правовых последствий, вытекающих из обязательств.

Практические занятия призваны способствовать пониманию основных принципов и задач законодательства, облегчить изучение действующих норм права.

Кроме того, они имеют и познавательное значение: знакомят с основными формами и методами деятельности органов государственной власти в области управления государственной собственностью, формируют представление о практической реализации указанных институтов права.

Темы занятий отражают последовательность изучения курса в соответствии с его программой. Вопросы, выносимые на практическое занятие, раскрывают рассматриваемую тему, дают детальное представление об изучаемой проблеме. Слушатель на основе анализа приводимой литературы должен уметь аргументированно изложить свое мнение и разрешить практическую ситуацию, предлагаемую в виде задачи, используя нормативно-правовые акты, регулирующие данную группу общественных отношений.

Литература в сфере управления государственной и муниципальной собственностью постоянно обогащается новыми нормативно-правовыми актами. Поэтому помимо обычных учебников и учебных пособий слушателям лучше всего использовать нормативно-правовые акты в базе данных справочной правовой системы «КонсультантПлюс», систем «Гарант», ЭБС «IPRbooks».

## 7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа слушателей, предусмотренная учебным планом в объеме 34 ч, должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать слушателей на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа осуществляется по всем темам дисциплины, по которым требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов.

Тема для самостоятельного изучения	Задание для самостоятельной работы	Форма контроля и оценки усвоения знаний
1. Теоретические основы управления государственной и муниципальной собственностью	Изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, кейсов и письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	Доклад, оценка кейса, письменная работа
2. Система управления государственной собственностью	Изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, кейсов и письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	Доклад, оценка кейса, письменная работа
3. Система управления муниципальной собственностью	Изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, кейсов и письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	Доклад, оценка кейса, письменная работа
4. Управление имуществом комплексными организациями и предприятиями	Изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, кейсов и письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	Доклад, оценка кейса, письменная работа
5. Обеспечение управления государственной и муниципальной собственностью	Изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, кейсов и письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	Доклад, оценка кейса, письменная работа

6. Эффективность системы управления государственной и муниципальной собственностью	Изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, кейсов и письменных работ и их написание, построение структурно-логических схем	Доклад, оценка кейса, письменная работа
--	---	---

При изучении дисциплины предусматриваются и другие виды самостоятельной работы, которые могут быть индивидуально рекомендованы преподавателем конкретным слушателям для дополнительного изучения некоторых тем:

дополнительная проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов и презентаций к семинарам;

работа с нормативными документами и законодательной базой; поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;

написание письменной работы; работа с тестами и вопросами для самопроверки; моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций; обработка статистических данных, нормативных материалов; анализ результатов исследований, составление выводов и рекомендаций на основе проведенного анализа.

Темы **письменных работ** перечислены в разделе 9. Слушатель самостоятельно выбирает себе тему.

Письменная работа выполняется в процессе изучения тем дисциплины. Преподаватель может уточнить тему, основные вопросы и срок сдачи работы. При подготовке письменной работы слушателю необходимо четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в работе вопросов. Для этого можно использовать следующие приемы:

проанализировать специальные работы, документы и публикации по поставленным вопросам;

уточнить ключевые понятия и используемые категории; раскрыть существующие подходы к управлению собственностью, показать их возникновение, развитие, наиболее значимые инновации; сделать выводы, сформулировать рекомендации по теме.

Письменная работа выполняется в электронном виде. В названии файла нужно указать свою фамилию. Примерный объем - 10 страниц, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал одинарный, формат Word.

## 8. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

1. Система отношений собственности в РФ: содержание и основные направления преобразований.

2. Приватизация как элемент системы управления государственной собственностью.

3. Формирование системы собственности в РФ: проблемы и перспективы.

4. Распределение полномочий в сфере управления государственной собственностью.

5. Организационная структура управления государственной (муниципальной) собственностью.

6. Управление государственной собственностью социальной сферы.

7. Управление государственной собственностью образовательной сферы.

8. Управление имущественным комплексом субъекта Российской Федерации.

9. Управление акциями, закрепленными в государственной собственности в уставных капиталах предприятий.

10. Управление государственными пакетами акций (институт представителей РФ, доверительное управление, зарубежный опыт).

11. Основные направления повышения эффективности использования имущества муниципального образования.
12. Муниципальная собственность: понятие, состав, порядок формирования и разработка эффективных механизмов управления.
13. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.
14. Проблемы управления собственностью госпредприятий.
15. Планирование и оценка деятельности государственных бюджетных предприятий (на примере субъекта РФ).
16. Результативное управление акциями, находящимися в государственной собственности (на примере субъекта РФ).
17. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства.
18. Организация контроля эффективности использования государственной собственности.
19. Управление природными ресурсами в муниципальных образованиях.
20. Основные направления совершенствования механизмов управления муниципальной собственностью.
21. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.
22. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
23. Система показателей эффективности управления земельной собственностью РФ (субъекта РФ, муниципального образования).
24. Управление муниципальной собственностью жилищно-коммунальной сферы.
25. Принципы корпоративного управления применительно к управлению объектами государственной собственности.
26. Особенности управления государственной собственностью различных организационно-правовых форм.
27. Управление государственной собственностью инновационной сферы.
28. Совершенствование механизмов управления государственной собственностью сферы культуры.

## **9. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА**

1. Преобразование форм и отношений собственности.
2. Характеристика приватизации в России: этапы, варианты и итоги.
3. Государственная собственность: объекты, субъекты, состав и уровни.
4. Природные объекты государственной собственности в России.
5. Особенности государственного управления в области использования и охраны водных объектов.
6. Особенности государственного управления в области использования, защиты и охраны лесного фонда.
7. Земля как объект государственной собственности: особенности использования и управления.
8. Недвижимость как экономический объект государственной собственности.
9. Интеллектуальная собственность и информационные ресурсы в системе государственной собственности.
10. Система управления государственной собственностью: понятие, основные элементы и функции.
11. Функции и структура органов управления государственной собственностью.

12. Залог объектов государственной собственности: предмет залога, право залога, права залогодателя и залогодержателя.
13. Управление государственной собственностью, сданной в аренду.
14. Государственная собственность в доверительном управлении. Объекты доверительного управления.
15. Национализация: цели, объекты, основания и условия проведения.
16. Управление собственностью государственных бюджетных предприятий.
17. Отчетность госпредприятий и показатели экономической эффективности их деятельности.
18. Проблемы управления собственностью госпредприятий и обеспечение мотивации их руководителей.
19. Недвижимость государственного собственника: состав объектов недвижимости, сущность и цель управления.
20. Государственное регулирование процессов недропользования.
21. Государственная собственность и государственное регулирование деятельности нефтегазового комплекса.
22. Основные характеристики лесного законодательства РФ.
23. Основные задачи и организация оценки рыночной стоимости месторождений полезных ископаемых и лесного фонда.
24. Государственная система управления земельными ресурсами РФ.
25. Характеристика земельных ресурсов городов и системы управления ими.
26. Мониторинг земель и введение государственного земельного кадастра.
27. Особенности управления предприятиями с государственным участием.
28. Характеристика института представителей РФ: проблемы и перспективы развития.
29. Проблемы и направления совершенствования управления предприятиями с государственным участием.
30. Государственный контроль за эффективностью использования имущества госпредприятий.
31. Содержание экономической категории «муниципальная собственность» и характеристика структуры муниципальной собственности.
32. Управление объектами жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования, направления его совершенствования.
33. Отношения собственности в рамках муниципальных бюджетных предприятий.
34. Нормативное регулирование процессов приватизации муниципальной собственности.
35. Механизм управления недвижимостью муниципального собственника, сданной в аренду.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **10.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

При выборе вида самостоятельной работы, определении ее объема и содержания слушателю следует руководствоваться основными принципами дидактики. Наиболее важными являются принципы доступности и систематичности, связи теории с практикой, постепенности в нарастании трудностей, дифференцированного подхода, творческой активности.

Применение этих принципов при планировании и проведении самостоятельной работы имеет следующие особенности:

1. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер и иметь четкую и ясную формулировку цели (целей). Это придает ей осмысленный,

целенаправленный характер и способствует более успешному выполнению поставленных задач.

Недооценка указанного требования приводит к тому, что слушатели, не поняв цели работы или не определив задачи, делают не то, что нужно, или вынуждены в процессе ее выполнения многократно возвращаться к началу или консультироваться с преподавателем. Время тратится нерационально, эффективность самостоятельной работы снижается;

2. Самостоятельная работа должна быть действительно самостоятельной и побуждать слушателя при ее выполнении работать напряженно. Для самостоятельной работы рекомендуется предлагать такие задания, выполнение которых не допускает действия по готовым рецептам и шаблону, а требует применения знаний в новой ситуации. Только в этом случае самостоятельная работа способствует развитию познавательных способностей слушателей;

3. Каждому слушателю необходимо непрерывно пополнять и углублять свои общепрофессиональные и специальные знания. Основным средством для выполнения этой задачи является работа с научной литературой, конспектами, участие в научно-исследовательской работе кафедры;

4. В качестве основного метода обучения рекомендуется самостоятельное чтение текста и составление конспекта прочитанного.

Методика поэтапного формирования умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой, основанная на логико-генетическом (структурном) анализе содержания учебных дисциплин, позволяет выделить в них главные структурные элементы знаний - факты, понятия, законы и теории.

Главные структурные элементы знаний обычно выписываются отдельно, подчеркиваются или выделяются по тексту. При чтении текста необходимо: стремиться выделить в нем основные структурные элементы; выявить и проанализировать информацию, относящуюся к каждому из них; выделить главные мысли в тексте; исключить механическое заучивание текста.

Работа с текстом должна носить творческий, преобразующий характер. Такого рода деятельность по переработке информации оказывает существенное влияние на структуру знаний, формирующихся на основе прочитанного. Они становятся более четкими, краткими по форме, глубокими по содержанию.

Внеаудиторная самостоятельная работа слушателя оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется слушателем самостоятельно. Каждый слушатель самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Задания для самостоятельной работы составляются по темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия либо которые требуются дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;

работа с нормативными документами и законодательной базой; поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых

работ (проектов);

решение задач, упражнений; написание рефератов (эссе); работа с тестами и вопросами для самопроверки; выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков; моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций; обработка статистических данных, нормативных материалов; анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

### **10.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Освоение предлагаемых в дисциплине материалов предполагает самостоятельную, активную, творческую работу слушателей. Каждая тема дисциплины должна быть «проработана» слушателем в той или иной форме. Закрепление материала проводится на практических занятиях.

При подготовке к практическим занятиям слушатель должен придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании и учебном плане изучения дисциплины, ее связь с другими темами;

2. Прочитать электронный вариант материалов для самостоятельного изучения по теме, найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;

3. После ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;

4. Продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;

5. Выявить дискуссионные вопросы и сформулировать свою точку зрения на них, аргументируя ее;

6. Продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на материалы для самостоятельного изучения, расширяя и дополняя их данными из практики органов государственного и муниципального управления, учебников, дополнительной литературы, материалов исследований и своего опыта.

Желательно к каждому практическому занятию самостоятельно подготовить выступление по одному из вопросов темы. В ходе практического занятия необходимо участвовать в обсуждении темы, высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

### **10.3. Методические рекомендации по подготовке научных докладов, рефератов и контрольных работ**

**Научный доклад** является результатом самостоятельной работы слушателей и подводит итоги углубленного изучения материалов исследований и специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем. Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список используемой литературы и источников.

Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы.

Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций.

В заключении делаются общие выводы по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и ее практическую значимость.

Письменный доклад не должен превышать 12-15 страниц формата А4, подготовленных на компьютере.

Доклад оценивается **«отлично»** и соответствующей рейтинговой оценкой, если, помимо обоснования актуальности проблемы, анализа позиций авторов изученных работ, слушатель провел сравнительный анализ ситуации, высказал свою

точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, и сумел дать ее обоснование. Завершить доклад должны общие выводы о возможности применения зарубежного и отечественного опыта в практике управления земельными ресурсами.

Доклад оценивается **«хорошо»** и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем раскрыта актуальность проблемы с точки зрения авторов изученных работ, обоснованы выводы о ее важности для решения современных проблем управления государственной и муниципальной собственностью.

Доклад оценивается **«удовлетворительно»** и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем обоснована актуальность проблемы, раскрыты точки зрения авторов изученных работ, но не определено свое отношение к данной проблеме, не сделаны выводы о ее практической значимости, изучено недостаточное количество специальной литературы, включая периодические издания.

**Реферат** представляет собой письменную работу по одной из актуальных проблем управления земельными ресурсами. В отличие от научного доклада, эта работа более самостоятельная с точки зрения обоснования позиции слушателя по поводу проанализированных источников, высказанных предложений и выводов. Эти критерии требуют соответствующей предварительной подготовки слушателей. Она включает: хорошее знание анализируемого вопроса; способность самостоятельно выделить в нем главное и изложить в письменном виде; готовность принять участие в публичном обсуждении исследуемой проблемы (на «круглом столе», в дискуссии, на групповом занятии).

Содержание реферата должно отвечать следующим требованиям: 1) отражать основные концепции и научные подходы к исследованию данной темы; 2) свидетельствовать об умении работать с документальной базой; 3) иметь ссылки на используемые источники с указанием страниц цитируемых текстов.

Слушатель может самостоятельно (или после консультации с преподавателем) выбрать тему для работы. При этом необходимо учитывать: во-первых, насколько тема реферата актуальна как для исследования, так и для управленческой практики; во-вторых, степень научной разработанности проблемы и, соответственно, наличие специальной литературы и ее доступность; в-третьих, любой вопрос, связанный с практикой государственного и муниципального управления земельными ресурсами, предполагает использование нормативно-правовых документов органов государственной власти и местного самоуправления.

Реферативная работа имеет следующую структуру: введение (1-1,5 страницы), где формулируются актуальность темы и проблемная ситуация в ее состоянии; основная часть, включающая теоретические аспекты анализируемой темы и результаты эмпирических исследований; заключение (1-1,5 страницы), в котором формулируются выводы по теме, даются рекомендации по ее дальнейшей разработке.

Объем реферативной работы 12-15 страниц текста, оформленного по установленному образцу. Реферат проверяется преподавателем, может оцениваться рецензентом, назначенным кафедрой.

**Контрольная работа** отражает уровень освоения слушателями определенной части учебного плана дисциплины. Учебным планом дисциплины предусматривается выполнение письменной контрольной работы всеми слушателями. Эта работа выполняется в электронном виде после изучения соответствующего раздела учебного плана и сдается преподавателю к установленному сроку.

#### **10.4. Методические рекомендации по составлению и решению кейсов**

Кейс представляет собой самостоятельную индивидуальную или коллективную письменную работу обзорно-аналитического характера, посвященную описанию проблемной ситуации в сфере управления земельными ресурсами, со ссылкой на конкретные источники.

Авторами кейса могут быть отдельные слушатели или группы слушателей из двух или трех человек.

**Общие требования:** актуальность ситуации (сегодня и здесь!).

Кейс имеет общий объем 1,5-3 страницы стандартного текста и должен включать следующие обязательные элементы:

1. Тема кейса (должна соответствовать теме практического занятия);
2. Автор(ы);
3. Название (одним предложением);
4. Проблемная ситуация (ее краткое изложение, одним абзацем);
5. Участники (должно быть участие следующих сторон: государственной и муниципальной власти, бизнеса, населения в различном сочетании, а к ним могут добавляться и другие стороны);
6. Описание ситуации (1-2 страницы текста, поясняющего суть вопроса или ситуации);
7. Принятое решение (если оно имеется на данный момент, которое обязательно принимается на муниципальном или региональном уровне, а если его нет, то вариант предлагается автором кейса);
8. Источник информации (откуда взята эта информация: газета, журнал, сайт Интернета и т.д., с их выходными данными).

Кейс сдается преподавателю в электронном и бумажном виде не позднее даты семинара.

При решении кейса необходимо дать ответы на следующие вопросы:

1. Действительно ли рассматриваемая ситуация относится к рассматриваемой теме?
2. Правильно и все ли участники определены?
3. Достаточно ли информации кейса для принятия оптимального решения и чего еще не хватает?
4. Является ли принятое (предложенное) решение оптимальным? (Оптимальным считается такое решение, при котором общие потери сторон минимальны, а общий выигрыш максимален.)
5. Насколько актуальна данная ситуация? (Актуальной считается такая ситуация, при которой затрагиваются интересы не менее 100 жителей и она имеет свое отражение в СМИ.)
6. Какими нормативными актами регламентируется данная ситуация (федеральный, региональный, муниципальный уровень)?

Оценка сданного и обсужденного на практическом занятии кейса - 10 баллов. При групповой работе она является общей оценкой для всех участников группы. Слушатели, предоставившие кейсы позже указанного срока, теряют половину баллов, так как их кейсы не участвуют в учебном процессе. В случае плагиата баллы не засчитываются.

#### **10.5. Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Экзамен по дисциплине является видом итогового контроля. Он предполагает определение соответствия представлений, знаний, умений и навыков слушателя требованиям к уровню освоения дисциплины и проводится после изучения всех тем курса.

Условием допуска к экзамену является своевременное и качественное выполнение всех работ, предусмотренных учебным планом, и получение в ходе текущего контроля знаний не менее 50% рейтинговую оценку. Экзамен проводится в форме устного собеседования по двум вопросам из перечня вопросов для подготовки к экзамену.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **11.1. Литература**

#### **Основная**

1. *Васильев А. А.* Система муниципального управления: учебник. М.: КНОРУС, 2010.
2. Оценка недвижимости: учебник для вузов /А. Г. Грязнова [и др.]; под ред. А. Г. Грязновой, М. А. Федотовой. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2008. Гриф МО.
3. *Иванова Е. Н.* Оценка стоимости недвижимости: учеб. пособие / под. ред. М. А. Федотовой. 2-е изд. стер. М.: КНОРУС, 2008. Гриф УМО.

#### **Дополнительная**

1. Экономическая и социальная политика: учеб.- метод. комплекс для подготовки магистров.  
Ч. 1. Экономическая политика: учебник / В. Н. Архангельский [и др.]; под общ. ред. Н. А. Волгина, В. И. Кушлина. М.: РАГС, 2010.
2. Экономическая теория: экспресс-курс: учеб. пособие / под ред. А. Г. Грязновой, Н. Н. Думновой и А. Ю. Юданова. 4-е изд. М.: КНОРУС, 2008. Гриф УМО.

#### **Рекомендуемая**

1. Права собственности, приватизация и национализация в России: сб. научных трудов / под ред. В. Л. Тамбовцева. М., 2008.
2. *Тихомиров М. Ю.* Собственность на землю в Российской Федерации: практ. пособие. М., 2008.
3. *Маркварт Э., Исупова С.* Актуальные аспекты управления муниципальным имуществом / под ред. Э. Маркварта. М., 2011.
4. Настольная книга для муниципальных политиков / под ред. Е. С. Шугриной, В. А. Сивицкого. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2009.
5. *Карташова Ю. А.* Комментарий к Федеральному закону от 21 декабря 2001 г. «О приватизации государственного и муниципального имущества». М.: КонсультантПлюс, 2011.
6. *Лушникова Т. Ю.* Управление государственной и муниципальной собственностью [Эл. курс лекций]. Челябинск: Челябинский государственный университет, 2008.
7. Управление государственной и муниципальной собственностью: конспект лекций / сост. В. К. Зимин, В. В. Блекус. Электроизолятор: ГГХПИ, 2010.
8. Управление государственной и муниципальной собственностью: учеб. пособие. / В. Ф. Комченков, П. А. Кузин, В. П. Хренков. Тамбов: Изд-во ИП А. В. Чеснокова, 2008.

#### **Нормативные документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Водный кодекс Российской Федерации.
5. Лесной кодекс Российской Федерации.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации.
7. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
8. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
9. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве».

11. Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 28-ФЗ «О государственном земельном кадастре».

12. Федеральный закон от 17 июля 2001 г. № 101-ФЗ «О разграничении государственной собственности на землю».

13. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

14. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

15. Концепция управления государственным имуществом и приватизацией в РФ (в ред. постановления Правительства РФ от 29 ноября 2000 г. № 903).

Интернет-ресурсы

1. Сайт «Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное, территориальное общественное самоуправление» <http://www.vasilieva.narod.ru/>

2. <http://www.economy.gov.ru>

3. <http://mon.gov.ru>

4. <http://www.minzdravsoc.ru>

5. <http://www.rostrud.ru>

6. <http://www.mkrf.ru>

7. <http://www.minstm.gov.ru>

8. <http://www.minregion.ru>

9. <http://www.gosuslugi.ru/ru>

### **11.2. Методические разработки кафедры**

1. Рабочая программа дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью».

2. Лекции и электронные материалы по темам 1-6 (в электронном виде).

### **12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В библиотеке ШФ ЮРГИ имеются все рекомендованные в разделе основной литературы учебники и учебные пособия. Слушатели имеют доступ к электронной библиотечной системе ЭБС «*IPRbooks*», в которой по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники. Слушателям при изучении курса рекомендуется использовать источники в сети Интернет, где представлены учебники по управлению в социальной сфере, теоретические материалы, документы органов государственного и муниципального управления, результаты социологических исследований, энциклопедические словари.

### **13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе чтения лекций и проведения групповых занятий используются компьютеры и проекторы. Слушатели имеют возможность для подготовки к занятиям использовать электронные версии лекций и материалов преподавателя по всем темам курса.

## ГЛОССАРИЙ

**Административно-правовые методы регулирования экономики** - это прежде всего хозяйственное законодательство, которое определяет правовые рамки и нормы при реализации экономической политики, включает в себя такие разделы, как законы о собственности и о компаниях, налоговое законодательство, закон о денежном обращении, банковское законодательство, антимонопольное, внешнеторговое и т.д.

**Антимонопольное законодательство** - законы, запрещающие соглашения и действия, направленные на ограничение конкуренции: раздел *рынка*, вертикальное и горизонтальное фиксирование цен, дискриминация в торговле и т.п.

**Аппарат управления** - система органов *управления*, совокупность *организаций*, обеспечивающих управление в той или иной управленческой деятельности; совокупность работников (*руководителей*, специалистов, технических исполнителей) какой-либо *организации*, выполняющих управленческую работу.

**Аренда** - предполагает передачу только права распоряжения *предприятием*, при этом сохраняется профиль его деятельности и гарантии занятости.

**Ваучерная приватизация** - особая форма безвозмездной *приватизации государственной собственности* по принципу «дележки» государственной собственности, предназначенной для приватизации, между всеми трудящимися.

**Воздействие управляющее** - сознательное действие *субъекта управления* по отношению к *объекту управления* с целью перевода его в новое желательное состояние.

**Государственная собственность** - при социализме по своему происхождению есть национализированная частная собственность. Впоследствии она увеличивается за счет накопления и является фундаментальной характеристикой социализма и социалистической экономики. Является экономической основой плановости и господства правящего класса - номенклатуры. В социалистической идеологии рассматривалась как разновидность общественной и общенародной собственности, хотя по своему реальному, фактическому использованию в полной мере такой не была.

*Государственное регулирование экономики* - см. **Прямое и косвенное государственное регулирование экономики.**

**Государственное управление** - носящая подзаконный характер исполнительно-распорядительная деятельность органов государственной власти, осуществляемая в процессе повседневного и практического руководства экономической, административно-политической и социально-культурной сферами жизни общества. Осуществляется для целенаправленного воздействия со стороны *субъекта управления* на управляемый объект с использованием имеющихся ресурсов, форм и методов.

Государственное управление - это процесс принятия и практического исполнения управленческих решений по реализации внутренней и внешней политики государства, носящий целенаправленный и официальный характер. Выражается в волевом воздействии субъекта управления на управляемые объекты с соблюдением определенной процедуры действий: обоснованность, последовательность, форма выражения, содержательная часть.

**Государственные и муниципальные ценные бумаги** - федеральными государственными ценными бумагами признаются ценные бумаги, выпущенные от имени Российской Федерации. Государственными ценными бумагами субъектов Российской Федерации признаются ценные бумаги, выпущенные от имени субъекта Российской Федерации. Муниципальными ценными бумагами признаются ценные бумаги, выпущенные от имени муниципального образования. Государственные и муниципальные ценные бумаги могут быть выпущены в виде облигаций или иных

ценных бумаг, относящихся к эмиссионным ценным бумагам в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», удостоверяющих право их владельца на получение от эмитента указанных ценных бумаг денежных средств или в зависимости от условий эмиссии этих ценных бумаг иного имущества, установленных процентов от номинальной стоимости либо иных имущественных прав в сроки, предусмотренные условиями указанной эмиссии.

**Государственный кадастр недвижимости** - свод сведений об учтенном недвижимом имуществе (земельные участки, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства), а также сведений о прохождении Государственной границы Российской Федерации, о границах между субъектами Российской Федерации, границах муниципальных образований, границах населенных пунктов, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий, иных предусмотренных федеральным законом сведений. В него вносятся следующие сведения об уникальных характеристиках объекта недвижимости: вид объекта недвижимости; кадастровый номер и дата его внесения в государственный кадастр недвижимости; описание местоположения границ объекта недвижимости, если объектом недвижимости является земельный участок; описание местоположения объекта недвижимости на земельном участке, если объектом недвижимости является здание, сооружение или объект незавершенного строительства; кадастровый номер здания или сооружения, в которых расположено помещение, номер этажа, на котором расположено это помещение (при наличии этажности), описание местоположения этого помещения в пределах данного этажа, либо в пределах здания или сооружения, либо соответствующей части здания или сооружения, если объектом недвижимости является помещение; площадь, определенная с учетом установленных в соответствии с законом требований, если объектом недвижимости является земельный участок, здание или помещение. Государственный кадастр недвижимости является федеральным государственным информационным ресурсом (ст. 1 ФЗ). Министерству юстиции Российской Федерации переданы функции по нормативному обеспечению ведения государственного кадастра объектов недвижимости.

**Государственный сектор экономики** - все экономические ресурсы, которыми владеет государство, и все *организации*, с помощью которых осуществляется государственное регулирование экономики. Это и государственный бюджет, и государственные производственные предприятия, и государственные организации в сфере *управления*, здравоохранения, образования, обороны, государственные земли.

**Государственный служащий** - физическое лицо, на возмездной основе занимающее должность в государственном аппарате, действующее от имени государства в силу чего его действия обеспечиваются государственным принуждением.

**Денежная приватизация** - особая форма *приватизации* на возмездной основе в форме прямой покупки приватизируемых объектов в разных конкретных формах (торгов, аукционов, тендеров).

**Деятельность управленческая** - совокупность действий *субъекта управления* (руководителя аппарата управления), направленная на изменение *объекта управления* в заданном направлении. Включает в себя: постановку *цели управления*, сбор и анализ *информации*, оценку проблемной ситуации, организацию *системы* управления, подготовку и принятие управленческих решений, оценку эффективности *управления*, осуществление функций социального контроля.

**Добросовестная конкуренция** - такая ситуация на *рынке*, при которой не формально, а реально обеспечиваются равные условия функционирования всем без исключения субъектам рыночных отношений и сбалансированность их интересов.

**Должностное лицо** - *государственный служащий*, имеющий право совершать в пределах своих полномочий властные действия, влекущие правовые последствия для адресатов указания.

**Должность управленческая** - первичный структурный элемент в органе *управления*, определяемый установленными задачами, правами и обязанностями, обусловленный также формами разделения и *кооперации труда* в управлении.

**Задача управления** - предмет решения, предполагающий необходимость действий по переводу *объекта управления* в иное состояние.

**Задачи реформы предприятий в переходной экономике** - обеспечение инвестиционной привлекательности *предприятий*; защита прав участников (учредителей); четкое разграничение ответственности участников (учредителей) и управляющих; достижение прозрачности финансово-экономического состояния предприятий для их участников (учредителей), акционеров, инвесторов и кредиторов; создание *системы* хозяйственно-договорной деятельности предприятия, обеспечивающей соблюдение контрактных обязательств; создание эффективного механизма *управления* на предприятиях; использование предприятием рыночных механизмов привлечения финансовых средств; повышение квалификации работников предприятия, как один из факторов повышения устойчивости развития предприятия.

**Закономерности управления** - объективные, необходимые, устойчивые и существенные отношения, связи, определяющие развитие и функционирование *систем* управления.

**Законы науки управления** - общие, существенные и необходимые связи явлений, изучаемые наукой *управления*. Законы науки управления выражают наиболее важные внутренние черты, особенности *процесса управления*. Например, закон необходимого разнообразия требует, чтобы разнообразие управляющей *системы* было не меньше разнообразия управляемого объекта.

**Звено управления** - элемент системы *управления*, в качестве которого может быть ее структурный элемент или отдельный специалист.

**Земля в экономической теории** - все естественные ресурсы, используемые в производстве продуктов и услуг. Это то, из чего производятся продукты, потребляемые человеком. К этим ресурсам относятся собственно земля как сельскохозяйственные угодья, полезные ископаемые, водные ресурсы, леса.

**Иерархия управления** - последовательность уровней *управления* с указанием их подчиненности друг другу.

**Инвестиции** - затраты на производство и накопление средств производства и увеличение материальных запасов.

**Инвестиционный климат** - совокупность политических, экономических, юридических, социальных, бытовых и других *факторов*, которые определяют в конечном итоге степень риска капиталовложений и возможность их эффективного использования. Благоприятная правовая обстановка входит в число главных факторов, определяющих инвестиционный климат.

**Информация** - сведения, знания, сообщения, которые содержат необходимые данные для принятия управленческих решений и их реализации.

**Инфраструктура экономики** - в самом широком смысле этого слова - это институты, *организации*, отрасли и части экономической *системы*, обеспечивающие нормальное функционирование всей экономики или ее отдельных частей и отраслей, например транспортная сеть. В экономике можно выделить производственную, социальную и рыночную инфраструктуры.

**Искусство управления** - умение применять научные знания по *управлению*, использовать накопленный опыт и полученные навыки творчески применительно к данной конкретной управленческой ситуации.

**Казенное предприятие** - *унитарное предприятие*, основанное на праве оперативного управления. Собственник имущества казенного предприятия несет субсидиарную ответственность по обязательствам такого предприятия при недостаточности его имущества. Казенное предприятие может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с Законом о государственных и муниципальных унитарных предприятиях.

**Качество управления** - оценка *процесса управления*, определяемая степенью достижения поставленной цели.

**Квазирынок** - конкуренция рыночного типа, возникающая в государственном секторе рыночной экономики. Он формируется на основе разделения покупателя и продавца, в роли которых выступают разные субъекты внутри *государственного сектора*. Например, в общественном здравоохранении местные государственные органы освобождаются от *руководства* больницами, но осуществляют их финансирование. Но объемы финансирования зависят от количества контрактов, заключенных больницами с пациентами.

**Классическая капиталистическая рыночная экономика** - второй большой этап развития рыночной экономики, охватывающий последние четыре-пять столетий, качественно иная рыночная система с точки зрения ее зрелости и широты распространения товарно-денежных отношений. Для этого этапа характерно господство буржуазной (капиталистической) частной собственности на средства производства и рыночная конкуренция между товаропроизводителями. Рабочая сила (способность к труду) также является частной собственностью ее владельцев, ставших юридически свободными гражданами. Но в силу своей отделенности от средств производства и жизненных средств им приходится продавать единственный остающийся в их распоряжении ресурс (товар) рабочую силу. Основными классами этого общества являются капиталисты и наемные работники. Для этого этапа развития рынка характерна практическая всеобщность товарно-денежных (рыночных) отношений, их проникновение во все сферы общественного производства.

**Коллегиальность** - совместное выполнение управленческих функций коллегиальным органом *управления*.

**Коммуникация** - процесс обмена *информацией* в социальной системе.

**Контроль** - *функция управления*, устанавливающая степень соответствия принятых решений фактическому состоянию социальной системы, выявляющая отклонения и их причины.

**Концепция** - совокупность понятий и связей между ними, определяющая основные направления развития и свойства какого-либо явления.

**Кооперация труда** - единство, согласованность совместных действий производителей, различных производств и отраслей экономики.

**Координация** - согласование действий элементов внутри социальной системы и внешних систем по отношению к рассматриваемой системе для достижения общих целей.

**Корпорация (акционерное общество)** - *предприятие*, имеющее форму юридического лица, где ответственность каждого собственника ограничена его вкладом в предприятие; это общество, основанное на паях (вкладах в предприятие), о величине пая свидетельствует акция.

**Косвенное государственное регулирование экономики** - включает налоговую бюджетную (фискальную) и кредитно-денежную политику.

**Легальная приватизация в России** - началась в 1992 г. после принятия Закона о приватизации, она предусматривала два этапа: чековый (ваучерный) и денежный.

**Малая приватизация** - *приватизация* мелких предприятий, к которым не при-

менялась процедура корпоратизации (акционирования) и которые подлежали продаже любому покупателю через аукционы или выставлялись на торги на конкурсной основе, эти предприятия могли выкупаться и лицами, работающими на них. К концу 1994 г. процесс малой приватизации, по существу, завершился.

**Метауправление** - *управление самой системой* управления, направленное на обеспечение ее эффективной работы как в целом, так и отдельных подсистем управления.

**Методы государственного управления** - способы (приемы) воздействия *субъекта управления на объект управления*, которые используются для достижения поставленных *целей и задач управления*, для реализации *функций управления*. В зависимости от применяемых критериев они подразделяются на административные и экономические, прямые и косвенные, распорядительные и стимулирующие.

**Методы управления** - способы воздействия *субъекта управления на объект управления* для достижения поставленных целей.

**Механизм управления** - способ организации *управления* общественными делами, где взаимосвязаны методы, средства и *принципы управления*, что и обеспечивает эффективную реализацию *целей управления*.

**Механизм экономической политики** - совокупность различных этапов, направлений и инструментов экономической политики правительства; в этом механизме выделяются процесс ее формирования, механизм реализации, оценка и обратная связь, предполагающая корректировку политики в зависимости от ее результатов.

**Мотивы деятельности предприятий и предпринимателей** - стремление к получению максимума прибыли и дохода, расширению области деятельности, устранение конкурентов, жажду господства, самореализацию и самоутверждение, повышение благосостояния своих близких и общества, в котором они живут и пр.

**Муниципальная собственность** - собственность административно-территориальных образований: районов, городов, поселков и т.п., а также других муниципальных образований.

**Общественные блага** - блага, потребление которых доступно одновременно многим людям, например, свет маяка в море, оборона, уличное освещение. Проблема производства общественных благ - один из недостатков рынка, существует потребность в общественных благах, но платежеспособный спрос и предложение этих благ *рынок* не формирует.

**Общественные товары и услуги** - товары и услуги, которые начинают приносить выгоду сразу после их производства, поэтому невозможно не допустить к этим благам тех, кто не платит за их использование.

**Объект управления** - управляемая подсистема (социальные процессы, ресурсы, социальные организации, люди), воспринимающая воздействия со стороны *субъекта управления* (системы управления, органа управления, *руководителя*).

**Огосударствление ресурсов** - массовая национализация основных производственных ресурсов нации, превращение государства в непосредственного субъекта хозяйственной деятельности, резкое ограничение или полная ликвидация частнокапиталистического бизнеса, *рынка* со всеми его атрибутами, порождение особой системы *управления государственной собственностью* - планомерности; огосударствление является экономической основой централизованно планируемой экономики.

**Олигархический характер приватизации** - особенность *приватизации государственной собственности*, заключающаяся в концентрации приватизируемых объектов в руках чрезвычайно ограниченной группы лиц, имевших возможность до приватизации воздействовать на принимаемые в связи с приватизацией решения в свою пользу (выбор будущих победителей, условия процедур приватизации, цены

приватизируемых объектов). Такой характер приватизации усиливает возможности этих лиц не только обогащаться, но и влиять на государственную политику впоследствии, после приватизации.

**Определение целей управления** - начальный и важнейший этап процесса *управления*. *Цель управления* определяется с учетом имеющихся коренных потребностей и реальных возможностей их удовлетворения.

**Оптимизация управления** - процесс выработки оптимальных решений.

**Организационная структура** - структура *объекта управления (системы, организации)*, отражающая взаимодействие между его элементами. Она может быть линейной, функциональной, функционально-линейной, программно-целевой, матричной.

**Орган государства** - составная часть механизма государства, имеющая в соответствии с законом собственную структуру, строго определенные полномочия по *управлению* конкретной сферой общественной жизни и органически взаимодействующая с другими частями государственного механизма, образующими единое целое.

**Организационное проектирование** - разработка и внедрение проектов и *программ* рационализации управленческого труда.

**Организация** - объединение людей, совместно реализующих *программу* или цель, действующих на основе определенных правил (формальных и неформальных). Различаются две формы организации - формальная и неформальная.

**Организация управления** - создание, образование системы *управления* или внесение прогрессивных изменений в порядок ее функционирования и развития.

**Основные направления экономической политики правительства в рыночной экономике** - бюджетно-финансовая (фискальная), денежно-кредитная (монетарная), внешнеэкономическая и структурная политика.

**Отношения управленческие** - отношения, складывающиеся между людьми в процессе управленческой деятельности.

**Планирование** - *функция управления*, процесс разработки планов, где предусматриваются сроки, этапы и показатели управленческой деятельности, просчитываются необходимые ресурсы и возможный конечный результат.

**Предприятие, или фирма** - 1) экономический агент, принимающий решения о производстве благ на продажу с использованием ресурсов, приобретаемых на *рынке*, выступает как определенная совокупность материальных и нематериальных ресурсов; 2) организационно-правовая структура, которая владеет производственными ресурсами и управляет ими.

**Представитель власти** - *должностное лицо*, обладающее правом предъявлять юридически властные требования и применять меры административного воздействия к органам и лицам, не находящимся в его подчинении по службе.

**Приватизация** - передача *государственной* или *муниципальной собственности* в коллективную или частную собственность. Приватизация является важнейшим элементом системных преобразований при переходе к *рынку* и представляет собой действие, направленное на снижение роли государства, на увеличение роли частного сектора в различных сферах деятельности или во владении активами.

**Приватизация государственной собственности** - процесс передачи (на возмездной или безвозмездной основе) ресурсов и *предприятий*, принадлежащих государству или местным органам власти частным лицам или их группам, организованным в разных юридических формах для совместного хозяйствования (товарищества и общества).

**Принципы управления** - основные правила, которые должны соблюдаться *субъектами управления* при принятии различного рода управленческих решений.

Принципы являются основной формой целенаправленного использования объективных законов в практике *управления*.

**Проблема управленческая** - сложная теоретическая или практическая задача, для решения которой не существует общепринятых методов. Проблема требует изучения, анализа проблемной ситуации, получения полной *информации*, выработки концепции подхода к ее решению.

**Прогноз** - научно обоснованное суждение о возможном состоянии (состояниях) объекта или процесса в будущем, альтернативных путях и сроках их достижения.

**Программа** - комплекс мероприятий по реализации одной или нескольких целей. Оценка и выбор вариантов программ происходят по различным критериям. Разработка программы предполагает: построение «дерева целей», мероприятий, определение ресурсов, сравнение альтернативных вариантов и выбор наилучшего.

**Программно-целевой метод управления** - совокупность приемов и способов согласования *целей управления* с имеющимися ресурсами.

**Процесс управления** - управленческая деятельность объединенных в определенную структуру *субъектов управления*, направленная на достижение определенных *целей управления* путем реализации *функций управления*, применения соответствующих *принципов и методов управления*.

**Прямое государственное регулирование экономики** - законодотворчество и административное вмешательство, управление *государственной собственностью*.

**Реформа предприятий** - изменение принципов деятельности *предприятий*, направленное на их реструктуризацию, способствующую улучшению *управления*, повышению эффективности производства и конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек производства, улучшению финансово-экономических результатов деятельности. В понятие реформы включаются также меры государственной поддержки указанных изменений.

**Решение управленческое** - социально-психологический и интеллектуальный акт выбора одной или нескольких альтернатив из множества возможных вариантов.

**Руководитель** - должностное лицо, обладающее правом предъявлять юридически властные требования и применять меры дисциплинарного воздействия к органам и лицам, находящимся в его подчинении по службе.

**Руководство** - ведущая, направляющая, организующая и регулирующая деятельность субъекта управления (органа управления, отдельного руководителя).

**Рынок** - система отношений между продавцами и покупателями, при помощи которых они вступают в контакт по поводу купли-продажи товаров или ресурсов. Эти контакты между продавцами и покупателями предполагают какие-то соглашения между ними, в соответствии с которыми происходит обмен по установленной цене.

**Рыночная инфраструктура** - совокупность организационно-правовых форм, различных институтов, *организаций*, обслуживающих различные *рынки* и рыночную экономику в целом и обеспечивающих их функционирование. В комплексе рыночной инфраструктуры можно выделить инфраструктуру рынка труда, рынка капитала, рынка земли, рынка товаров и услуг, а также макроэкономическую инфраструктуру.

**Рыночная форма обмена** - предполагает, что производитель, предлагающий свой товар для обмена, не знает заранее, соответствует ли он существующему спросу, и узнает об этом лишь в процессе обмена. Равновесие между спросом и предложением при рыночной форме обмена устанавливается с помощью цен.

**Связь** - категория *управления*, отражающая формы взаимодействия элементов *системы*. Посредством связи формируются отношения, определенные для

данной структуры.

**Система** - множество взаимодействующих элементов, находящихся в отношениях связи друг с другом, составляющих целостное образование. Организованная система характеризуется тем, что ее целостность всегда больше составляющих ее элементов подсистем.

**Система государственного управления** - совокупность взаимодействующих субъектов (государственных органов) *государственного управления* и управляемых объектов, подвергаемых государственно властному управляющему воздействию.

**Смешанные предприятия** - *предприятия*, часть капитала которых принадлежит частным лицам, а часть принадлежит государству.

**Собственность** - 1) отношение между людьми в процессе производства, обмена, распределения и потребления по поводу присвоения средств производства и предметов потребления; 2) с вещественной стороны собственность - это те предметы потребления и средства производства, которыми владеют люди.

**Собственность с экономической точки зрения** - фактические, «волевые» отношения между субъектами разного рода по поводу производства, распределения и присвоения условий и результатов производства.

**Собственность с юридической точки зрения** - закрепленная государством систематизированная совокупность норм, правил, регулирующих имущественные и прочие виды экономических отношений, и обязательных для всех субъектов права.

**Совместные предприятия** - *предприятия* с участием иностранного и национального капитала.

**Современная рыночная экономика** - третий этап развития рыночной экономики (последние пять-шесть десятилетий), чаще всего называется смешанной экономикой из-за превращения государства в активнейший субъект практически всех хозяйственных отношений. Но и в этом случае рынок остается фундаментальной характеристикой и основой этой разновидности рыночного общества.

**Способы приватизации** - в России по законодательству предусматривались следующие способы приватизации: аукцион, коммерческий конкурс, аренда с правом выкупа, акционирование.

**Стиль управления** - совокупность наиболее характерных устойчивых методов решения проблем, используемых *руководителями* в практической управленческой деятельности.

**Стратегия** - определение направления деятельности *организации*. Выражается в обосновании, разработке и претворении в жизнь концепции в решении социальных задач. Присуща любому уровню *управления*, хотя и отличается определенной спецификой в зависимости от уровня управления (центр, регион, муниципальное образование, трудовая ассоциация, каждая личность).

**Субъект управления** - управляющая подсистема, звено, элемент в системе управления, воздействующий на другие элементы субъекта управления; в зависимости от целей исследования может рассматриваться и как объект для вышестоящего звена в *иерархии управления*. Субъективный *фактор* в *управлении* - воздействие сознания людей, действующих в соответствии со своими целями и интересами, на принятие управленческих решений.

**Традиционная экономика** - экономическая *система*, в которой основные экономические проблемы общества - что, как и для кого производить - решаются главным образом на основе традиционных патриархальных, родоплеменных полуфеодалных иерархических связей между людьми.

**Труд управленческий** - целесообразная деятельность человека, выполняемая в *процессе управления*. В процессе управленческого труда материальные цен-

ности непосредственно не создаются, но он имеет производительный характер потому, что его затраты общественно необходимы и постоянно возрастают, так как без управления никакое общественное производство и нормальная жизнедеятельность не возможны.

**Унитарное предприятие** - коммерческая *организация*, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество. Имущество унитарного *предприятия* является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия. Оно находится соответственно в *государственной* или *муниципальной собственности* и принадлежит такому предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. В форме унитарных предприятий могут быть созданы только государственные и муниципальные предприятия.

**Управление** - процесс усиленного воздействия *субъекта управления* на *объект управления* для обеспечения его эффективного функционирования и развития.

**Управление государственной собственностью** - сознательное, целенаправленное воздействие со стороны государства на все объекты принадлежащей ему собственности.

**Учет федерального имущества** - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о федеральном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр федерального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению федеральным имуществом.

**Фактор** - причина, источник воздействия на систему, определяющий ее состояние, условие управленческой деятельности.

**Функция управления** - определенный вид управленческой деятельности, объективно необходимой для обеспечения установленного воздействия *субъекта управления* на *объект управления*.

**Цели приватизации** - формирование слоя частных собственников; повышение эффективности деятельности *предприятий*; социальная защита населения и развитие объектов социальной инфраструктуры за счет средств от *приватизации*; содействие процессу финансовой стабилизации; создание конкурентной среды; привлечение иностранных инвестиций.

**Цель управления** - желаемое, возможное и необходимое состояние *системы*, которое должно быть достигнуто.

**Цикл управления** - полная совокупность периодически следующих друг за другом составляющих *процесса управления*.

**Частный сектор экономики** - совокупность домашних хозяйств и частных фирм, а также сфера их действия. В частном секторе выделяется сектор домохозяйств и предпринимательский сектор.

**Экономические агенты** - участники рыночных экономических отношений, обладающие собственностью на *факторы* производства и принимающие экономические решения. Основными экономическими агентами являются домашние хозяйства, *предприятия* (фирмы), государство.

**Экономические методы регулирования экономики** - инструменты или способы, с помощью которых правительство проводит экономическую политику в жизнь, условно объединяемые в несколько групп: бюджетно-финансовые методы регулирования экономики, денежно-кредитные методы, планирование и программирование экономического развития.

**Экономические функции государства** - его обязанности в рыночной экономике: обеспечение правовой основы деятельности *экономических агентов*, потребителей и производителей; устранение и компенсация недостатков рыночного хозяйственного механизма; осуществление государственной экономической политики.

