

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом Волгоградского института
управления – филиала РАНХиГС

(в составе ДПП)

Протокол от «30» января 2024 г. № 5

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)

Государственное и муниципальное управление

(наименование программы)

Волгоград, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
государственного управления и менеджмента

(ученая степень и (или) ученое звание,
должность, структурное подразделение)



А.А. Соколов

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Цель и задачи итоговой аттестации	4
2. Результаты освоения ДПП ПП	4
3. Формы и объем итоговой аттестации	11
4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям	11
5. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний	12
6. Фонд оценочных средств итоговой аттестации	15
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации	25
7.1. Нормативно-правовые документы	25
7.2. Основная литература	28
7.3. Дополнительная литература	29
7.4. Интернет-ресурсы	31
7.5. Справочные системы	32
7.6. Иные источники	33
8. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации	33

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения слушателями программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по данному направлению и профессиональных стандартов по профилю.

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения слушателями программы профессиональной переподготовки в полном объеме.

Проведение итоговой аттестации регулируется Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (утверждено приказом от 19 апреля 2019 г. N 02-461).

Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена.

Основными задачами итоговой аттестации являются:

- проверка уровня подготовки слушателей к профессиональной деятельности;
- оценка теоретических знаний, практических навыков и умений слушателей;
- оценка аналитических и исследовательских способностей слушателей.

2. Результаты освоения ДПП III

Таблица 1

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции (ОПК), профессионально-специализированные компетенции (трудовые функции) (ПСК)	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-управленческий	ОПК-5. Способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знает основы применения информационно-коммуникационных технологий и государственных и муниципальных систем в профессиональной деятельности, возможности применения технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при решении	Демонстрирует способность применять информационно-коммуникационные технологии и государственные и муниципальные системы в профессиональной деятельности	Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг при решении профессиональных задач
	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии	Знает основы управления государственными и муниципальными	Демонстрирует способность применять технологии управления	Использует технологии управления государственными и муниципальными

управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	и финансами, государственными и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знает внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	Умеет организовать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ПСК-1 Контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации (ТФ А/03.5)	Знает законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации	Формулирует требования на разработку процедур обеспечения целостности, структурированных данных документированных сфер деятельности организации	Находит и фиксирует факт несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер деятельности организации
ПСК-2 Реализация и контроль мер по предупреждению коррупции (ТФ А/03.6)	Знает требования законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также локальных нормативных актов	Применяет организационные, информационные, социально-экономические, правовые и иные меры для формирования нетерпимости к коррупционному поведению	Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур, стандартов и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в области обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции

	ПСК-3 Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственного-частного партнерства (ТФ А/01.6)	Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере стратегического планирования и проектной деятельности	Умеет анализировать документы стратегического планирования; Умеет собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению	Осуществляет сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта
УК – универсальные компетенции				
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает основные приемы поиска и анализа и систематизации информации	Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Имеет практический опыт поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает правовые нормы в сфере профессиональной деятельности	Умеет выбирать оптимальный вариант решения поставленной задачи, исходя из действующих норм, ресурсов и ограничений	Принимает управленческие решения в сфере профессиональной деятельности, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений	

3. Формы и объем итоговой аттестации

Трудоемкость итоговой аттестации составляет 2 академических часа.
 Форма итоговой аттестации: междисциплинарный экзамен.

4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

Аттестационные испытания в форме междисциплинарного экзамена проводятся итоговой аттестационной комиссией, в состав которой входят квалифицированные представители профессорско-преподавательского состава и профильных организаций. После подготовки слушателя комиссия заслушивает ответ, задает дополнительные вопросы и на основе этого принимает решение об уровне освоения программы профессиональной переподготовки с выставлением оценки.

5. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

Междисциплинарный экзамен является обязательным компонентом итоговой аттестации слушателей. Он носит комплексный характер и ориентирован на выявление у каждого из экзаменуемых целостной системы базовых знаний, умений и навыков, образующих основу для последующего профессионального самоопределения выпускника и повышения его квалификации.

Междисциплинарный экзамен проводится по нескольким дисциплинам (блокам) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Междисциплинарный экзамен проводится устно.

К сдаче междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» допускаются слушатели, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие задолженностей.

Подготовка к междисциплинарному экзамену является самостоятельной работой слушателя. Междисциплинарный экзамен принимает аттестационная комиссия.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам междисциплинарного экзамена слушатель имеет право на апелляцию.

Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения междисциплинарного экзамена и (или) несогласии с результатами междисциплинарного экзамена.

Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов междисциплинарного экзамена.

Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении междисциплинарного экзамена, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению междисциплинарного экзамена.

Апелляция не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения междисциплинарного экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения междисциплинарного экзамена обучающегося не подтвердились и

(или) не повлияли на результат междисциплинарного экзамена;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения междисциплинарного экзамена обучающегося подтвердились и повлияли на результат междисциплинарного экзамена.

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения междисциплинарного экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти междисциплинарный экзамен в сроки, установленные приказом директора Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами междисциплинарного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата междисциплинарного экзамена;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата междисциплинарного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата междисциплинарного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение междисциплинарного экзамена обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение междисциплинарного экзамена не принимается.

6. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Перечень вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен

№ п./п	Вопрос	Содержание (детализация) вопроса
1.	Общие основы противодействия коррупции в России	Общая характеристика понятия и элементов государственного управления. Административное право в системе противодействия коррупции. Основные направления государственной антикоррупционной политики. Политико-правовая характеристика коррупции как системного социального явления. Опасность коррупции для современного демократического общества и государства. Понятие и причины коррупции.
2.	Ограничения и запреты на государственной и муниципальной службе	Ограничения и запреты – элементы правового статуса государственных гражданских служащих. Сущность и содержание ограничений и запретов на государственной гражданской службе.

		Система мер по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению.
3.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и пути его урегулирования	Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, сущность, формы проявления. Причины и условия, способствующие проявлению конфликта интересов. Возможные ситуации, связанные с возникновением конфликтов интересов.
4.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	Меры и процедуры по предотвращению (профилактике) и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе. Пути выявления конфликта интересов на государственной гражданской службе.
5.	Основные виды правонарушений коррупционного характера и ответственность за их совершение	Меры дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности государственных гражданских служащих за коррупционные правонарушения.
6.	Дисциплинарная ответственность за коррупционные проступки	Полномочия комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдения требований к служебному поведению. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности за коррупционные проступки. Увольнение в связи с утратой доверия и иные взыскания за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Экономическое содержание доходов бюджета	Классификация доходов бюджетов РФ. Понятия и принципы разграничения доходов между бюджетами разного уровня. Основы формирования доходной базы федерального бюджета в России. Организационные формы и особенности механизма мобилизации доходов в бюджетную систему Российской Федерации.
8.	Экономическое содержание расходов бюджета	Функциональная классификация расходов бюджетов РФ. Правовая основа планирования бюджетных расходов и их распределения по бюджетам разных уровней. Расходы федерального бюджета. Расходы региональных и местных бюджетов.
9.	Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов	Организационно-правовые основы функционирования внебюджетных фондов в РФ. Государственные социальные внебюджетные фонды. Общая характеристика источников и методы формирования доходов бюджета внебюджетных фондов.
10.	Экономическая сущность и функции финансов	Эволюция финансов в процессе развития товарно-денежных отношений. Роль финансов в системе денежных отношений рыночного хозяйства и в процессе расширенного воспроизводства. Структура системы государственных и муниципальных финансов,

		характеристика основных элементов и их назначение. Функции финансов: распределительная, регулирующая и контрольная.
11.	Система закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Основы контрактной системы. Законодательство о контрактной системе в сфере закупок системы Планирование и обоснование закупок. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Национальный режим закупок. Особенности осуществления закупок для целей достижения заказчиком минимальной доли. Осуществление закупок. Контракты. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.
12.	Имидж территории: понятие, структура, типология	Имидж региона в системе государственного и муниципального управления. Актуальность регионального имиджирования в инновационной стратегии. Правовые, политические, социально-экономические факторы и их влияние на имидж регионов. Типология имиджа территории.
13.	Регион как объект управления	Регион как объект управления. Социально-территориальная общность как социальный субъект и объект управления. Роль управленца в конструировании социального пространства региона. Типология регионов.
14.	Ретроспективный анализ имиджа российских регионов	Исторические основы имиджирования российских территорий. Имидж как система коммуникация. Внешняя и внутренняя составляющая имиджа региона. Символы территории.
15.	Территориальный маркетинг: стратегии, ресурсы, направления	Основы территориального маркетинга: сущность, принципы и субъекты. Стратегии территориального маркетинга. Ресурсы территориального маркетинга. Качественные, количественные методы в территориальном маркетинге: конкурентный анализ территории; PEST-анализ территории; SWOT-анализ территории; контент-анализ, наблюдение, опрос, интервью на этапах реализации коммуникативной модели имиджа региона. Направления территориального маркетинга.
16.	Коммуникативная модель имиджа региона в стратегическом управлении	Технологии формирования и продвижения имиджа региона. Модели взаимоотношений в коммуникации «ВЛАСТЬ – СМИ – НАСЕЛЕНИЕ». Коммуникативная модель имиджа региона: субъекты, этапы, механизмы реализации.
17.	Брендинг территории: технологии продвижения имиджа региона.	Бренд: определение, сущность, задачи брендинга. Бренд, репутация, имидж территории: сравнительный анализ. Бренд-атлас как технология имиджирования территории.

		Структура бренд-атласа.
18.	Особенности применения информационных и коммуникационных технологий в структурах государственного управления	Понятие информационных и коммуникационных технологий. Классификация информационных систем по технологиям. Характеристика текущего состояния сферы создания и использования информационных и телекоммуникационных технологий в Российской Федерации
19.	Содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг	Понятия «электронное правительство», «информационное общество», «общество знаний», «постиндустриальное общество». Функции электронного правительства. Цели и результаты создания электронного правительства. Проблемы формирования электронного правительства в России
20.	Понятие и правовое регулирование механизмов государственно-частного партнерства	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства. Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства
21.	Финансирование проектов государственно-частного партнерства и оценка их эффективности	Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства. Показатели эффективности проекта государственно-частного партнерства
22.	Назначение, возможности, анализ российской практики создания ситуационных центров	Общая характеристика ситуационного центра. Концепция ситуационного центра. Принципы функционирования ситуационных центров. Задачи ситуационных центров.
23.	Использование ситуационных центров в различных сферах	Ситуационный центр Президента Российской Федерации. Координационный центр Правительства Российской Федерации. Ситуационный центр Губернатора Волгоградской области.
24.	Основные характеристики официально-делового стиля русского языка	Понятие функционального стиля. Официально-деловой стиль, его подстили и жанровые характеристики. Общие стилевые черты. Языковые особенности официально-делового стиля.
25.	Языковые нормы русского языка	Орфоэпические нормы: нормы произношения и нормы ударения. Трудности в произношении и постановке ударения. Орфографические нормы. Типичные орфографические ошибки. Трудные случаи орфографии в деловых текстах. Лексическое значение слова. Типичные семантико-стилистические ошибки в деловой речи (двусмысленность; амфиболия; нарушение лексической сочетаемости, смешение паронимов; плеоназм и тавтология, алогизм; стилистическая рассогласованность). Условия соблюдения морфологической правильности: образование морфологических форм слов разных частей речи

		(форм рода, числа, кратких форм и степеней сравнения прилагательных и др.), склонение русских и иноязычных фамилий; употребление форм имени числительного; обозначение лиц по профессии, должности, учёному или воинскому званию; определение грамматического рода у аббревиатур.
26.	Виды письменной деловой документации	Языковые формулы в официально-деловых письмах. Виды деловых писем в зависимости от цели: информационное письмо, письмо-запрос, ответы на претензии и возражения, инициативные письма, письма-ответы.
27.	Языковое оформление и редактирование служебных документов	Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг. Этапы редактирования деловых бумаг. Типичные лексические ошибки в текстах официально-делового стиля (ошибки, вызванные нарушением лексической сочетаемости, тавтология, употребление паронимов и т.д.). Типичные грамматические ошибки в текстах официально-делового стиля.
28.	Риторический менеджмент	Риторика как наука о способах речевого воздействия. Аргументация, типы и виды аргументов. Риторические стратегии и тактики. Виды споров. Софизмы и уловки в спорах.
29.	Подготовка и проведение переговоров	План подготовки к переговорам. Цель переговоров. Виды переговоров. Этапы переговоров. Методы ведения переговоров. Эффективное ведение переговоров. Типы и виды аргументов. Контраргументы. Особенности проведения международных переговоров.
30.	Понятие местного самоуправления и его основ. Местное самоуправление в системе публичной власти	Конституция Российской Федерации. Местное самоуправление как компонент конституционного строя; как форма (способ) осуществления народовластия. Место органов местного самоуправления в единой системе публичной власти в Российской Федерации. Разделение компетенции Российской Федерации и ее субъектов в вопросе регулирования организации местного самоуправления. Определение местного самоуправления в нормах Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Структура основ местного самоуправления и их нормативное закрепление.
31.	Структура органов местного самоуправления и особенности ее определения	Понятие органа местного самоуправления. Структура органов местного самоуправления. Обязательные органы в структуре органов местного самоуправления: представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная

		администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования). Факультативные органы в структуре органов местного самоуправления. Особенности определения структуры органов местного самоуправления муниципального образования.
32.	Институт Президента РФ	История формирования института Президента РФ. Место и роль Президента РФ в системе федеральных органов государственной власти. Особенности взаимодействия Президента РФ с исполнительной, законодательной и судебной властями. Порядок избрания, компетенция Президента РФ, основания и порядок прекращения его полномочий Администрация Президента РФ: структура, основные функции и значение в обеспечении функционирования института Президента.
33.	Законодательная и исполнительная власть РФ	Порядок формирования, работы Совета Федерации. Государственная Дума – формирование, направления деятельности. Совет Федерации и Государственная Дума: практики взаимодействия с Президентом РФ, Правительством. Правительство РФ: особенности формирования, функции и структура. Уровни исполнительной власти в системе федерального государственного устройства и управления. Система федеральных министерств и ведомств современной России. Исполнительные структуры государственного управления в субъектах РФ и проблема эффективности единой системы российской исполнительной власти.
34.	МСУ и система регионального управления	Субъект федерации как самоуправляемая система. Влияние государственных структур управления субъекта федерации на становление местного самоуправления. Субъект федерации: организация, структура, управление. Организация уровней управления в субъекте федерации. Административно-территориальное устройство субъекта федерации. Взаимоотношения государственных структур власти субъекта федерации и органов местного самоуправления. Руководитель региона и главы городских округов и муниципальных районов: опыт субъектно-объектных отношений.
35.	Представительные и исполнительные органы МСУ	Виды муниципальных образований. Представительный орган муниципального образования. Структура и организация работы представительных органов местного самоуправления. Депутатские фракции, группы. Статус и организация работы депутата. Глава

		муниципального образования. Взаимоотношения главы муниципального образования с представительными и исполнительными органами местного самоуправления. Структура и организация работы исполнительных органов местного самоуправления.
36.	Система стратегического планирования Российской Федерации. Разграничение полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования	Принципы стратегического планирования. Задачи стратегического планирования. Участники стратегического планирования. Документы стратегического планирования. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере стратегического планирования. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере стратегического планирования. Полномочия органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования.
37.	Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации	Сущность документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках планирования и программирования на федеральном уровне: Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации; Государственные программы Российской Федерации; Схемы территориального планирования Российской Федерации; Планы деятельности органов исполнительной власти. Сущность документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках планирования и программирования на уровне субъектов Российской Федерации: План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации; Государственные программы субъекта Российской Федерации; Схема территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схема территориального планирования субъекта Российской Федерации.
38.	Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации	Сущность документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках прогнозирования на федеральном уровне: Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации; Стратегический прогноз Российской Федерации; Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период; Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период; Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период. Сущность документов стратегического

		планирования, разрабатываемых в рамках прогнозирования на уровне субъектов Российской Федерации: Прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на долгосрочный период; Бюджетный прогноз субъекта Российской Федерации на долгосрочный период; Прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный период.
39.	Основные направления государственной политики в области проектной деятельности	Проектная деятельность в системе государственного стратегического планирования. Важность знаний по проектному управлению для подготовки государственных и муниципальных служащих. Понятие проектов. Тройственное ограничение проектов. Уровни реализации проектной деятельности. Система проектов современной России.
40.	Жизненный цикл проекта и процессы управления проектами	Понятие жизненного цикла проекта. Участники проекта и их взаимодействие между собой. Группы процессов: инициации, планирования, исполнения, контроля, завершения. Взаимодействие процессов управления проектами. Декомпозиция проекта и иерархическая структура работ. Планирование основных ограничений проекты – по времени и стоимости. Критический путь проекта. Метод PERT/COST. Метод освоенного объема. Agile.
41.	Сущность и содержание управленческой деятельности	Управление как научная дисциплина. Виды, объекты и субъекты управления. Уровни управления. Сущность и классификация методов управления. Общие функции управления.
42.	Эволюция концепций менеджмента	Подходы к управлению и эволюция концепций менеджмента. Тенденции развития современного управления (менеджмента).
43.	Системный подход в управлении	Системы и их свойства. Вклад А.А. Богданова. Организация как открытая система.
44.	Разработка и принятие управленческих решений	Понятие и виды управленческого решения. Определение точки безубыточности производства. Определение ассортимента производства продукции. Исчисление производственного левеиджа. Принятие решений по ценообразованию. Принятие решений при ограничивающих факторах. Принятие решений по капитальным вложениям.
45.	Лидер и лидерство. Стили управления	Понятия «власть», «лидерство», «лидер», «менеджер». Качества руководителя-лидера. Основные теории. Стили управления.
46.	Эффективность управления	Сущность эффективности управления. Основные понятия теории эффективности. Оценка экономической эффективности управления. Социальная эффективность управления.
47.	Связи с общественностью в	Основные характеристики управления

	регионе	общественными отношениями как науки и практической деятельности. Функции PR как социального института. PR в бизнесе и государственном управлении: специфика осуществления.
48.	Субъекты управления общественными отношениями в регионе	Понятие и типология субъектов управления общественными отношениями. Структура и основные направления деятельности PR-подразделения. Этические нормы деятельности специалиста по связям с общественностью. Специфика работы отдела по связям с общественностью в органах власти.
49.	Общественное мнение как объект управления общественными отношениями	Понятие и функции общественного мнения в системе регионального управления. Структура и этапы формирования общественного мнения. Стратегии и методы формирования общественного мнения. Роль региональных органов власти в формировании общественного мнения.
50.	Коммуникационные процессы как предмет регионального управления	Понятие коммуникации, типы и формы коммуникации. Информация, знак, символ, язык в системе коммуникации. Модели коммуникативного процесса: основные теоретические концепции. Направления коммуникационных процессов в регионе.
51.	Информационная политика в регионе	Понятие информационной политики, современное состояние, проблемы и тенденции развития. Цели и задачи региональной информационной политики. Система государственного управления региональной информационной политикой.
52.	Событийный менеджмент как направление управления общественными отношениями	Понятие события, основные концептуальные подходы. Структурные и процессуальные характеристики события. Событие в системе позиционирования. Разработка системы PR-мероприятий по реализации социально значимого события. Критерии эффективности организации и проведения социального события.
53.	Управление персоналом как интегральный компонент менеджмента организации.	Управление персоналом как профессиональная деятельность, научная дисциплина и учебный предмет. Управление персоналом и его место в общем менеджменте организации. Значение кадровых процессов в функционировании организации. Принципы и методы управления персоналом.
54.	Кадровая политика как стратегия управления персоналом	Кадровая политика: содержание понятия. Основные направления кадровой политики. Цели и требования, предъявляемые к формированию кадровой политики. Принципы построения кадровой политики. Основания для дифференциации кадровой политики. Виды

		кадровой политики: открытая, закрытая, активная, пассивная, реактивная, превентивная и их характеристики.
55.	Командный менеджмент в системе управления персоналом	Целесообразность применения (внедрения) командного менеджмента в современной организации: возможности применения, ограничения для реализации командопостроения. Определение «командный менеджмент». Командные эффекты. Основные факторы развития командного менеджмента. Определение содержания понятия «команда»: понятийный анализ термина «команда». Роль командной работы в достижении общих организационных результатов. Формирование команды как процесс: стадия формирования, стадия контрнезависимости и конфликта (стадия псевдокоманды), стадия выработки норм и правил продуктивного поведения (стадия потенциальной команды), стадия сотрудничества, или стадия реальной команды. Методы формирования команд в организации по В.Р. Веснину (цели и формы): эмоциональные, аналитические, методы формирования по управленческим ролям (ролевой подход), динамические.
56.	Тайм-менеджмент в системе управления персоналом	Природа времени: свойства и виды. Индивидуальный фонд времени. Фонд времени организации. Понятие и содержание тайм-менеджмента. Система тайм-менеджмента (по Г.И. Москвитину). Три основных типа тайм-менеджмента: персональный (личный) тайм-менеджмент, профессиональный тайм-менеджмент, социальный тайм-менеджмент. Основные принципы тайм-менеджмента. Основные методики тайм-менеджмента: метод Эйзенхауэра, метод «Список дел», методика «Принцип Парето», метод «Ломтики салями», принцип «Швейцарский сыр» и др. Методы и правила, помогающие бороться с пожирателями или поглотителями времени.
57.	Всесторонняя оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Всесторонняя оценка профессиональной служебной деятельности: понятие, содержание и функциональное значение. Методы и процедуры всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Особенности фиксации и учета результатов всесторонней оценки профессиональной деятельности государственного гражданского служащего.
58.	Организационная культура государственной гражданской службы	Понятие организационной культуры и ее связь с организационным поведением, подходы к культуре организации. Понятие

		«организационная культура»: смысл и значение. Понятия «организационной» и «корпоративной» культуры: общее и отличия. Концепции организационной культуры. Рационально-прагматические концепции (Т. Дил, К. Камерон, А. Кеннеди, Р. Куинн, Т. Питерс, Р. Уотермен, Э. Шейн и др.). Концепции феноменологического направления (Д. Сильверман, П. Бергер, А. Петтигрю, М. Луи, С. Роббинс и др.). Концепции оргкультуры Ю. Хассарда, С. Шарфи, М.
59.	Автоматизация и цифровая трансформация государственного управления	Отличие понятий «автоматизация», «цифровая трансформация». Цифровая трансформация государственного управления в контексте современных теорий управления. Технологии и цифровая трансформация государства. Этические вопросы развития цифрового государственного управления.
60.	Цифровое государственное управление в России	ЕПГУ и суперсервисы, электронные сервисы ФОИВ. СМЭВ и Госвеб.

Результаты междисциплинарного экзамена оцениваются по пятибалльной шкале:

Шкала	Содержание
Отлично (90-100 баллов)	Сформулированы полные и правильные ответы на все задания экзаменационного билета, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности. Отвечающий продемонстрировал умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировал их и предложил варианты решений, дал исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы членов комиссии. В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, используются термины и понятия профессионального языка.
Хорошо (75-89 баллов)	Отвечающий дал полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Продemonстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, слабо используются термины и понятия профессионального языка
Удовлетворительно (60-74 балла)	Отвечающий показал неполные знания, допустил ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета. Логика решения практической задачи неверна. Продemonстрировал неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из вопросов экзаменационного билета ошибки не должны иметь принципиального характера. В ответах на все вопросы допущены нарушения норм литературной речи, практически не используются термины и понятия профессионального языка.
Неудовлетворительно (менее 60 баллов)	Отвечающий не дал верного ответа хотя бы по одному вопросу экзаменационного билета. Даны неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы членов комиссии. В

	<p>ответах на все вопросы допущены нарушения норм литературной речи, не используются термины и понятия профессионального языка. Неудовлетворительная оценка выставляется слушателю, отказавшемуся отвечать на задания билета, а также слушателю, который во время подготовки к ответу пользовался запрещенными материалами (средствами мобильной связи, иными электронными средствами, шпаргалками и т.д.) и данный факт установлен членами аттестационной комиссии.</p>
--	--

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

7.1. Нормативно-правовые документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ.
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации» 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ.
4. Федеральный закон от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 31.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
7. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».
10. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
12. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

7.2. Основная литература

1. Антикоррупционная политика : учебник для вузов / Г. А. Сатаров [и др.] ; под редакцией Г. А. Сатарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11757-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/515600>
2. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/512437>
3. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/517169>
4. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 581 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16406-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/530953>

5. Управление крупнейшими городами. Учебник и практикум для вузов Под ред. Прокофьева С.Е., Рождественской И.А., Мусиновой Н.Н. Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва).–2022 –322 с. – <https://urait.ru/book/upravlenie-krupneyshimi-gorodami-495608>
6. Социология города. проектирование социальных изменений в городской среде. Учебное пособие для вузов Под общ. ред. Кораблевой Г.Б. Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (г. Екатеринбург).–2022. – 125 с. <https://urait.ru/book/sociologiya-goroda-proektirovanie-socialnyh-izmeneniy-v-gorodskoy-srede-493475>
7. Морозова О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/411439>
8. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489062>
9. Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450968>
10. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие. Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 304 с. <https://urait.ru/bcode/453282>
11. Прокофьев С. Е., Еремин С. Г., Галкин А. И. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления. Учебник и практикум для вузов. Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва). 2022. <https://urait.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-497319>
12. Управление территориями. Крупные города. Учебник и практикум для СПО. Под ред. Прокофьева С.Е., Рождественской И.А., Мусиновой Н.Н. Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва). 2022. <https://urait.ru/book/upravlenie-territoriyami-krupnye-goroda-495650>
13. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432818>
14. Стратегическое управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. —URL: <https://urait.ru/bcode/519706>
15. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489005>
16. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468785>

17. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237>

18. Бударина, О. А. Организация работы структур по связям с общественностью : учебное пособие для вузов / О. А. Бударина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14076-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519872>

19. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/510735>

20. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341>

21. Добролюбова, Е. И. Цифровая трансформация государственного управления: оценка результативности и эффективности: монография / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. Н. Старостина. - Москва : Дело (РАНХиГС), 2021. - 234 с. - ISBN 978-5-85006-305-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1863221>

22. Цифровая трансформация: IoT, AI, VR, Big Data / Digital Transformation: IoT, AI, VR, Big Data : сборник докладов XII международной студенческой научно-практической конференции / отв. за вып. М. А. Иванова. - Москва: Дело (РАНХиГС), 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-85006-171-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1405779>

7.3. Дополнительная литература

1. Асанов, В. Л. Стратегическое управление территориальным развитием — архитектурный менеджмент, администрирование: монография / В. Л. Асанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 275 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/519134>

2. Бардаков А. И. Народ и власть: парадигма взаимосвязи по Франсуа Фейде // Парадигмы управления, экономики и права. 2020. 1 (1). С. 11-19. URL: https://paradigmy34.ru/issues/Parad_N1.pdf

3. Бардаков А. И. Традиция наречения именами политиков...уходит? // Ономастика Поволжья: материалы XX международной научной конференции, Элиста, 5-7 октября 2022 года / сост. и ред. Н. А. Кичикова, В. И. Супрун; Калмыцкий государственный университет им. Б. Б. Городовикова.– Волгоград: Прин Терра-Дизайн, 2022. – 400 с. С. 48-53.

4. Бортников В. И., Пикулева Ю. Б. Русский язык и культура речи. Практикум, 2-е изд. Учебное пособие для вузов. М: Юрайт, 2022. – 97 с. <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-praktikum-494107>

5. Гармаев Ю.П., Иванов Э.А., Маркунцов С.А. Антикоррупционный комплаенс в Российской Федерации: междисциплинарные аспекты: Монография // СПС КонсультантПлюс. 2020.

6. Голоманчук Э.В. Проблемы противодействия коррупции в системе оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов. // Безопасность в современном мире: Всероссийская научно-практическая конференция[материалы]: (2020; Волгоград) /под ред. Д. В. Семикина; Волгоградский институт управления – филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы». – Волгоград: Изд-во Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2020. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC с процессором 486; ОЗУ 64

Мб; CD-ROM дисковод; Adobe Reader 6.0. – Загл. с экрана. С. 233-235.

7. Голоманчук Э.В., Астафурова О.А., Борисова А.С. Анализ отдельных положений теории и практики противодействия коррупции. // Современная мировая экономика: проблемы и перспективы в эпоху развития цифровых технологий и биотехнологии. Сборник научных статей по итогам работы четвертого международного круглого стола. - 2019. С. 181-183.

8. Козырев В. А., Черняк В. Д. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация. 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов. М: Юрайт, 2022. – 167 с. <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-sovremennaya-yazykovaya-situaciya-490980>

9. Культура речи и деловое общение. Учебник и практикум для вузов; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. М: Юрайт, 2022. – 308 с. <https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-489529>

10. Лихолетов, В. В. Стратегические аспекты экономической безопасности : учебное пособие для вузов / В. В. Лихолетов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 201 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/519502>

11. Максимцева И. А., Горелова Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов ; под редакцией— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. <https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-446580>

12. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07558-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492203>

13. Менеджмент: учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14954-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507881>

14. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489686>

15. Менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Шапкин. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 690 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/388670> (дата обращения: 09.01.2023).

16. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-431878>

17. Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447869>

18. Русский язык и культура речи: изменения языковой нормы. Монография; под общ. ред. А. Н. Сицыной-Кудрявцевой. М: Юрайт, 2022. – 135 с. <https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-izmeneniya-yazykovoy-normy-495026>

19. Савельева Л. В. Лингвоэкология. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов. М: Юрайт, 2022. – 206 с. <https://urait.ru/book/lingvoekologiya-494369>

20. Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08723-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490397>

21. Сидорова, А. А. Электронное правительство: учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490256>

22. Соколов, А. А. Оценка эффективности деятельности в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А. А. Соколов; Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС. – Волгоград: Изд-во Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2022. – 32 с. – URL: <https://vlgr.ranepa.ru/about/struktura/podr/ipc/elektronnye-izdaniya.php>

23. Социальное пространство современного города. Монография Под ред. Кораблевой Г.Б., Меренкова А.В. Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (г. Екатеринбург). – 2022 –250 с. – <https://urait.ru/book/socialnoe-prostranstvo-sovremennogo-goroda-493488>

24. Спиридонов В.Ф. Психология мышления. Решение задач и проблем. М., Юрайт, 2019. 323с. <https://www-biblio-online-u.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-myshleniya-reshenie-zadach-i-problem-424760>

25. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14644-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488821>

26. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431784>

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://news.kremlin.ru/> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://www.council.gov.ru/> – Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. <http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
5. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>

7.5. Справочные системы

1. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

7.6. Иные источники

1. Рекомендовано использование следующих периодических изданий: «Социологические исследования», «Социологический журнал» Института социологии РАН, «Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены», «Журнал социологии и социальной антропологии», «Экономическая социология», «Регион: экономика и социология» (<http://www.sibran.ru/res.htm>)

2. Рекомендовано использование следующих периодических изданий: журнал «Управление проектами», журнал «Управление проектами и программами», журнал «Проектная культура и качество жизни», научный журнал «Проектное управление в строительстве», научный журнал «Государственное и муниципальное управление. Ученые записки», журнал «Государственное управление. Электронный вестник», «Финансовый журнал», журнал «Государство и общество: вчера, сегодня, завтра».

8. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Помещение для проведения итоговой аттестации представляют собой учебную аудиторию, укомплектованную учебной мебелью, методическими и техническими средствами обучения, дающие слушателю возможность продемонстрировать знания, умения и навыки при сдаче междисциплинарного экзамена. Технические средства обучения представлены проекционным оборудованием (проектор и экран), а также компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Материально-техническое обеспечение проведения итоговой аттестации для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для слушателей с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются слушатели с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих слушателей в аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для слушателей с нарушениями опорно-двигательного аппарата в аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья слушателей.

Слушатели с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Активная ссылка на размещение материалов дисциплины в системе СДО:
<https://moodle.vlgr-ranepa.ru/login/index.php>