

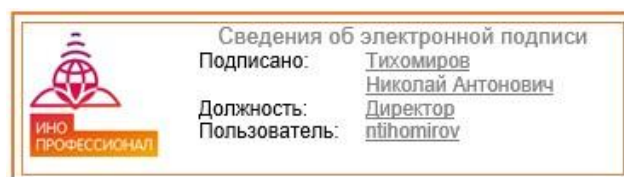
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛ»  
(ИНО «ПРОФЕССИОНАЛ»)**

---



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ИНО «Профессионал», Тихомиров Н.А.



«09» января 2024 г.

Рассмотрено на заседании  
Учебного отдела ИНО «Профессионал»  
и рекомендовано к применению в  
образовательном процессе,  
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Программа прошла апробацию в  
Ассоциации образовательных организаций  
электронного обучения и организаций,  
содействующих электронному обучению,  
получив положительную оценку по  
ключевым направлениям

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

---

**«МЕТОДОЛОГИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ  
КОРРУПЦИИ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ»**

Объем программы – 180 часов

Москва, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....	3
2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ .....	7
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	13
5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК .....	13
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН .....	15
7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ	
8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ В ОТНОШЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ .....	73
9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	75
10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	76
11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	100

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Актуальность освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы дополнительного профессионального образования «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти» обусловливается объективной необходимостью повышения компетентности руководителей, менеджерского состава и других сотрудников организаций в обеспечении системного подхода к анализу своей деятельности, а также ее совершенствованию и (или), в зависимости от категории слушателей, получению новых компетенций, предусмотренных квалификационными характеристиками работников, занятых в учреждениях и организациях, или повышению профессионального уровня обучающихся в рамках имеющихся у них квалификаций.

Отличительной особенностью данной дополнительной профессиональной программы от аналогичных ей, предлагаемых в других образовательных организациях, является комплексное рассмотрение наиболее актуальных проблем в рассматриваемой области, в том числе и с применением систем с искусственным интеллектом.

Особое внимание в дополнительной профессиональной программе уделяется практической подготовке обучающихся.

Дополнительная профессиональная программа предназначена для различных категорий обучающихся. Ее целесообразно освоить руководящим работникам и сотрудникам различных организаций, другим лицам, имеющим высшее или среднее специальное образование, а также обучающимся образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования. Освоение дополнительной профессиональной программы не предусматривает возрастных, медико-психолого-педагогических и иных ограничений. В качестве форм обучения могут применяться очная, очно-заочная и заочная формы, а также допускается сочетание различных форм получения дополнительного образования.

Организация учебного процесса по освоению обучающимися дополнительной профессиональной программы «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти» может осуществляться в соответствии с индивидуальными календарными учебными графиками обучающихся посредством электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Что дает возможность обучающимся, ориентируясь на типовой календарный учебный график, самостоятельно планировать время прохождения учебных процедур, многократно, в зависимости от собственных потребностей и желаний, отрабатывать любые учебные процедуры, предусмотренные дополнительной профессиональной программой.

Качество реализации дополнительной профессиональной программы обеспечивается, тем, что она в полной мере соответствует действующему законодательству РФ, базируется на материалах фундаментальных научных исследований, учитывает требования рынка труда, квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих их должностные обязанности и требования к уровню знаний и квалификации, утвержденные в Постановлениях Правительства РФ, и также в Постановлениях и Приказах Минтруда России и других нормативных правовых документах.

Дополнительная профессиональная программа «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти» разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих";

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)"

- Локальные нормативные акты Образовательной организации.

Вышеперечисленные обстоятельства во многом и обуславливают преимущества данной дополнительной профессиональной программы в сравнении с аналогичными, предлагаемыми другими образовательными организациями. Она предусматривает комплексное решение учебно-познавательных, развивающих, верификационных и воспитательных задач, а также объективную оценку результатов образовательной деятельности каждого слушателя в отдельности. При этом основательная теоретическая подготовка обучающихся логично сочетается с выработкой у них практических умений и навыков правильно оценивать и анализировать свою работу и работу коллег, а также вносить аргументированные предложения по ее совершенствованию.

Применение компьютерных средств обучения, информационных систем, в том числе с элементами искусственного интеллекта, позволяет обеспечивать индивидуализацию обучения слушателей. В ходе выполнения творческих заданий и прохождения практических занятий каждый из них выполняет отдельные, индивидуальные задачи. А это позволяет обеспечивать не только глубокое усвоение теоретических знаний, но и формировать деятельностно-практический опыт, умение выделять узкие места в организации профессиональной деятельности, развивать способности по ее совершенствованию, построению авторских моделей решения поставленных задач.

Повышение качества освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы во многом способствует передовая научно обоснованная дидактика индивидуального электронного обучения слушателей. В ней используется электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – программно-техническая система (платформа), обеспечивающая доступ всех участников образовательного процесса к совокупности электронных информационных ресурсов и электронных образовательных ресурсов. Совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств позволяет осуществлять освоение обучающимися дополнительной профессиональной программы или ее частей, в удобное для них время.

Особые свойства электронной платформы, используемой Образовательной организацией, в ее насыщенности интеллектуальными роботами, создающими Роботизированную образовательную WEB-среду.

Метод индивидуального обучения предусматривает типовой темп освоения дополнительной профессиональной -36 ак.ч. в неделю.

Обучение завершается итоговой аттестацией.

## 2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти», в зависимости от категории слушателей, направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель реализации дополнительной профессиональной программы «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти» заключается в формировании и(или) совершенствовании у обучающихся таких компетенций как:

**ПК1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК2** - Способен определять потенциальные угрозы и риски;

**ПК3** – Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления;

**ПК4** – Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;

**ПК5** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

**ПК6** – Способен анализировать законодательные и нормативно-правовые акты участвующие в деятельности предприятия с учетом инновационных методов;

**ПК7** – Способен принимать управленческие решения по инновационным процессам;

**ПК8** – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**ПК9** – Способен использовать современные информационные ресурсы в области управления и предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

**ПК10** - Способен владеть методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон;

**ПК11** - Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

**ПК12** - Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Достижение вышеизложенных целей достигается решением следующих задач:

- изучение основных концепций, теорий и подходов к противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти;
- разработка методологических инструментов и подходов для анализа коррупционных рисков и оценки эффективности антикоррупционных мер;
- изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих противодействие коррупции, а также общепринятых международных стандартов и практик;
- анализ механизмов формирования и функционирования антикоррупционных структур и мер в органах государственной и муниципальной власти;
- разработка стратегий и планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти, включая меры по предотвращению, выявлению и пресечению коррупционных преступлений;

- изучение методов и инструментов обучения и образования, направленных на повышение осведомленности и компетентности государственных и муниципальных служащих в области противодействия коррупции.

**Дополнительная профессиональная программа содержит:**

Описание (общая характеристика программы), учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, планируемые результаты освоения программы, организационно-педагогические условия реализации программы, формы аттестации и критерии оценки результатов освоения программы, оценочные материалы и иные компоненты, обеспечивающие реализацию программы.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость и последовательность изучения учебных дисциплин, а также формы аттестации по ним.

Рабочие программы учебных дисциплин раскрывают содержание учебных дисциплин, рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебного времени по разделам и темам.

Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы содержат требования к материально-техническому, учебно-методическому, информационному и кадровому обеспечению программы.

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения дополнительной профессиональной программы «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти» выпускник должен овладеть следующими знаниями, умениями и профессиональными компетенциями, необходимыми для профессиональной деятельности и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

#### **Перечень профессиональных компетенций (ПК):**

**ПК1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК2** - Способен определять потенциальные угрозы и риски;

**ПК3** – Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления;

**ПК4** – Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;

**ПК5** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

**ПК6** – Способен анализировать законодательные и нормативно-правовые акты участвующие в деятельности предприятия с учетом инновационных методов;

**ПК7** – Способен принимать управленческие решения по инновационным процессам;

**ПК8** – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**ПК9** – Способен использовать современные информационные ресурсы в области управления и предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

**ПК10** - Способен владеть методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон;

**ПК11** - Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

**ПК12** - Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

#### **Перечень знаний:**

– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;

– способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;

– принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;

– пути совершенствования системы территориального управления экономикой России;

– правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти;

– порядок распределения полномочий по уровням государственной власти;

– основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);

– способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;

– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе;

- системы управления государственной, муниципальной службой;
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;
- основы разработки организационно-управленческих решений;
- оценки результатов и последствий принятого управленческого решения;
- виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;
- принципы и ценности современной государственной службы;
- требования к служебному поведению государственных служащих;
- основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы;
- основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
- законодательные и нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
- основные направления и роль научно-технического прогресса в общественном развитии, значение инновационных процессов в удовлетворении общественных потребностей;
- содержание, цели и задачи управления инновационными процессами на государственном уровне и уровне предприятия;
- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- методы оценки результативности консультирования;
- методы кадрового консалтинга;
- возможности, угрозы, преимущества и недостатки существующих компаний в области кадрового консалтинга;
- перспективы развития консалтингового рынка;
- понятия коррупции, ее признаков и форм проявления;
- международные и национальные нормативно-правовые акты и стандарты, регулирующие антикоррупционную деятельность;
- этические принципы и нормы поведения, а также осознание их роли в противодействии коррупции;
- роль государства, общественности и частного сектора в антикоррупционной политике;
- структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы построения и методы создания информационных технологий;
- принципы функционирования компьютеризованных систем управления;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс»;
- виды и функции общения;



- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- основные направления и тенденции развития связей с общественностью, как на теоретическом, так и на практическом уровнях;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- теоретико-методологические основы функционирования системы связи с общественностью;
- особенности организации указанных связей по различным направлениям социальной деятельности;
- основные понятия и термины, связанные с коррупцией и ее противодействием, включая определения коррупции, коррупционных преступлений, лоббизма, конфликта интересов и др.;
- причины и факторы, способствующие возникновению и распространению коррупции в органах исполнительной власти;
- основные методы и подходы к противодействию коррупции, включая профилактические меры, административные и уголовные санкции, этические кодексы и нормы поведения, повышение транспарентности и открытости, использование информационных систем и технологий и др.;

#### **Перечень умений:**

- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;
- правильно и оперативно пользоваться системами информационного обеспечения местного самоуправления;
- рассчитать показатели, характеризующие эффективность работы муниципальных организаций;
- ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни;
- планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции на государственной и муниципальной службе;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления;
- разрабатывать организационно-управленческие решения;
- проводить оценку результатов и последствий принятого управленческого решения;
- понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы;
- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые антикоррупционном законодательстве;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- оценивать эффективность инновационных проектов и выбирать рациональные варианты;
- самостоятельно приобретать новые знания по теории управления инновационными процессами;
- использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности;
- анализировать предложения консультантов;
- формировать условия консультационных кейсов;
- устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;
- применять на практике полученные знания в области управленческого консалтинга;
- использовать различные формы и методы управленческого консалтинга;
- систематизировать и обрабатывать информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации;
- применять методы и инструменты предотвращения и противодействия коррупции;
- применять механизмы общественного контроля и участия в борьбе с коррупцией;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- оценивать уровень информатизации и производства и его документооборот;
- применять информационные технологии для повышения эффективности производства;
- усвоить знания по общим закономерностям и тенденциям развития современных информационных технологий;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи;
- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- использовать современные технологии организации связей с общественностью в управленческой деятельности организаций;
- задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
- использовать приемы активного слушания;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
- анализировать и оценивать ситуации, связанные с коррупцией в органах исполнительной власти, и определять риски и угрозы коррупции;
- разрабатывать и реализовывать стратегии и меры по предотвращению и выявлению коррупционных проявлений в органах исполнительной власти;
- анализировать этические аспекты коррупции и применять этически обоснованные подходы при принятии управленческих решений;

#### **Перечень владений:**

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- правовыми основами деятельности муниципалитетов в Российской Федерации;
- знаниями в области формирования доходной части бюджетов местного самоуправления, внебюджетных фондов и направлениями их расходования;
- методами расчета показателей эффективности работы муниципальных организаций;
- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- навыками разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления);
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;
- навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками служебного взаимодействия с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих;
- методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
- современными технологиями эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы.
- навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, в антикоррупционном законодательстве;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства;
- правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.
- навыками принятия управленческих решений по инновационным процессам на уровне региона и предприятия;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;
- навыками оценки конкурентных преимуществ компании;
- методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия;
- методами управленческого консультирования для подготовки самодиагностики и структуризации проблемного поля организации;
- методами управленческого консультирования к подбору и отбору персонала для организаций.
- навыком анализа и оценки рисков коррупции в различных сферах деятельности;
- навыками разработки и внедрения антикоррупционных политик и мероприятий;
- навыками эффективного взаимодействия и коммуникации с заинтересованными сторонами;
- навыками анализа и интерпретации данных, связанных с коррупцией;
- навыками публичного выступления и презентации результатов анализа коррупции.
- пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
- навыками пользования новыми методами поддержки управленческих решений.
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- знаниями об имидже делового человека;

- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры;
- навыками формирования общественного мнения по актуальным социальным проблемам;
- навыками реализации социальных программ, направленных на достижение мира, социального компромисса;
- толерантности в различных сферах жизни общества.
- навыками распознавать и анализировать факторы, способствующие появлению и развитию коррупции в органах исполнительной власти;
- методами и подходами к принятию управленческих решений с целью эффективного противодействия коррупции;
- знаниями правовой и нормативный фреймворк, регулирующий противодействие коррупции в органах исполнительной власти, и сможет применять соответствующие политики и программы.

#### 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Объем программы – 180 часов

Типовой срок освоения программы - 5 недель

№	Наименование дисциплины	Всего часов	По учебному плану дистанционные занятия, часы		Самостоятельная работа обучающегося	Форма отчетности
			теория	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы государственного и муниципального управления	18	2	6	10	<i>Зачет</i>
2	Государственная и муниципальная служба	18	4	4	10	<i>Зачет</i>
3	Этика государственной и муниципальной службы	18	4	4	10	<i>Зачет</i>
4	Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг	18	4	4	10	<i>Зачет</i>
5	Основы антикоррупционной политики	36	8	10	18	<i>Зачет</i>
6	Информационные технологии в управлении	18	2	6	10	<i>Зачет</i>
7	Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти	18	4	4	10	<i>Зачет</i>
8	Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти	34	6	10	18	<i>Зачет</i>
9	Итоговая аттестация	2			2	<i>Комплексный экзамен</i>
<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>34</b>	<b>48</b>	<b>98</b>	

## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Освоение обучающимися дополнительной профессиональной программы «Методологическая база противодействию коррупции в органах государственной и муниципальной власти» посредством дидактики индивидуального обучения с использованием интеллектуальных роботов и электронной информационной образовательной среды, содержащей полную совокупность информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для успешного достижения целей обучения, позволяет обучающимся в индивидуальном порядке, с учетом собственных возможностей, определять темп обучения и проходить любые учебные процедуры в удобное для себя время.

При этом типовой календарный учебный график предусматривает темп освоения дополнительной профессиональной программы из расчета 36 академических часов в неделю. Срок освоения дополнительной профессиональной программы может быть увеличен за счет замедления темпа выполнения учебных процедур. Однако, полное выполнение учебного плана должно быть завершено обучающимися не позднее срока, оговоренного в Договоре об обучении.

### Типовой календарный учебный график.

N/N	Учебные дисциплины	Недели/часы				
		1/36	2/36	3/36	4/36	5/36
1.	Основы государственного и муниципального управления	18				
2.	Государственная и муниципальная служба	18				
3.	Этика государственной и муниципальной службы		18			
4.	Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг		18			
5.	Основы антикоррупционной политики			36		
6.	Информационные технологии в управлении				18	
7.	Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти				18	
8.	Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти					34
9.	Комплексный экзамен					2

## 6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

### 6.1. ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

#### 6.1.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины

*Цель изучения учебной дисциплины* – сформировать знания и обеспечить освоение практических навыков по государственному и муниципальному управлению.

Изучение дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК2** - Способен определять потенциальные угрозы и риски.

*Задачи изучения учебной дисциплины:*

- расширение и углубление фундаментальных знаний в области государственного и муниципального управления;
- изучение компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- формирование знаний об объектах и субъектах государственного и муниципального управления;
- освоение основных методов государственного и муниципального управления;
- выработка навыков применения теоретического инструментария к решению практических задач государственного и муниципального управления.

В ходе изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» у обучающегося должны быть сформированы:

**знания:**

- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
- пути совершенствования системы территориального управления экономикой России;
- правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти;
- порядок распределения полномочий по уровням государственной власти;

**умения:**

- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;
- правильно и оперативно пользоваться системами информационного обеспечения местного самоуправления;
- рассчитать показатели, характеризующие эффективность работы муниципальных организаций;

**владения:**

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- правовыми основами деятельности муниципалитетов в Российской Федерации;

- знаниями в области формирования доходной части бюджетов местного самоуправления, внебюджетных фондов и направлениями их расходования;
- методами расчета показателей эффективности работы муниципальных организаций.

### 6.1.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК 1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК 2** - Способен определять потенциальные угрозы и риски.

**Для этого обучающийся должен:**

**знать:**

- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
- пути совершенствования системы территориального управления экономикой России;
- правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти;
- порядок распределения полномочий по уровням государственной власти;

**уметь:**

- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;
- правильно и оперативно пользоваться системами информационного обеспечения местного самоуправления;
- рассчитать показатели, характеризующие эффективность работы муниципальных организаций;

**владеть:**

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- правовыми основами деятельности муниципалитетов в Российской Федерации;
- знаниями в области формирования доходной части бюджетов местного самоуправления, внебюджетных фондов и направлениями их расходования;
- методами расчета показателей эффективности работы муниципальных организаций.

### 6.1.3. Содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Содержание системы государственного и муниципального управления	<b>Цели, задачи и функции государства</b> Социальное управление Виды, методы. Система социального управления. Принципы формирования государственного управления. Формирование государственной политики и ее реализация. Основные направления деятельности в системе государственного управления: государственное регулирование экономики, управление социальной сферой.



		<p>Критерии для оценки степени социальности государства. Формирование государственной политики и ее реализация, управление конфликтными ситуациями</p> <p><b>Признаки системы государственного управления</b></p> <p>Уровни государственного управления. Ветви власти. Принцип разграничения предметов ведения и полномочий органов государственной власти РФ и ее субъектов. Реализация государственной политики в современной РФ</p> <p><b>Приоритетные направления государственной политики современной РФ</b></p> <p>Идея национальных проектов. Организация законодательных и исполнительных органов государственной власти РФ. Система местного самоуправления. Понятие системы местного самоуправления. Признаки системы местного самоуправления</p>
2	<p>Административная реформа в Российской Федерации.</p> <p>Государственная и муниципальная служба Российской Федерации</p>	<p><b>Сущность и основные составляющие административной реформы</b></p> <p>Суть административной реформы. Приоритетные направления административной реформы. Взаимосвязь реформ государственного управления. Реформа государственной службы и бюджетная реформа. Причины отсутствия в Российской Федерации целостной и комплексной системы правового обеспечения государственной службы на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ</p> <p><b>Основное содержание Федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации»</b></p> <p>Концепция реформирования бюджетного процесса. Инструменты повышения результативности государственного управления - административные регламенты и стандарты</p> <p><b>Система государственной и муниципальной службы: основные принципы и нормативное регулирование</b></p> <p>Кадровое обеспечение. Особенности муниципальной службы. Категории государственной и муниципальной службы. Государственные (муниципальные) должности. Категории, группы и чины в системе государственной (муниципальной) службы. Квалификационные разряды государственной (муниципальной) службы. Права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой</p>
3	<p>Органы государственной власти в Российской Федерации</p>	<p><b>Федеральные органы государственной власти в РФ</b></p> <p>Понятие системы федеральных органов государственной власти. Роль Президента РФ в системе государственного управления. Статус Президента РФ. Органы при Президенте РФ: Совет Безопасности; Государственный Совет РФ; институт представительства Президента РФ; Администрация Президента РФ</p> <p><b>Законодательные и представительные органы государственной власти</b></p>

		<p>Полномочия Федерального собрания РФ. Двухуровневая система Федерального собрания. Законодательные и представительные основы формирования Федерального собрания. Государственная дума РФ, ее основные функции. Порядок избрания Государственной Думы и формирования ее структуры. Процедура определения ведущих ответственных лиц в Государственной Думе РФ. Совет федерации РФ, его основные функции. Порядок формирования Совета Федерации РФ</p> <p><b>Правительство РФ и система федеральных органов исполнительной власти</b></p> <p>Правовые основы деятельности; общие полномочия; функции, система и структура федеральных органов исполнительной власти. Двухступенчатая структура исполнительной власти. Виды федеральных органов исполнительной власти: Федеральные министерства, агентства и службы. Территориальные органы исполнительной власти</p>
4	Судебная система Российской Федерации	<p><b>Судебная система в РФ</b></p> <p>Структура судебной системы Современная судебная система Характеристика судебной системы. Суд как государственный орган. Судопроизводство, специфика дел по судопроизводству</p> <p><b>Виды судебной власти по уровню</b></p> <p>Подсистемы судебной системы: конституционная, суды общей юрисдикции, арбитражные суды. Мировые суды и их компетенции. Суды с участием присяжных заседателей. Способы осуществления судебной власти в РФ (судами в лице судей и привлекаемых в установленном законом порядке к осуществлению правосудия присяжных заседателей)</p> <p><b>Самостоятельность и независимость судебной власти в РФ</b></p> <p>Осуществление судебной власти в РФ посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства</p>

#### 6.1.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

1. Что такое государственное управление? Какие функции и задачи оно выполняет?
2. Какие основные принципы государственного управления существуют? Приведите примеры и объясните их значение.
3. Какова роль муниципального управления в системе государственного управления? Какие функции и задачи выполняет муниципальное управление?
4. Как происходит формирование и структура государственного и муниципального управления? Опишите систему органов государственного и муниципального управления и их взаимосвязь.
5. Какие инструменты используются в государственном и муниципальном управлении? Приведите примеры таких инструментов и объясните их применимость.
6. Как осуществляется принятие и реализация государственных и муниципальных программ? Объясните процесс их разработки, принятия, финансирования и мониторинга.

7. Какова роль общественных организаций и гражданского общества в государственном и муниципальном управлении? Как они взаимодействуют с государственными и муниципальными органами?

8. Какие основные принципы эффективного государственного и муниципального управления? Приведите примеры практических подходов к повышению эффективности управления.

### **6.1.5. Список литературы:**

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Основы Государственного И Муниципального Управления» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

2. Вопросы общей теории государственного и муниципального управления : монография / Н. В. Мирошниченко, В. Ю. Максимов, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : АГРУС, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-9596-1864-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133814.html>

3. Государственное и муниципальное управление в современной России : монография / Н. В. Мирошниченко, В. Ю. Максимов, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 196 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133817.html>

4. Никитина, Л. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Л. Н. Никитина, Т. Р. Мкртчян, Н. Е. Тропынина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 173 с. — ISBN 978-5-7937-1867-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118373.html>

## 6.2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

### 6.2.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины

**Цель изучения учебной дисциплины** – формирование знаний о государственной и муниципальной службе как общественном явлении, социально-правовых институтах; о статусе государственных и муниципальных служащих.

Изучение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК3** – Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления;

**ПК4** – Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб.

#### **Задачи изучения учебной дисциплины:**

- обеспечить глубокие знания действующего законодательства;
- сформировать умения самостоятельной работы с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения;
- содействовать формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

В ходе изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» у обучающегося должны быть сформированы:

#### **знания:**

- основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);
- способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе;
- системы управления государственной, муниципальной службой;
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;
- основы разработки организационно-управленческих решений;
- оценки результатов и последствий принятого управленческого решения;
- виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;
- принципы и ценности современной государственной службы;
- требования к служебному поведению государственных служащих;
- основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы;

#### **умения:**

- ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни;
- планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;

- проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции на государственной и муниципальной службе;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления;
- разрабатывать организационно-управленческие решения;
- проводить оценку результатов и последствий принятого управленческого решения;
- понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы;
- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

***владения:***

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- навыками разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления);
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;
- навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками служебного взаимодействия с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих;
- методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
- современными технологиями эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы.

**6.2.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:**

В результате изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК3** – Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления;

**ПК4** – Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб.

***Для этого обучающийся должен:***

***знать:***

- основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);
- способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе;
- системы управления государственной, муниципальной службой;
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;
- основы разработки организационно-управленческих решений;
- оценки результатов и последствий принятого управленческого решения;

- виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;
- принципы и ценности современной государственной службы;
- требования к служебному поведению государственных служащих;
- основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы;

***уметь:***

- ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни;
- планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции на государственной и муниципальной службы;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления;
- разрабатывать организационно-управленческие решения;
- проводить оценку результатов и последствий принятого управленческого решения;
- понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы;
- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

***владеть:***

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- навыками разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления);
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;
- навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками служебного взаимодействия с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих;
- методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
- современными технологиями эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы.

### 6.2.3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
---	---	-------------------------------

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Общие положения системы государственной службы Российской Федерации	<p><b>Понятие государственной службы Российской Федерации (государственная служба)</b>  Система государственной службы. Виды государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации</p> <p><b>Военная служба, ее понятие</b></p> <p><b>Понятие правоохранительной службы</b></p> <p><b>Должности государственной службы</b>  Виды должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие. Федеральный государственный служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации</p>
2	Общие условия государственной службы	<p><b>Формирование кадрового состава государственной службы</b>  Порядок поступления на государственную службу. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих</p> <p><b>Реестры государственных служащих</b></p>
3	Система управления государственной службой	<p><b>Управление государственной службой</b>  Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации</p>
4	Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации	<p><b>Понятие муниципальной должности</b>  Виды муниципальных должностей. Понятие муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Законодательная основа муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Финансирование муниципальной службы</p> <p><b>Статус муниципального служащего</b>  Понятие муниципального служащего. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы. Квалификационные разряды муниципальных служащих. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащего ему на праве собственности. Поощрение муниципального служащего. Ответственность</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		муниципального служащего. Гарантии для муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Основания для прекращения муниципальной службы

#### 6.2.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

1. Что такое государственная служба и муниципальная служба? В чем их отличия?
2. Какие принципы и ценности определяют деятельность государственной и муниципальной службы?
3. Каковы основные функции и задачи государственной и муниципальной службы?
4. Какие организационные формы имеет муниципальное управление в России?
5. Какие принципы правового регулирования государственной и муниципальной службы?
6. Какие нормативно-правовые акты регулируют деятельность государственной и муниципальной службы?
7. Какие требования предъявляются к кандидатам на государственную и муниципальную службу?
8. Что такое коррупция и какие меры предпринимаются для ее противодействия в государственной и муниципальной службе?
9. Какие принципы этики и служебной деятельности должны соблюдать государственные и муниципальные служащие?
10. Какие особенности профессиональной деятельности имеют государственные и муниципальные служащие?

#### 6.2.5. Список литературы:

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Государственная и муниципальная служба» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Бажанов А.В. Военная и правоохранительная служба в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
2. Бажанов А.В. Государственная служба в Российской Федерации. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
3. Бажанов А.В. Общие условия государственной службы. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
4. Бажанов А.В. Понятие и принципы государственной гражданской службы. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
5. Бажанов А.В. Поступление на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>
6. Бажанов А.В. Система управления государственной службой. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2022. - <http://library.roweb.online>



## 6.3. ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

### 6.3.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины

**Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики.

Изучение дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК1** - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК5** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

#### **Задачи изучения учебной дисциплины:**

- сформировать представление в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

В ходе изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» у обучающегося должны быть сформированы:

#### **знания:**

- основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;

#### **умения:**

- правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые антикоррупционном законодательстве;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;
- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

#### **владения:**

- навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, в антикоррупционном законодательстве;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства;

- правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.

### 6.3.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК1** - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК5** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

**Для этого обучающийся должен:**

**знать:**

- основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;

**уметь:**

- правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые антикоррупционном законодательстве;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;
- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

**владеть:**

- навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, в антикоррупционном законодательстве;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства;
- правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.

### 6.3.3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Этика как регулятор	Введение в учебный курс. Научные основы, цели и

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	<p>общественной жизни. Проблемы современной социальной этики</p>	<p><b>задачи изучения этики государственной и муниципальной службы</b> Предмет, цели и задачи курса. Место курса в системе гуманитарной подготовки специалистов по управлению. Структура курса, проблемный принцип его построения. Источники и литература. Сущность и содержание понятия этики на государственной и муниципальной службе. Этика управления как вид профессиональной этики. Управленческая и административная этика. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Этика и этикет. Общий и деловой этикет. Значение этики и культуры управления в государственной и муниципальной службе. Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношений власти и населения. Педагогические аспекты управляющего воздействия. Государственное и муниципальное управление как форма гражданского воспитания. Национальные особенности этики и культуры управления</p> <p><b>Теоретические основы этики как науки о морали. Понятие административной этики</b> Предмет этики. Происхождение и взаимосвязь понятий «этика» и «мораль». Моральное измерение личности и общества. Основные проблемы теории морали. Структура, ценности и функции морали. Моральное сознание, моральные отношения и моральная деятельность. Моральные требования, нормы, знания, убеждения, принципы и оценки как основные компоненты морального сознания. Особенности морального и правового регулирования. Понятие и иерархия моральных ценностей. Проблема утверждения высших моральных ценностей (благо, долг, ответственность, совесть, честь, достоинство) в сфере управления. Моральные аспекты конституционных ценностей: свобода, справедливость, равенство, права граждан. Мораль и нравы. Единство морали и многообразие нравов. Структура нравов. Индивидуальные и национальные нравы. Нравы людей и управленческая деятельность. Значение учета нравов для эффективного управления обществом. Этика как наука о морали. Структура и функции этики. Индивидуальная этика. Особенности социальной этики. Профессиональная этика как вид прикладной этики, ее нормативный характер. Содержание и специфика административной этики. Основы политической этики. Предмет политической этики. Проблемы нравственного обоснования политической деятельности. Идея первенства морали по отношению к политике и ее разработка. Теоретическое обоснование аморализма в политике. Вопрос о приоритете целей и средств в политике как основной вопрос политической этики. Н. Макиавелли о соотношении целей и средств в</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>политике. Идея справедливости как основа этического обоснования политики и критерий моральной оценки политических действий. Модель оптимального соотношения морали и политики в современную эпоху. Политическая этика как нормативная основа политической деятельности. Б. Сутор об этике политических институтов и политических добродетелей как составляющих политической этики. Возрастающее значение нравственных критериев политики в современных условиях. Причины противоречивости и сложности нравственной оценки в политике. Основные требования к политической этике в современном обществе. Этики политического конфликта. Роль конфликтов в политической жизни. Этика компромисса. Моральный аспект института президентства. Парламентская этика и культура депутатской деятельности. Этические аспекты предвыборной борьбы. Этическая ответственность избирателя</p> <p><b>Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности</b></p> <p>Что такое экономическая этика? Проблемы предмета и сферы действия экономической этики. Экономическая и предпринимательская этика. Этические основания хозяйственной и предпринимательской деятельности. Особенности протестантской хозяйственной этики. Правовая этика труда. Эволюция культурно-этического облика предпринимательства в индустриальных и постиндустриальных странах. Проблемы современной экономической этики. Институциональные (рамочные) ограничения участников экономического процесса и их роль в этизации рыночных отношений. «Этика порядка», ее плюсы и минусы. «Этика стимулирования». Этические нормы цивилизованного бизнеса. Формы внутренней и внешней регуляции в этике бизнеса. Этические кодексы фирм, практика их применения. Этические аспекты партнерства, конкуренции, взаимоотношений фирмы с государственными органами и общественными организациями</p>
2	<p>Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики.</p>	<p><b>Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения</b></p> <p>Этика управления как специфическая отрасль профессиональной этики. Основные этические принципы управленческой деятельности. Правовое и моральное регулирование в управлении. Проблемы этики государственного и муниципального управления на современном этапе: основные подходы и решения. Конфликт интересов как основная проблема государственной и муниципальной службы. Современные способы и механизмы регулирования конфликта интересов. Этика государственной и муниципальной службы и ее связь с проблемой доверия населения к власти. Этика</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>государственного и муниципального управления в зарубежных странах. Особенности этики госслужбы в США и европейских странах. Особенности профессиональной этики государственных служащих в Японии: коллективная ответственность чиновников. Возможность и границы использования зарубежного опыта. Трудности и противоречия реализации этических ценностей и норм в государственной и муниципальной службе. Проблема проявления духовно-нравственного кризиса современного общества и ослабления престижа коллективных ценностей в профессиональной деформации государственных и муниципальных служащих. Закрытый характер госаппарата, отсутствие эффективных средств контроля как условие для нарушения моральных и правовых норм. Иерархический принцип построения государственной службы, подчинение инструкциям и их влияние на деятельность и поведение государственных служащих. Корпоративизм (групповой эгоизм). Коррупция и бюрократизм как этические проблемы: общие черты и национальные особенности. Проблема внедрения этических ценностей в деятельность государственного аппарата. Значение и функции этической культуры организации. Принципы моральной силы организации и проблема корпоративной этики. Современные концепции новой профессиональной этики в государственной и муниципальной службе (профессионализм, качество услуг населению). Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы</p> <p><b>Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества</b></p> <p>Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. Специфика этических принципов законности, справедливости, неподкупности и гуманизма в сфере государственного и муниципального управления. Их роль в нравственной оценке деятельности государственных и муниципальных служащих. Место и роль нравственных характеристик в профессиограмме государственного и муниципального служащего. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Их роль в ситуации морального выбора. Честность и правдивость как одно из определяющих нравственных качеств и норма профессиональной этики государственного и</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>муниципального служащего, влияющая на авторитет власти и принятие правильных решений. Доброжелательность, чуткость и отзывчивость к людям, их значение в деятельности государственной и муниципальной службы. Доступность, искренность, скромность как важнейшие моральные качества работников госаппарата. Их противоположность самодовольству, зазнайству, чванству, высокомерию и честолюбию, недопустимых для государственного и муниципального служащего. Трудности подбора управленческих кадров на основе учета нравственных характеристик. Проблема нравственного совершенствования управленческих кадров. Способы формирования желаемых нравственных качеств: этическое обучение, тренинги, этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников. Нравственное самосовершенствование. Основные методы работы над собой. Самоменеджмент</p>
3	Этика и культура служебных отношений	<p><b>Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя</b></p> <p>Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя. Руководитель и лидер: соотношение понятий, типология, методика развития профессионально-важных качеств. Классификация стилей руководства и их особенности. Авторитарный, демократический и либеральный типы руководителей. 5 стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона. Служебная этика руководителя. Руководитель и подчиненный: этика поручения, поощрения, взыскания, увольнения. Проблема делегирования полномочий: основные противоречия и препятствия. Проблема лояльности государственного</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>служащего по отношению к руководителю или учреждению. Культура поведения и деловой этикет в государственной службе. Этикет как элемент культуры: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции внешнего поведения человека в служебной ситуации. Виды современного этикета деловых отношений. Функции делового этикета. Процесс трансформации этических ориентаций управленца в его деловые и личностные качества (типы отношений к обществу, к себе, к природе, к духовным ценностям). Отношение к делу. Цель жизни. Средства достижения цели. Отношение к закону. Правила поведения, устанавливаемые для себя. Принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях. Шесть заповедей делового этикета Дж. Ягера. Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений. Речевой этикет в деловом общении: культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Невербальные средства общения и деловой этикет. Кинессика и деловой этикет. Внешний облик государственного служащего: одежда, манеры поведения. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной службе</p>

#### 6.3.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

1. Что такое этика и какое значение она имеет для государственной и муниципальной службы?
2. Какие принципы этики регулируют поведение государственных и муниципальных служащих?
3. Какие этические дилеммы могут возникнуть в государственной и муниципальной службе и какие подходы предлагаются для их решения?
4. Какие правила и стандарты этики существуют для государственных и муниципальных служащих?
5. Какие нормы профессиональной этики действуют в сфере государственной и муниципальной службы?
6. Какие нормы этики касаются отношений с гражданами и обеспечения их прав?
7. Какие принципы этики касаются обеспечения прозрачности и справедливости в государственной и муниципальной службе?
8. Какие меры принимаются для противодействия коррупции в государственной и муниципальной службе?
9. Какие этические навыки и компетенции должны быть развиты у государственных и муниципальных служащих?
10. Какие вызовы и проблемы стоят перед современной государственной и муниципальной службой с точки зрения этики?

#### 6.3.5. Список литературы:

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Брянцев, И. И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе : монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87086.html>

2. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82668.htm>

3. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-394-03573-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html>

4. Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-4486-0617-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83263.html>



## 6.4. ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ

### 6.4.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины

*Цель изучения учебной дисциплины* - формирование у обучающихся теоретических основ в сфере инновационной деятельности, изучение технологий и методов управления инновациями в организации; формирование теоретических и методологических знаний и закрепление профессиональных навыков в области управленческого консалтинга.

Изучение дисциплины «Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК6** – Способен анализировать законодательные и нормативно-правовые акты участвующие в деятельности предприятия с учетом инновационных методов;

**ПК7** – Способен принимать управленческие решения по инновационным процессам.

#### *Задачи изучения учебной дисциплины:*

- выявить в процессе изучения сущности инновационного менеджмента, его целей, задач, видов, направлений, обеспечивающих взаимосвязь и развитие экономических процессов на предприятии, как важнейшей части экономической системы, прививая необходимые аналитические навыки;
- формирование теоретических основ в сфере управленческой консалтинговой деятельности;
- изучение технологий и методов управленческого консалтинга, решение взаимосвязанных проблем, направленных на оптимизацию и повышение эффективности работы бизнеса в организациях и достижение необходимого результата;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления консалтинговой деятельности.

В ходе изучения дисциплины «Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг» у обучающегося должны быть сформированы:

#### **знания:**

- законодательные и нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
- основные направления и роль научно-технического прогресса в общественном развитии, значение инновационных процессов в удовлетворении общественных потребностей;
- содержание, цели и задачи управления инновационными процессами на государственном уровне и уровне предприятия;
- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- методы оценки результативности консультирования;
- методы кадрового консалтинга;
- возможности, угрозы, преимущества и недостатки существующих компаний в области кадрового консалтинга;
- перспективы развития консалтингового рынка;

#### **умения:**

- оценивать эффективность инновационных проектов и выбирать рациональные варианты;
- самостоятельно приобретать новые знания по теории управления инновационными процессами;
- использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности;
- анализировать предложения консультантов;
- формировать условия консультационных кейсов;
- устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;

- применять на практике полученные знания в области управленческого консалтинга;
- использовать различные формы и методы управленческого консалтинга;
- систематизировать и обрабатывать информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации;

***владения:***

- навыками принятия управленческих решений по инновационным процессам на уровне региона и предприятия;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;
- навыками оценки конкурентных преимуществ компании;
- методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия;
- методами управленческого консультирования для подготовки самодиагностики и структуризации проблемного поля организации;
- методами управленческого консультирования к подбору и отбору персонала для организаций.

#### **6.4.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:**

В результате изучения дисциплины «Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

***ПК6*** – Способен анализировать законодательные и нормативно-правовые акты участвующие в деятельности предприятия с учетом инновационных методов;

***ПК7*** – Способен принимать управленческие решения по инновационным процессам.

***Для этого обучающийся должен:***

***знать:***

- законодательные и нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
- основные направления и роль научно-технического прогресса в общественном развитии, значение инновационных процессов в удовлетворении общественных потребностей;
- содержание, цели и задачи управления инновационными процессами на государственном уровне и уровне предприятия;
- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- методы оценки результативности консультирования;
- методы кадрового консалтинга;
- возможности, угрозы, преимущества и недостатки существующих компаний в области кадрового консалтинга;
- перспективы развития консалтингового рынка;

***уметь:***

- оценивать эффективность инновационных проектов и выбирать рациональные варианты;
- самостоятельно приобретать новые знания по теории управления инновационными процессами;
- использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности;
- анализировать предложения консультантов;
- формировать условия консультационных кейсов;
- устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;
- применять на практике полученные знания в области управленческого консалтинга;
- использовать различные формы и методы управленческого консалтинга;

- систематизировать и обрабатывать информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации;

**владеть:**

- навыками принятия управленческих решений по инновационным процессам на уровне региона и предприятия;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;
- навыками оценки конкурентных преимуществ компании;
- методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия;
- методами управленческого консультирования для подготовки самодиагностики и структуризации проблемного поля организации;
- методами управленческого консультирования к подбору и отбору персонала для организаций.

### 6.4.3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Теоретические и методологические основы инновационного менеджмента	<p><b>Тенденции, разновидности и управление развитием предприятий</b></p> <p>Основные определения и классификация инноваций. Цикличность и закономерность развития: технологические волны НТП, экономические волны России, технико-экономические волны развития отраслей и предприятий. Приоритеты в управлении и тенденции развития</p> <p><b>Нововведение как объект и как процесс инновационного управления. Классификация инноваций</b></p> <p>Инновационная деятельность как объект управления. Управление созданием и внедрением нововведений. Виды инноваций и их классификационные признаки. Классификация инноваций и их специфика. Организационные структуры инновационного менеджмента</p> <p><b>Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты</b></p> <p>Причины возникновения инновационного менеджмента. Развитие и современное состояние инновационного менеджмента. Сущность инновационного менеджмента. Понятие, цель и задачи системы инновационного менеджмента. Основные функции инновационного менеджмента</p> <p><b>Организация инновационного менеджмента. Организация инфраструктуры инновационного процесса</b></p> <p>Организационные структуры инновационных организаций. Особенности организационных структур исследовательских организаций. Горизонтальные структуры. Дисциплинарная ориентация организаций. Программная или продуктовая ориентация. Этапно-фазовая ориентация. Смешанная структура. Вертикальная структура. Основа формирования инновационных организаций</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p><b>Разработка программ и проектов нововведений</b>  Понятие и основные элементы инновационного проекта. Виды и содержание инновационных проектов. Сущность и принципы управления инновационными проектами. Порядок разработки инновационного проекта. Оформление проектной документации. Завершение инновационного проекта</p>
2	Функции инновационного менеджмента	<p><b>Управление инновационными проектами. Маркетинг инноваций</b>  Организация управления проектами. Контроль и регулирование работ по проектам. Принципы и методы управления инновационными проектами. Виды инновационного маркетинга. Стратегический инновационный маркетинг. Оперативный инновационный маркетинг</p> <p><b>Создание благоприятных условий нововведений</b>  Государственное регулирование инновационных процессов. Финансирование инновационной деятельности. Формирование государственной инновационной политики и ее основные направления. Методы государственного регулирования в инновационной сфере. Органы государственного регулирования инновационного процесса</p> <p><b>Формы инновационного менеджмента. Инновационные игры</b>  Классификация инновационных организаций. Сущность технополисов и их виды. Особенности и значение малых инновационных фирм. Сущность деловых игр. Методика подготовки и проведение деловых игр: программное обеспечение деловых игр; задание на деловую игру; проведение деловых игр; разбор деловой игры</p> <p><b>Прогнозирование в инновационном менеджменте</b>  Определение и виды прогнозов. Прогнозирование инноваций. Прогнозирование обеспечения инноваций. Прогнозирование социальных и экологических последствий инноваций. Роль малого бизнеса как «плотного» производства в инновационном менеджменте</p>
3	Инновационный менеджмент и стратегическое управление	<p><b>Инновационный менеджмент и стратегическое управление</b>  Цели и задачи стратегического управления инновациями. Стратегическое управление как составная часть инновационного менеджмента. Цели стратегического управления инновациями. Задачи стратегического управления. Необходимость и условия стратегического управления. Механизм стратегического управления. Место инновационного менеджмента в стратегическом управлении</p> <p><b>Финансирование инновационного процесса на предприятии</b>  Организация и источники финансирования инновационной деятельности. Использование собственных средств предприятий. Роль кредитных ресурсов в инновационном</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>процессе. Лизинг как перспективный источник финансирования инноваций</p> <p><b>Венчурный инновационный бизнес</b></p> <p>Экономические функции венчурного бизнеса. Особенности рискованного финансирования. Основные принципы минимизации финансовых рисков. Минимизация финансовых рисков в процессе выбора организационных форм венчурных капиталовложений. Минимизация финансовых рисков в процессе отбора предпринимательских проектов для венчурного финансирования. Источники венчурного капитала. Перспективы венчурного финансирования в России</p>
4	Основы управленческого консалтинга	<p><b>Объект и предмет и метод управленческого консалтинга. Определение управленческого консалтинга</b></p> <p>Понятие управленческого консалтинга. Определение управленческого консалтинга (как деятельность, как процесс и результат интеллектуальной деятельности фирмы заказчика и группы консультантов), как форма помощи, как сервисная услуга, как средство повышения управленческой компетентности, как метод внедрения инноваций в систему управления и систему деятельности организации и т.д.)</p> <p>Содержание и структура теории управленческого консалтинга</p> <p><b>История управленческого консалтинга в России и за рубежом</b></p> <p>История управленческого консалтинга на территории бывшего СССР. Предпосылки возникновения управленческого консультирования. Управленческое консультирование во времена плановой экономики и на этапе перехода к рыночной экономике. Управленческий консалтинг в перестроечные и постперестроечные времена. История управленческого консалтинга в странах бывшего социалистического лагеря. Управленческий консалтинг в развитых капиталистических странах в 50-е 80-е годы XX-го века</p> <p><b>Сравнительный анализ рынка услуг управленческого консалтинга по различным сферам деятельности и секторам экономики</b></p> <p>Анализ консалтинговых услуг в России и за рубежом по различным сферам деятельности (финансовая деятельность компании, финансовый и налоговый учет, управленческая компетентность и управленческие технологии, управление персоналом, реклама и маркетинг, безопасность, стимулирование сбыта, вопросы обучения, подготовки и переподготовки персонала организации) и по различным секторам экономики (производство товаров народного потребления, промышленные предприятия, предприятия энергетического сектора, правительственные учреждения, учреждения здравоохранения и образования, научно-исследовательские учреждения, средства массовой</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		информации и шоу-бизнес, предприятия оптовой и розничной торговли, компании сферы телекоммуникаций)
5	Методы управленческого консалтинга	<p><b>Основные стадии консультационного процесса. Формы и методы диагностики проблем организации-заказчика</b>  Этапы управленческого консультирования: диагностика проблемы организации заказчика, сбор недостающей информации, выработка рекомендаций по решению проблемы, обратная связь и презентация способов решения проблемы заказчику, помощь в формировании управленческого решения, основанная на рекомендации консультантов, реализация управленческого решения. Особенности консультирования в кризисной ситуации</p> <p><b>Виды управленческого консалтинга (рекомендательный, процессуальный консалтинг, сочетание рекомендательного и процессуального консалтинга).</b>  <b>Виды задач, решаемых консультантом</b>  Сравнительный анализ рекомендательного и процессуального консалтинга. Результат рекомендательного и процессуального консалтинга. Методы управленческого консалтинга: индивидуальная работа с первыми лицами организации в форме коучинга или рекомендательного консалтинга, рефлексивные игры и семинары, деловые и ролевые игры, отлаживание системы управления в «ручном режиме» в формате длительной работы с топ-менеджерами, метод живого моделирования коллективной деятельности, разработка и написание рекомендаций, тренинг навыка, тренинг рефлексии (коррекция поведения и имиджевой - составляющей профессионально-важных качеств руководителя – видеотренинг). Новые методы воздействия на управленческую структуру организации (реинжиниринг, аутсорсинг, всеобщее управление качеством, сравнительное тестирование, метод «Шесть сигм». Новые формы оказания консалтинговых услуг (коучинг)</p> <p><b>Характеристики консультантов и типы заказчиков</b>  Различные классификации заказчиков и клиентов консалтинговых фирм. Виды мотивации заказчика на получение консалтинговых услуг</p> <p><b>Проблемы профессиональной этики консультантов</b>  Проблемы профессиональной этики бизнес-консультантов. Сравнительный анализ психологического консультирования как формы психологической помощи и управленческого консалтинга. Предмет работы психолога-консультанта (переживание клиента, работа с актуальным психофизиологическим состоянием клиента) и предмет работы бизнес-консультанта (организационная, управленческая проблема организации –заказчика)</p> <p><b>Партнерские отношения «клиент-консультант»</b>  Регламент отношений «клиент-консультант». Возможности и ограничения управленческого консалтинга. Роли консультанта</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
6	Влияние управленческого консалтинга на развитие организации	<p><b>Понятие стабильности и динамики организации. Гомеостаз и развитие организации. Источники организационных изменений</b></p> <p>Организационная нестабильность и ее основные формы. Цикличность как форма организационного развития. Теории организационных циклов. Фазы организационного цикла. Организационные кризисы, их формы, причины возникновения. Источники развития организации</p> <p><b>Роль руководства организации в генерировании организационных изменений</b></p> <p>Феномен руководства и лидерства. Типы лидерства. Стили руководства (авторитарный, демократический, попустительский). Пять типов попустительского стиля руководства, как пять способов избегания ответственности руководителя. Чувствительность руководства к инновационным изменениям в структуре и системе управления в зависимости от стиля руководства. Типичные ошибки руководителя на этапе диагностики проблемы, разработки решения и внедрения результата. Последствия возможных изменений в организации, вызванные консалтинговым проектом. Контроль, рефлексия и генерирование организационных изменений. Реактивный, активный и проактивный тип руководства. Различные уровни организационных изменений (изменения в окружающей среде, организационные изменения в основной структуре, в задачах и деятельности организации, в применяемой технологии, в управленческих структурах и процессах, в организационной культуре, в эффективности работы организации, в людях)</p> <p><b>Понятие управленческой культуры. Понятие корпоративной культуры. Взаимосвязь и взаимовлияние управленческой и корпоративной культуры в организации</b></p> <p>Определение управленческой культуры. Определение корпоративной культуры. Корпоративная культура по Чарльзу Ганди. Готовность к инновационным изменениям в системе управления в организациях с различным типом корпоративной культуры. Другие классификации типов корпоративной культуры. Последствия возможных изменений для корпоративной культуры организации, вызванные консалтинговым проектом</p> <p><b>Современное состояние рынка услуг консалтинговых услуг в России и за рубежом (большие, малые консалтинговые фирмы)</b></p> <p>Различные варианты группировки мировых компаний в области управленческого консалтинга. Элитные компании в сфере управленческого консалтинга. Компании, ассоциированные с большой пятеркой, небольшие или узкоспециализированные фирмы. Анализ консультирования в сфере малого бизнеса</p>

#### **6.4.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.**

1. Что подразумевается под понятием инновационного менеджмента и какими основными задачами он занимается?
2. Какие этапы включает процесс инновационного менеджмента и какие инструменты используются на каждом этапе?
3. Что такое инновационные стратегии и как они связаны с стратегическим управлением организацией?
4. Какие основные методы и инструменты используются в инновационном менеджменте для стимулирования идеи и разработки инноваций?
5. Что представляет собой управленческий консалтинг и в каких случаях организации обращаются за консультацией?
6. Каковы основные этапы и процедуры управленческого консалтинга и какие роли играют консультант и клиентские организации?
7. Какие навыки и компетенции требуются у управленческого консультанта для успешной работы?
8. Каким образом управленческий консультант может помочь организации в области инноваций и управления изменениями?
9. Какие преимущества и ограничения существуют при использовании управленческого консалтинга в контексте инновационного менеджмента?
10. Какие вызовы и проблемы стоят перед современным инновационным менеджментом и управленческим консалтингом?

#### **6.4.5. Список литературы:**

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Левченко, Т. М. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. М. Левченко, О. И. Лихтанская, Н. А. Гончарова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 139 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126672.html>
2. Пономаренко, Е. В. Инновационный менеджмент : учебное пособие для обучающихся магистратуры по направлениям подготовки укрупненной группы 38.04.00 «Экономика и управление» / Е. В. Пономаренко, Л. Н. Костина. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 216 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129795.html>
3. Попова, С. А. Экономический консалтинг : учебное пособие / С. А. Попова, Т. В. Сичкарь. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 150 с. — ISBN 978-5-6042041-1-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>
4. Сабетова, Т. В. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Т. В. Сабетова, Л. В. Брянцева, А. Г. Волкова. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017. — 204 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72671.html>



## 6.5. ОСНОВЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

### 6.5.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины

*Цель изучения учебной дисциплины* – понимание и осознание проблемы коррупции в современном обществе и ее негативного влияния на развитие и благосостояние страны, Осознание важности и необходимости антикоррупционной политики для общества, государства и бизнеса, Формирование навыков и компетенций, необходимых для противодействия и предупреждения коррупции на уровне государственных, общественных и корпоративных организаций.

Изучение дисциплины «Основы антикоррупционной политики» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК 1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК8** – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**Задачи изучения учебной дисциплины:**

- Разработка общего понимания коррупции и ее проявлений в различных сферах общества и бизнеса;
- Анализ причин и факторов, способствующих коррупции и созданию коррупционного климата;
- Изучение международных конвенций и нормативно-правовых актов в области борьбы с коррупцией;
- Разработка и изучение антикоррупционных политик, программ и мероприятий на уровне государства, общественных и корпоративных организаций;
- Анализ методов и инструментов предотвращения и противодействия коррупции, включая создание системы этики, контроля и ответственности;
- Разработка навыков анализа и оценки рисков коррупции, а также разработка стратегий и планов борьбы с коррупцией;
- Развитие навыков коммуникации и взаимодействия с заинтересованными сторонами и общественностью для эффективного внедрения антикоррупционной политики.

В ходе изучения дисциплины «Основы антикоррупционной политики» у обучающегося должны быть сформированы:

**знания:**

- понятия коррупции, ее признаков и форм проявления;
- международные и национальные нормативно-правовые акты и стандарты, регулирующие антикоррупционную деятельность;
- этические принципы и нормы поведения, а также осознание их роли в противодействии коррупции;
- роль государства, общественности и частного сектора в антикоррупционной политике;

**умения:**

- применять методы и инструменты предотвращения и противодействия коррупции;
- применять механизмы общественного контроля и участия в борьбе с коррупцией;

**владения:**

- навыком анализа и оценки рисков коррупции в различных сферах деятельности;
- навыками разработки и внедрения антикоррупционных политик и мероприятий;
- навыками эффективного взаимодействия и коммуникации с заинтересованными сторонами;
- навыками анализа и интерпретации данных, связанных с коррупцией;

- навыками публичного выступления и презентации результатов анализа коррупции.

### 6.5.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Основы антикоррупционной политики» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК 1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК8** – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**Для этого обучающийся должен:**

**знать:**

- понятия коррупции, ее признаков и форм проявления;
- международные и национальные нормативно-правовые акты и стандарты, регулирующих антикоррупционную деятельность;
- этические принципы и нормы поведения, а также осознание их роли в противодействии коррупции;

• роль государства, общественности и частного сектора в антикоррупционной политике;

**уметь:**

- применять методы и инструменты предотвращения и противодействия коррупции;
- применять механизмы общественного контроля и участия в борьбе с коррупцией;

**владеть:**

- навыком анализа и оценки рисков коррупции в различных сферах деятельности;
- навыками разработки и внедрения антикоррупционных политик и мероприятий;
- навыками эффективного взаимодействия и коммуникации с заинтересованными сторонами;
- навыками анализа и интерпретации данных, связанных с коррупцией;
- навыками публичного выступления и презентации результатов анализа коррупции.

### 6.5.3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение в проблематику коррупции	<p><b>Понятие и признаки коррупции</b>            Определение понятия "коррупция"            Основные признаки и проявления коррупции в различных сферах жизни</p> <p><b>История и распространение коррупции</b>            Развитие коррупции на протяжении истории.            Факторы, способствующие распространению коррупции в обществе            Транснациональная коррупция и ее влияние на глобальный уровень</p> <p><b>Влияние коррупции на общество и экономику</b>            Последствия коррупции для экономического развития            Влияние коррупции на социальную справедливость, доверие и стабильность            Взаимосвязь между коррупцией и нарушением прав человека</p> <p><b>Формы и виды коррупции</b>            Коммерческая коррупция (взятки, взяточничество)            Государственная коррупция (злоупотребление</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>должностными полномочиями, воровство бюджетных средств)</p> <p>Политическая коррупция (покупка голосов, незаконное финансирование партий)</p> <p><b>Методы измерения и оценки коррупции</b></p> <p>Индексы восприятия коррупции (например, Индекс восприятия коррупции Transparency International)</p> <p>Социологические исследования и опросы общественного мнения</p> <p>Методы анализа коррупционных схем и случаев</p> <p><b>Роль образования и осведомленности в борьбе с коррупцией</b></p> <p>Принципы и значения этики и ответственности в контексте коррупции</p> <p>Роль образования и образовательных программ в формировании антикоррупционного мышления</p> <p>Повышение осведомленности общественности о проблемах и последствиях коррупции</p>
2	<p>Этические аспекты антикоррупционной политики</p>	<p><b>Этические нормы поведения и принципы профессионализма</b></p> <p>Определение этики и ее роль в обществе</p> <p>Этические нормы поведения в контексте борьбы с коррупцией</p> <p>Профессиональные этические стандарты и их значение для антикоррупционной политики</p> <p><b>Конфликт интересов и этический выбор</b></p> <p>Понятие и виды конфликта интересов</p> <p>Этический выбор в условиях конфликта интересов</p> <p>Правила этического поведения при принятии решений в контексте коррупционной ситуации</p> <p><b>Влияние этики на антикоррупционную политику</b></p> <p>Роль этических ценностей и норм в формировании антикоррупционной культуры</p> <p>Этические аспекты стратегического планирования и разработки антикоррупционной политики</p> <p>Повышение этической осведомленности и сознательности среди сотрудников и общественности</p> <p><b>Этика и управление рисками коррупции</b></p> <p>Методы и инструменты оценки этических рисков коррупции</p> <p>Этические аспекты управления рисками коррупции в организациях</p> <p>Разработка этических политик и кодексов поведения для предотвращения коррупции</p> <p><b>Этическое лидерство и создание культуры нулевой терпимости к коррупции</b></p> <p>Роль руководителей в формировании этической организационной культуры</p> <p>Принципы этического лидерства и их влияние на противодействие коррупции</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>Формирование культуры нулевой терпимости к коррупции в организациях и обществе</p> <p><b>Роль межличностных отношений и коммуникации в этической антикоррупционной политике</b></p> <p>Этические аспекты коммуникации и взаимодействия с заинтересованными сторонами</p> <p>Роль этических принципов в управлении конфликтами и разрешении споров</p> <p>Развитие этических навыков коммуникации для построения доверительных отношений</p>
3	Антикоррупционная политика на государственном уровне	<p><b>Государственные стратегии и программы противодействия коррупции</b></p> <p>Разработка и утверждение государственных стратегий и программ противодействия коррупции</p> <p>Цели, принципы и задачи государственной антикоррупционной политики</p> <p>Оценка эффективности реализации государственных стратегий и программ</p> <p><b>Национальные антикоррупционные органы и структуры</b></p> <p>Роль и функции национальных антикоррупционных органов и структур</p> <p>Обзор национальных антикоррупционных агентств, комиссий или специальных служб</p> <p>Координация и взаимодействие между государственными органами и структурами в борьбе с коррупцией</p> <p><b>Методы и инструменты предотвращения и борьбы с коррупцией на уровне государства</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Международное сотрудничество в борьбе с коррупцией.</li> <li>- Разработка и внедрение антикоррупционных мер и механизмов на уровне государства.</li> <li>- Системы контроля, мониторинга и ответственности в государственных органах и структурах.</li> </ul> <p><b>Открытость и доступ к информации</b></p> <p>Информационная прозрачность и доступ к публичной информации</p> <p>Обязательность декларирования доходов и наличия конфликта интересов для государственных служащих и должностных лиц</p> <p>Роль гражданского общества в мониторинге и контроле за доступом к информации и защите права на информацию.</p> <p><b>Роль образования и обучения в развитии антикоррупционной политики</b></p> <p>Включение антикоррупционной тематики в образовательные программы</p> <p>Повышение осведомленности и обучение государственных служащих и общественных активистов в области антикоррупционной политики</p> <p>Развитие профессиональных компетенций и навыков для эффективной работы по предотвращению и</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>противодействию коррупции</p> <p><b>Международное сотрудничество и обмен опытом</b></p> <p>Роль международных организаций и институтов в развитии антикоррупционной политики на государственном уровне</p> <p>Взаимодействие и обмен опытом между странами в борьбе с коррупцией</p> <p>Согласование и внедрение международных стандартов и передовых практик в национальную антикоррупционную политику</p>
4	Антикоррупционная политика в общественных и частных организациях	<p><b>Роль и задачи общественности в антикоррупционной политике</b></p> <p>Значение активного участия общественности в борьбе с коррупцией</p> <p>Роль гражданских и неправительственных организаций в антикоррупционной работе</p> <p>Формы и инструменты участия общественности в предотвращении и противодействии коррупции</p> <p><b>Разработка и внедрение антикоррупционных политик и программ в организациях</b></p> <p>Этапы разработки и внедрения антикоррупционной политики в организации</p> <p>Компоненты эффективной антикоррупционной программы. Повышение этической культуры и осведомленности сотрудников о коррупции</p> <p><b>Системы контроля, мониторинга и ответственности в организациях</b></p> <p>Эффективные механизмы контроля и проверки наличия коррупционных схем в организации</p> <p>Методы и инструменты мониторинга выполнения антикоррупционных политик</p> <p>Установление ответственности и наказание за коррупционные действия</p> <p><b>Профилактические меры и механизмы учета и контроля коррупционных рисков</b></p> <p>Определение и классификация коррупционных рисков в организациях</p> <p>Разработка механизмов предупреждения и снижения коррупционных рисков</p> <p>Принципы построения эффективных систем внутреннего контроля и учета коррупционных рисков</p> <p><b>Роль корпоративной культуры и этического лидерства</b></p> <p>Значение корпоративной культуры в борьбе с коррупцией</p> <p>Развитие этического лидерства и ценностей внутри организации</p> <p>Внедрение антикоррупционной культуры и создание нулевой толерантности к коррупции.</p> <p><b>Практические аспекты реализации антикоррупционной политики в общественных и частных организациях</b></p> <p>Обучение и повышение осведомленности сотрудников об</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>антикоррупционной политике            Взаимодействие с партнерами и поставщиками для обеспечения антикоррупционной практики            Определение эффективности антикоррупционных мер и программ и их корректировка</p>
5	Инструменты предотвращения и противодействия коррупции	<p><b>Антикоррупционное законодательство</b>            Разработка и принятие антикоррупционных законов и нормативных актов            Виды и содержание антикоррупционного законодательства (например, о декларировании доходов, о конфликте интересов)            Признаки успешного антикоррупционного законодательства</p> <p><b>Обеспечение прозрачности и доступа к публичной информации</b>            Развитие системы открытых данных и электронного правительства            Право граждан на доступ к информации и принцип открытого управления            Регулярное публикование отчетов о деятельности органов власти и организаций</p> <p><b>Процедуры закупок и финансовый контроль</b>            Создание эффективных механизмов контроля и прозрачности в государственных закупках            Внедрение процедур, исключающих возможность коррупционных схем (например, электронные аукционы)            Независимая проверка бухгалтерии и финансовой отчетности</p> <p><b>Кодексы поведения и этические нормы</b>            Разработка и внедрение этических кодексов поведения для органов власти, организаций и профессиональных групп            Обязательное декларирование доходов и наличия конфликта интересов            Продвижение этических ценностей и культуры внутри организаций</p> <p><b>Обучение и подготовка сотрудников</b>            Проведение обучающих программ и тренингов по противодействию коррупции            Формирование осознанности и этического сознания среди сотрудников            Развитие системы наказаний и поощрений за соблюдение или нарушение антикоррупционных правил</p> <p><b>Сотрудничество и информационный обмен</b>            Взаимодействие государственных, частных и общественных организаций для обмена опытом и информацией о противодействии коррупции            Создание региональных и международных сетей и платформ для сотрудничества в борьбе с коррупцией            Участие в международных исследовательских и мониторинговых программах</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
6	Общественное участие и механизмы общественного контроля	<p><b>Значение общественного участия в противодействии коррупции</b></p> <p>Роль гражданского общества в контроле за деятельностью государственных органов и организаций</p> <p>Значение активного участия граждан в принятии решений и формировании политик</p> <p>Методы и инструменты общественного участия в противодействии коррупции</p> <p><b>Общественные организации и их роль в борьбе с коррупцией</b></p> <p>Различные типы гражданских и неправительственных организаций и их общественно-антикоррупционная деятельность</p> <p>Механизмы сотрудничества и партнерства государственных и общественных организаций в борьбе с коррупцией</p> <p>Примеры успешного взаимодействия общественных организаций и органов власти</p> <p><b>Механизмы общественного контроля и мониторинга</b></p> <p>Инструменты независимого мониторинга и оценки эффективности антикоррупционной политики</p> <p>Методы сбора и анализа данных для обнаружения и документирования коррупционных случаев</p> <p>Роль общественных наблюдателей и журналистов в обнародовании коррупционных фактов и мобилизации общественности</p> <p><b>Инструменты общественного контроля в конкретных сферах</b></p> <p>Общественный контроль в области государственных закупок и финансов</p> <p>Общественный контроль за исполнением антикоррупционной законодательства</p> <p>Взаимодействие общественности и профессиональных сообществ в противодействии коррупции</p> <p><b>Процедуры и инструменты участия общественности в принятии решений и формировании политик</b></p> <p>Организация общественных слушаний и консультаций при разработке антикоррупционных стратегий и программ</p> <p>Создание платформ для обратной связи между гражданами и органами власти</p> <p>Учет общественного мнения и предложений в принятии решений и формировании политик</p> <p><b>Продвижение информации и осведомленности об антикоррупционных проблемах</b></p> <p>Роль СМИ и общественных кампаний в информировании об общественном контроле и проблемах коррупции</p> <p>Повышение осведомленности и образования граждан о теме коррупции и способах борьбы с ней</p> <p>Использование социальных медиа и онлайн-инструментов для информационной поддержки общественного участия и</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		контроля

#### 6.5.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

1. Что такое коррупция? Какие основные формы и проявления коррупции существуют?
2. Каковы причины и факторы, способствующие распространению коррупции?
3. Какие основные принципы должны лежать в основе антикоррупционной политики?
4. Какие международные и национальные законы и конвенции регулируют противодействие коррупции?
5. Какие организации и институты занимаются противодействием коррупции на международном и национальном уровнях?
6. Какие основные меры и инструменты используются для предотвращения и пресечения коррупционных преступлений?
7. Какое значение имеет профилактика коррупции в государственных и муниципальных органах?
8. Какие меры и инструменты используются для обучения и подготовки государственных служащих и общественности в области противодействия коррупции?
9. Какую роль играют гражданское общество, СМИ и международные организации в противодействии коррупции?
10. Каковы основные вызовы и проблемы, с которыми сталкиваются государства при проведении антикоррупционной политики?
11. Каковы основные индикаторы и показатели эффективности антикоррупционной политики?
12. Какие механизмы и органы надзора и контроля существуют для обеспечения эффективности антикоррупционной политики?

#### 6.1.5. Список литературы:

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Основы антикоррупционной политики» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Антикоррупционная политика : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, Н. В. Еременко, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 145 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121660.html>
2. Антикоррупционная политика субъектов Российской Федерации : монография / Е. В. Басос, М. Н. Илюшина, К. А. Ишеков [и др.]. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 316 с. — ISBN 978-5-00094-613-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86914.html>
3. Новокшенов, К. А. Антикоррупционная деятельность / К. А. Новокшенов. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-6049938-6-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133116.html>
4. Писаренко, А. П. Антикоррупционная деятельность : учебное пособие / А. П. Писаренко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 172 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108071.html>



## 6.6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ

### 6.6.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины

*Цель изучения учебной дисциплины* – расширение мировоззрения и формирование самостоятельного экономического мышления, получения систематических знаний о технике и технологиях, используемых в управлении для предпринимательской деятельности.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в управлении» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК9** – Способен использовать современные информационные ресурсы в области управления и предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

**ПК10** - Способен владеть методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон.

#### *Задачи изучения учебной дисциплины:*

- разработка информационной системы для автоматизации процесса управления персоналом в организации;
- анализ существующих информационных технологий и предложение оптимального варианта для улучшения управления финансами;
- исследование особенностей использования облачных технологий в управлении проектами и оценка их эффективности;
- разработка базы данных для управления клиентской информацией и улучшения обслуживания клиентов;
- информационный аудит организации, в результате которого определяются сильные и слабые стороны информационной инфраструктуры организации.

В ходе изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» у обучающегося должны быть сформированы:

#### *знания:*

- структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы построения и методы создания информационных технологий;
- принципы функционирования компьютеризованных систем управления;

#### *умения:*

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- оценивать уровень информатизации и производства и его документооборот;
- применять информационные технологии для повышения эффективности производства;
- усвоить знания по общим закономерностям и тенденциям развития современных информационных технологий;

#### *владения:*

- пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
- навыками пользования новыми методами поддержки управленческих решений.

### 6.6.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК9** – Способен использовать современные информационные ресурсы в области управления и предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

**ПК10** - Способен владеть методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон.

*Для этого обучающийся должен:*

*знать:*

- структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы построения и методы создания информационных технологий;
- принципы функционирования компьютеризованных систем управления;

*уметь:*

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- оценивать уровень информатизации и производства и его документооборот;
- применять информационные технологии для повышения эффективности производства;
- усвоить знания по общим закономерностям и тенденциям развития современных информационных технологий;

*владеть:*

- пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
- навыками пользования новыми методами поддержки управленческих решений.

### 6.6.3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Общие положения информационных технологий управления	<p><b>Информация и информационные процессы</b> (информатика как наука и как вид практической деятельности. Структура информатики и ее связь с другими науками. Понятие информации. Свойства информации. Информационные ресурсы. Информационные продукты и услуги. Информационные процессы)</p> <p><b>Понятие и особенности информационного общества</b> (представление об информационном обществе. Роль информатизации в развитии общества. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора. Правовое регулирование на информационном рынке)</p> <p><b>Информационные технологии</b> (понятие информационной технологии (ИТ). Этапы развития информационных технологий. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ)</p> <p><b>Информационные системы</b> (понятие информационной системы. Автоматизированная информационная система (АИС). Предметная область АИС. Структура АИС. Классификация АИС. Категории пользователей АИС. Основные направления использования информационных систем)</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
2	Характеристика основных устройств компьютера. Программное обеспечение компьютера	<p><b>Характеристика основных устройств компьютера</b> (эволюция развития ЭВМ. Классификация ЭВМ. Классическая архитектура ЭВМ. Структура персонального компьютера (ПК). Системный блок. Материнская плата. Контроллеры. Видеокарта. Звуковая карта. Оперативная память. Процессор. Система BIOS. Память. Устройства ввода-вывода информации)</p> <p><b>Программное обеспечение компьютера</b> (классификация программного обеспечения. Понятие системного и сервисного программного обеспечения. Операционные системы: назначение, функции, классификация. Файловые системы. Операционные системы семейства Windows: общая характеристика, интерфейс, основные возможности)</p>
3	Информационные технологии автоматизации офиса	<p><b>Обработка текстовой информации средствами текстовых процессоров</b> (назначение и классификация компьютерных программ для работы с текстами. Характеристика текстового процессора MS Word. Окно программы Word. Просмотр документа. Создание, открытие и сохранение документа. Ввод и редактирование текста. Поиск, замена символов, фрагментов текста и параметров форматирования. Форматирование абзаца. Стили и шаблоны. Подготовка документа к печати)</p> <p><b>Обработка табличных данных средствами электронных таблиц</b> (назначение и область применения электронных таблиц. Основные понятия, используемые при работе с электронной таблицей. Элементы окна MS Excel. Создание документа Excel. Данные, хранимые в ячейках электронной таблицы. Редактирование таблицы. Средства автозаполнения. Выполнение вычислений по формулам. Защита ячеек, листов и книг. Построение диаграмм)</p> <p><b>Использование баз данных для организации хранения данных</b> (основные понятия и определения. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных и их функции. Разработка баз данных. Система управления реляционными базами данных MS Access. Технология создания базы данных средствами MS Access. Организация поиска информации в базе данных. Создание отчетов)</p> <p><b>Подготовка компьютерных презентаций</b> (виды презентаций. Этапы создания презентаций. Общие сведения о программе презентаций MS PowerPoint. Создание простейшей презентации. Создание специальных эффектов)</p>
4	Сетевые информационные технологии в управленческой	<p><b>Основные понятия о компьютерных сетях</b> (общие принципы организации и функционирования компьютерных сетей. Архитектура открытых систем.</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	деятельности	<p>Протоколы передачи данных. Каналы связи. Проводные и беспроводные сети. Локальные сети)</p> <p><b>Использование ресурсов Интернета</b> (понятие и история развития Интернета. Структура и принципы функционирования сети Интернет. Способы доступа к Интернету. Адресация в Интернете. Информационные ресурсы и сервисы Интернета. Программы просмотра. Информационно-поисковые системы. Организация эффективного поиска необходимой информации для решения профессиональных задач)</p> <p><b>Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления</b> (основные понятия информационной безопасности. Компьютерные преступления. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности. Методы и средства защиты информации при использовании компьютерных сетей. Электронная цифровая подпись. Правовое обеспечение информационной безопасности)</p>
5	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	<p><b>Технологии управления</b> (направления развития управления. Управление по результатам. Области совершенствования управления. Области применения информационных технологий)</p> <p><b>Стратегическое управление внешним информационным потоком</b> (необходимость внешней информации. Фирменные потоки информации. Источники информации. Эффект стратегического управления)</p> <p><b>Информационный бизнес</b> (характеристика информационного бизнеса. Базовые элементы информационной инфраструктуры. Сегменты потенциального рынка информационных технологий. Компьютерные системы для административной деятельности)</p>
6	Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности	<p><b>Экспертные системы поддержки решений</b> Технология получения, представления, хранения и преобразования знаний. Продукционные экспертные системы. Семантические сети для представления знаний. Сети фреймов. Механизмы фреймов и наследования свойств</p> <p><b>Хранилища данных</b> Многомерные модели данных. Схемы "звезда" и "снежинка"</p> <p><b>Технология Data Mining</b> Дискриминационный кластерный анализ данных. Очистка и преобразование данных. Инструментальные средства выделения знаний из хранилищ данных: программные комплексы WhyWizl, See5, Prolog. Риск-технология принятия решения. Принятие решений в условия</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>неточности данных и неопределенности. Технология нейронных сетей и генетические алгоритмы</p> <p><b>Информационные технологии управления проектами</b> (основные понятия управления проектами. Процессы управления проектами. Планирование работ по проекту)</p> <p><b>Инструментальные средства управления проектами - MS Project</b> (ресурсы, типы ресурсов. Ввод таблицы ресурсов. Назначение ресурсов. Режимы представления информации в разных форматах: режим диаграммы Ганта, режим ПЕРТ-диаграммы, режим использования работ, режим использования ресурсов. Способы оптимизации графика работ)</p>

#### 6.6.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

1. Какие основные принципы и концепции лежат в основе внедрения информационных технологий в управление?
2. Какие функции выполняют информационные технологии в современном управлении?
3. Какие аспекты информационной безопасности следует учитывать при использовании информационных технологий в управлении?
4. Какие существуют основные информационные системы для управления (например, ERP, CRM, SCM)?
5. Какие преимущества и риски связаны с внедрением облачных технологий в управлении?
6. Какие методы и техники используются для анализа данных и принятия управленческих решений при помощи информационных технологий?
7. Каким образом информационные технологии влияют на эффективность и эффективность управления в организации?
8. Какие возможности предоставляют мобильные технологии для управления организацией?
9. Какие методы и инструменты используются для управления проектами при помощи информационных технологий?
10. Какие требования и принципы нужно учитывать при разработке информационных систем для управления?

#### 6.6.5. Список литературы:

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Информационные технологии в управлении» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-2400-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133941.html>
2. Кучуганов, В. Н. Информационные системы: методы и средства поддержки принятия решений : учебное пособие / В. Н. Кучуганов, А. В. Кучуганов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 247 с. — ISBN 978-5-4497-0530-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97179.html>

3. Лепило, Н. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / Н. Н. Лепило. — 2-е изд. — Алчевск : ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ», 2019. — 278 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122681.html>

4. Прохоренков, П. А. Информационные технологии в управлении : учебник / П. А. Прохоренков, Е. В. Лаврова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86507.html>

## **6.7. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ**

### **6.7.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины**

*Цель изучения учебной дисциплины* - приобретение знаний и умений по организации внутренних коммуникаций, по подготовке и проведению коммуникационных компаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления; сформировать теоретические знания об основных этапах возникновения связей с общественностью, базовых направлениях и технологиях реализации связей с общественностью как функции государственного и делового управления.

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК4** - Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;

**ПК11** - Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

#### ***Задачи изучения учебной дисциплины:***

- структурирование и интегрирование индивидуального опыта каждого участника в деловой коммуникации,
- формирование представления о структуре деловой коммуникации;
- формирование представления о влиянии выбранной психологической позиции на эффективность в общении;
- овладение основными инструментами эффективной деловой коммуникации;
- повышение общего уровня коммуникативной культуры;
- углубление практических знаний, умений и навыков в сфере культуры речи;
- формирование навыков эффективного и бесконфликтного делового общения.

В ходе изучения дисциплины «Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти» у обучающегося должны быть сформированы:

#### ***знания:***

- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс»;
- виды и функции общения;
- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- основные направления и тенденции развития связей с общественностью, как на теоретическом, так и на практическом уровнях;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- теоретико-методологические основы функционирования системы связи с общественностью;
- особенности организации указанных связей по различным направлениям социальной деятельности;

#### ***умения:***

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи;

- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- использовать современные технологии организации связей с общественностью в управленческой деятельности организаций;
- задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
- использовать приемы активного слушания;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

***владения:***

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- знаниями об имидже делового человека;
- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры;
- навыками формирования общественного мнения по актуальным социальным проблемам;
- навыками реализации социальных программ, направленных на достижение мира, социального компромисса;
- толерантности в различных сферах жизни общества.

**6.7.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:**

В результате изучения дисциплины «Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК4** - Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;

**ПК11** - Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

***Для этого обучающийся должен:***

***знать:***

- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс»;
- виды и функции общения;
- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- основные направления и тенденции развития связей с общественностью, как на теоретическом, так и на практическом уровнях;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- теоретико-методологические основы функционирования системы связи с общественностью;
- особенности организации указанных связей по различным направлениям социальной деятельности;



**уметь:**

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи;
- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- использовать современные технологии организации связей с общественностью в управленческой деятельности организаций;
- задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
- использовать приемы активного слушания;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- знаниями об имидже делового человека;
- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры;
- навыками формирования общественного мнения по актуальным социальным проблемам;
- навыками реализации социальных программ, направленных на достижение мира, социального компромисса;
- толерантности в различных сферах жизни общества.

**6.7.3. Содержание учебной дисциплины**

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Коммуникации в структуре человеческой цивилизации	<b>Коммуникация в структуре человеческой цивилизации</b> Исторические вехи развития коммуникации. От древности до наших дней. Опыт США в формировании коммуникативной структуры. История коммуникаций и развитие их технического обеспечения. Пропаганда и влияние на массы. Интернет и коммуникации. Место России в информационном пространстве. Абстрактные понятия <b>Коммуникация как процесс</b> Характеристика коммуникативного процесса. Цикл принятия решений НОРД. Сюжетность коммуникаций. Виды текстов. Семантическая нагрузка. Альтернативная коммуникативная среда. Инерционные и инновационные системы. Разнонаправленность интересов рекламы и паблик рилейшнз как типов коммуникации. Изменение роли коммуникации в информационном обществе. Информационная война <b>Общие характеристики коммуникаций</b> Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций. Модель коммуникации с точки зрения паблик рилейшнз, рекламы и

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>пропаганды. Коммуникация как многофакторный феномен. Элементы процесса коммуникации. Специфика деловой коммуникации. Формы и культура деловой коммуникации. Целевая аудитория. Функции и структура деловой беседы. Дистанционное общение. Виды делового общения</p>
2	Основные понятия теории речевой коммуникации	<p><b>Речевая коммуникация</b>          Коммуникация. Язык и речь. Универсальные языковые единицы. Функции языка и речи. Соотношение мышления и речи. Виды речи. Речевая деятельность и этапы ее реализации. Формы и типы речевой коммуникации. Цель речевого общения</p> <p><b>Функциональные стили речи</b>          Язык и общество. Социальная значимость языковых характеристик. Разновидности языка. Разговорная речь. Норма разговорной речи. Стили разговорной речи. Функциональный стиль и жанры. Жаргоны. Сленг</p> <p><b>Речевая норма и культура речи</b>          Речевая норма. Нормативность языкового явления. Формировании речевой нормы. Культура речи и ее роль в процессе речевой коммуникации. Критерии культуры речи</p> <p><b>Этика и психология речевого общения</b>          Этика речевой коммуникации. Речевой этикет. Влияние морали на характер речевой коммуникации. Принципы делового этикета. Искусство общения. Этикетные формы общения. Ритуальное общение. Психологический анализ общения Э.Берна. Этика и сфера общения. Этика и виды речевой деятельности. Правила служебного речевого этикета. Этика устной речи. Этика слушания</p> <p><b>Психология речевой коммуникации</b>          Основные типы коммуникабельности людей. Характеристики эго-состояний. Трансактный анализ. Невербальные средства общения. Проксемика (пространственные зоны). Невербальные элементы, которые сопровождают речевое общение и оказывают влияние на его эффективность</p> <p><b>Речевые тактики</b>          Характеристики успешности в коммуникации. Поиск формы выражения. Коммуникативные стратегии. Понятие о речевых тактиках. Анализ речевых приемов. Принципы речевого убеждения. Использование речевых тактик в диалогическом общении. Стратегические цели. Типовые выражения. Специфика речевых тактик для сферы делового общения. Технологии речевой коммуникации. Анализ речевых ситуаций</p> <p><b>Формулы речевого этикета</b>          Нейтральная и официальная формы извинения, просьбы, благодарности. Нейтральная и официальная формы ответа на благодарность, согласие -несогласие. Нейтральная и официальная формы приветствия-прощания, поздравления, выражения сочувствия. Формы приветствия-прощания.</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		Стереотипы общения. Формы дистанционного общения. Типология ошибок
3	Коммуникация в организации	<p><b>Коммуникация в организации</b>          Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как функция управления организацией. Влияние среды на обмен информацией. Коммуникации в организации. Понятие организации в широком и узком понимании. Ключевые понятия школы социальных систем. Система взаимосвязей открытой организации. Среда прямого воздействия. Конкурирующая среда. Общественная среда. Социокультурные факторы. Макро- и микросреда</p> <p><b>Внутренние коммуникации в организации</b>          Особенности внутренних коммуникаций в организации. Роль коммуникации в процессах целеполагания. Структура внутренних коммуникаций. Способы координации деятельности организаций. Гомогенность организации. Особенности взаимодействия в пределах формальной и неформальной организационных структур. Внутрикоммуникативные сети</p> <p><b>Разновидности коммуникаций в организации</b>          Виды коммуникаций в организации. Типы организационных коммуникаций. Межличностные коммуникации в организации. Характеристики обратной связи при эффективных и неэффективных межличностных коммуникациях в управлении человеческими ресурсами. Составляющие межличностных коммуникаций. Современные коммуникационные технологии в организации</p> <p><b>Коммуникативные процессы</b>          Составляющие элементы коммуникативного процесса. Цели коммуникации. Коммуникативные факторы. Формы коммуникативного повеса. Эффективность коммуникативного процесса. Приемы коммуникативного процесса. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс. Виды обмена информацией</p> <p><b>Деловая коммуникация</b>          Фазы передачи информации. Принятие решений и завершение беседы. Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловые переговоры. Стили ведения переговоров. Принципы ведения переговоров. Презентация. Типы презентации товаров и услуг          Коммуникативные приемы подхода к покупателю. Самопрезентация. Имидж и его коммуникативное влияние. Анализ своих целей. Приемы установления контакта. Типы делового партнера. Виды общения. Особенности маркетинговых коммуникаций. Процесс маркетинговых коммуникаций</p>
4	Связи с общественностью как наука и искусство в достижении	<p><b>Сущность, виды и формы связей с общественностью</b>          Цели, функции, институты связей с общественностью. Краткая история развития и становления теории и практики</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
	взаимопонимания	связей с общественностью в России и за рубежом. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, вооруженных силах и бизнесе
5	Основные способы осуществления связей с общественностью на практике	<b>Основные СО-институты</b> Связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента. Виды специальных событий и их особенности. Церемонии открытия, приемы, презентации, дни открытых дверей, конференции, «круглые столы». Планирование, порядок проведения специальных мероприятий, прогнозирование возможных проблем
6	Структура и организация связей с общественностью	<b>Организация и планирование связей с общественностью</b> Структура и организация связей с общественностью. Корпоративные отношения в структуре связей с общественностью. Стратегический подход к планированию СО-кампании. Бюджет связей с общественностью <b>СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью</b> Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью. Разработка комплексной информационной кампании в СМИ. Материалы для прессы. Использование аудиовизуальных средств в связях с общественностью

#### 6.7.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.

1. Что такое деловые коммуникации и какова их роль в органах власти?
2. Какие принципы эффективных коммуникаций применяются в органах власти?
3. Какие навыки и инструменты необходимы для успешных деловых коммуникаций в органах власти?
4. Какие особенности и требования существуют при публичной коммуникации в органах власти?
5. Какие каналы связи и инструменты используются для коммуникации с общественностью?
6. Какие методы и стратегии используются для эффективной коммуникации с различными аудиториями?
7. Какое значение имеют СМИ в общении с общественностью для органов власти?
8. Какие принципы и стратегии взаимодействия с СМИ применяются в органах власти?
9. Какие этические и юридические аспекты нужно учитывать при работе с СМИ?
10. Какие виды письменных коммуникаций используются в органах власти?

#### 6.7.5. Список литературы:

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Асташина, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Асташина. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117617.html>
2. Бердников, И. П. PR-коммуникации : практическое пособие / И. П. Бердников, А. Ф. Стрижова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-394-04002-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99362.html>
3. Короткий, С. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>
4. Кургаева, Ж. Ю. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Издательство КНИТУ, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-3185-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129160.html>

## **6.8. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

### **6.8.1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины**

*Цель изучения учебной дисциплины* – осознание управленческой роли в противодействии коррупции в органах исполнительной власти; разработка навыков принятия управленческих решений в контексте противодействия коррупции; понимание основных методов и подходов к предотвращению и выявлению коррупционных проявлений.

Изучение дисциплины «Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти» должно способствовать формированию или совершенствованию у обучающихся таких профессиональных компетенций (ПК), как:

**ПК 1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК12** - Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

#### ***Задачи изучения учебной дисциплины:***

- изучение теоретических основ и концепций противодействия коррупции в органах исполнительной власти;
- изучение методов принятия управленческих решений в контексте противодействия коррупции;
- анализ практических случаев и наиболее эффективных подходов к борьбе с коррупцией в органах исполнительной власти;
- разработка навыков принятия этически обоснованных решений при возникновении коррупционных ситуаций;
- осознание важности соблюдения правовых норм и политик в противодействии коррупции.

В ходе изучения дисциплины «Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти» у обучающегося должны быть сформированы:

#### ***знания:***

- основные понятия и термины, связанные с коррупцией и ее противодействием, включая определения коррупции, коррупционных преступлений, лоббизма, конфликта интересов и др.;
- причины и факторы, способствующие возникновению и распространению коррупции в органах исполнительной власти;
- основные методы и подходы к противодействию коррупции, включая профилактические меры, административные и уголовные санкции, этические кодексы и нормы поведения, повышение прозрачности и открытости, использование информационных систем и технологий и др.;

#### ***умения:***

- анализировать и оценивать ситуации, связанные с коррупцией в органах исполнительной власти, и определять риски и угрозы коррупции;
- разрабатывать и реализовывать стратегии и меры по предотвращению и выявлению коррупционных проявлений в органах исполнительной власти;
- анализировать этические аспекты коррупции и применять этически обоснованные подходы при принятии управленческих решений;

#### ***владения:***

- навыками распознавать и анализировать факторы, способствующие появлению и развитию коррупции в органах исполнительной власти;
- методами и подходами к принятию управленческих решений с целью эффективного противодействия коррупции;
- знаниями правовой и нормативный фреймворк, регулирующий противодействие коррупции в органах исполнительной власти, и сможет применять соответствующие политики и программы.

### 6.8.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК 1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК12** - Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

**Для этого обучающийся должен:**

**знать:**

- основные понятия и термины, связанные с коррупцией и ее противодействием, включая определения коррупции, коррупционных преступлений, лоббизма, конфликта интересов и др.;
- причины и факторы, способствующие возникновению и распространению коррупции в органах исполнительной власти;
- основные методы и подходы к противодействию коррупции, включая профилактические меры, административные и уголовные санкции, этические кодексы и нормы поведения, повышение транспарентности и открытости, использование информационных систем и технологий и др.;

**уметь:**

- анализировать и оценивать ситуации, связанные с коррупцией в органах исполнительной власти, и определять риски и угрозы коррупции;
- разрабатывать и реализовывать стратегии и меры по предотвращению и выявлению коррупционных проявлений в органах исполнительной власти;
- анализировать этические аспекты коррупции и применять этически обоснованные подходы при принятии управленческих решений;

**владеть:**

- навыками распознавать и анализировать факторы, способствующие появлению и развитию коррупции в органах исполнительной власти;
- методами и подходами к принятию управленческих решений с целью эффективного противодействия коррупции;
- знаниями правовой и нормативный фреймворк, регулирующий противодействие коррупции в органах исполнительной власти, и сможет применять соответствующие политики и программы.

### 6.8.3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Введение в противодействие коррупции в органах исполнительной власти	<p><b>Определение понятия "коррупция"</b>            - Различные определения коррупции и ее основные виды (государственная, уголовная коррупция, международная коррупция и др.)</p> <p><b>Распространенность коррупции в органах</b></p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p><b>исполнительной власти</b>            Статистические данные и исследования о распространенности и масштабах коррупции в государственных органах            Особенности и причины коррупции в органах исполнительной власти  <b>Причины и факторы, способствующие коррупционным проявлениям в органах исполнительной власти</b>            Экономические, политические, социальные и культурные факторы, обуславливающие возникновение и развитие коррупции            Системные и структурные факторы, которые способствуют коррупционным проявлениям в государственных органах  <b>Влияние коррупции на органы исполнительной власти и общество</b>            Негативные последствия коррупции для развития государства, экономики и социальной сферы            Дестабилизация политической системы и нарушение доверия граждан к государственным органам  <b>Международные и национальные научно-практические исследования в области борьбы с коррупцией</b>            Программы и инициативы международных организаций и государств по противодействию коррупции            Политические и правовые инструменты, разработанные и внедренные национальными правительствами для борьбы с коррупцией</p>
2	<p>Этические и правовые аспекты противодействия коррупции</p>	<p><b>Значение этики в противодействии коррупции</b>            Определение понятия "этика" и ее значение в обществе и государственном управлении            Роль этики в формировании норм и ценностей, противодействующих коррупции  <b>Этические принципы и стандарты в борьбе с коррупцией</b>            Основные принципы этики, которые должны быть соблюдены в органах исполнительной власти            Разработка и внедрение этических кодексов и стандартов поведения для должностных лиц.  <b>Международно-правовые основы противодействия коррупции</b>            Международные конвенции, соглашения и другие документы, регулирующие противодействие коррупции            Значение и роль международных организаций, таких как ООН, Всемирный банк и другие, в разработке международных стандартов противодействия коррупции.  <b>Национальное законодательство по противодействию коррупции</b>            Основные законы, регулирующие противодействие коррупции в органах исполнительной власти            Права и обязанности должностных лиц в борьбе с коррупцией</p>



№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p><b>Наказание коррупционных преступлений</b> Уголовно-правовые меры ответственности за коррупцию и их применение Взаимодействие судебных и правоохранительных органов в расследовании и судебном разбирательстве коррупционных дел</p> <p><b>Значение профессиональной этики в противодействии коррупции</b> Роль этического образования и профессиональной этики в формировании честности, интегритета и ответственности должностных лиц Развитие системы обучения и поддержки этических стандартов в органах исполнительной власти</p> <p><b>Роль общественности и гражданского участия в противодействии коррупции</b> Вовлечение общественности в процесс противодействия коррупции и контроля за деятельностью органов исполнительной власти Роль неправительственных организаций, журналистики и гражданского общества в предотвращении и выявлении коррупционных практик</p>
3	Принятие управленческих решений в контексте противодействия коррупции	<p><b>Роль управленческих решений в противодействии коррупции</b> Значение принятия эффективных и адекватных управленческих решений для предотвращения и противодействия коррупции Влияние принимаемых решений на коррупционные риски и возможности в органах исполнительной власти</p> <p><b>Анализ коррупционных рисков</b> Методы и инструменты анализа коррупционных рисков Идентификация уязвимых мест и процессов, которые могут способствовать коррупции</p> <p><b>Принципы принятия управленческих решений для противодействия коррупции</b> Прозрачность и открытость принятия решений Учет этических норм и стандартов Обеспечение ответственности и соблюдения антикоррупционных политик</p> <p><b>Методы и инструменты предотвращения коррупции</b> Процедуры декларирования имущества и доходов должностных лиц Разработка и реализация системы внутреннего контроля Обучение и осведомленность сотрудников органов исполнительной власти о коррупции и мероприятиях по ее противодействию Внедрение электронных систем и нормативных актов для автоматизации и упрощения процессов, связанных с борьбой с коррупцией</p> <p><b>Мониторинг и оценка эффективности принятых управленческих решений</b></p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p>Организация системы мониторинга и оценки эффективности применяемых антикоррупционных мер</p> <p>Использование ключевых показателей и метрик для оценки эффективности решений и программ, направленных на противодействие коррупции</p> <p><b>Взаимодействие с другими органами и стейкхолдерами</b></p> <p>Роль государственных и негосударственных организаций, бизнес-сектора и гражданского общества в противодействии коррупции</p> <p>Взаимодействие судебных, правоохранительных органов и антикоррупционных агентств для обмена информацией и координации действий</p> <p><b>Культура принятия управленческих решений свободных от коррупции</b></p> <p>Создание и поддержка этической корпоративной культуры</p> <p>Развитие системы лидерства и принципов ответственного управления</p>
4	Методы и средства противодействия коррупции	<p><b>Превентивные меры противодействия коррупции</b></p> <p>Развитие этической корпоративной культуры</p> <p>Обучение и просвещение сотрудников органов исполнительной власти о коррупции и ее последствиях</p> <p>Разработка и реализация программ профилактики коррупции и повышения осведомленности</p> <p><b>Укрепление правовой основы для противодействия коррупции</b></p> <p>Принятие и совершенствование антикоррупционного законодательства</p> <p>Создание и функционирование антикоррупционных органов, комиссий или служб</p> <p>Подготовка и введение эффективных нормативных актов и процедур, способствующих открытости и прозрачности</p> <p><b>Использование технологий для противодействия коррупции</b></p> <p>Внедрение электронных систем и онлайн-сервисов для улучшения прозрачности и снижения рисков коррупционных практик</p> <p>Создание антикоррупционных порталов и электронных платформ для обмена информацией и подачи жалоб</p> <p><b>Аудит и контроль коррупционных рисков и процессов</b></p> <p>Проведение антикоррупционного аудита и оценок рисков</p> <p>Усиление внутреннего контроля и механизмов проверки</p> <p>Использование внешнего независимого аудита и мониторинга коррупционных проявлений в органах исполнительной власти</p> <p><b>Защита информации и свидетелей коррупции</b></p> <p>Разработка и реализация механизмов защиты информаторов и свидетелей коррупционных преступлений.</p> <p>Улучшение системы и процедур обработки конфиденциальной информации, позволяющих предотвратить утечку и злоупотребления</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p><b>Международное сотрудничество в борьбе с коррупцией</b>  Обмен опытом и передача знаний между странами в сфере борьбы с коррупцией  Взаимодействие с международными организациями для разработки и реализации антикоррупционных программ и мер</p> <p><b>Наказание коррупционных преступлений</b>  Пресечение и расследование коррупционных преступлений  Судебное преследование и наказание лиц, допустивших коррупционные деяния  Защита прав и интересов пострадавших от коррупции</p>
5	Оценка эффективности противодействия коррупции	<p><b>Значение оценки эффективности противодействия коррупции</b>  - Понятие и роль оценки эффективности в контексте борьбы с коррупцией.  - Цели и задачи оценки эффективности мероприятий и программ по противодействию коррупции.</p> <p><b>Методы и инструменты оценки эффективности противодействия коррупции</b>  Ключевые показатели эффективности (KPI) для измерения результатов борьбы с коррупцией  Социологические опросы, анкетирование и фокус-группы для получения данных о восприятии коррупции и эффективности мер  Анализ статистических данных и сравнительный анализ международных показателей</p> <p><b>Оценка прогресса и достижений</b>  Оценка степени снижения коррупции и уровня ее распространенности  Анализ эффективности конкретных мероприятий, программ и политик</p> <p><b>Оценка эффективности антикоррупционных органов и механизмов</b>  Оценка работы антикоррупционных органов и комиссий  Анализ действенности правовых и регуляторных механизмов</p> <p><b>Стратегическое планирование и оценка долгосрочной эффективности</b>  Разработка стратегических планов и целей противодействия коррупции  Оценка достижения долгосрочных целей и результатов</p> <p><b>Мониторинг и оценка рисков</b>  Оценка уязвимых мест и процессов, которые могут способствовать коррупции  Мониторинг изменений в уровне коррупции и ее формах</p> <p><b>Использование результатов оценки для улучшения мер и политик</b>  Принятие мер на основе результатов оценки для совершенствования антикоррупционных мероприятий и политик</p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		Улучшение системы сообщения о коррупционных правонарушениях и их пресечении
6	Роль государственных и общественных органов в противодействии коррупции	<p><b>Роль государственных органов противодействия коррупции</b>  Функции антикоррупционных органов или служб в борьбе с коррупцией  Организация работы государственных органов в области предотвращения и пресечения коррупционных преступлений  Разработка, введение и соблюдение механизмов и системы внутреннего контроля</p> <p><b>Взаимодействие государственных органов противодействия коррупции</b>  Координация и сотрудничество между государственными органами для обмена информацией, проведения совместных расследований и наказания коррупционных правонарушителей  Роль руководителей в организации совместной работы различных органов</p> <p><b>Роль общественных организаций в противодействии коррупции</b>  Развитие и поддержка общественного контроля за деятельностью органов исполнительной власти  Участие общественных организаций в разработке антикоррупционных программ и их реализации  Поддержка и защита прав и интересов пострадавших от коррупции граждан и бизнес-сектора</p> <p><b>Вовлечение бизнес-сектора в противодействие коррупции</b>  Разработка и реализация антикоррупционных политик и программ внутри предприятий и организаций  Обучение сотрудников бизнес-сектора о коррупции и методах ее предотвращения  Поддержка прозрачности и этичности в деловых процессах</p> <p><b>Участие гражданского общества в противодействии коррупции</b>  Разработка механизмов и действий для участия граждан в борьбе с коррупцией, включая подачу жалоб, информирование и контроль  Повышение осведомленности и образованности общества о коррупции и ее последствиях  Ведение кампаний и акций по противодействию коррупции</p> <p><b>Международное сотрудничество в противодействии коррупции</b>  Взаимодействие государств с международными организациями по противодействию коррупции  Подписание и выполнение международных соглашений и конвенций, направленных на противодействие коррупции</p> <p><b>Законодательные и нормативные основы регулирования роли государственных и общественных</b></p>

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		<p><b>органов</b>            Разработка и принятие законодательных и нормативных актов, устанавливающих обязанности и полномочия органов в борьбе с коррупцией            Разработка и внедрение этических стандартов и кодексов поведения для государственных и общественных чиновников</p>

#### **6.8.4. Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы.**

1. Чем определяется роль управленческих решений в противодействии коррупции в органах исполнительной власти?
2. Какие методы и инструменты используются для анализа коррупционных рисков?
3. Какие принципы должны руководствоваться при принятии управленческих решений для противодействия коррупции?
4. Какие методы и инструменты предотвращения коррупции могут применяться в органах исполнительной власти?
5. Каким образом осуществляется мониторинг и оценка эффективности принятых управленческих решений в противодействии коррупции?
6. Какое взаимодействие с другими органами и стейкхолдерами необходимо для эффективного противодействия коррупции?
7. Каково значение культуры принятия управленческих решений свободных от коррупции?
8. Какие методы и средства можно использовать для противодействия коррупции в органах исполнительной власти?
9. Как проводится оценка эффективности противодействия коррупции?
10. Какую роль государственные и общественные органы играют в борьбе с коррупцией?

#### **6.8.5. Список литературы:**

Для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины «Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти» обучающимся рекомендуется следующая учебная литература:

1. Арямов, А. А. Противодействие коррупции в условиях цифровизации : лекция / А. А. Арямов, Е. О. Руева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 48 с. — ISBN 978-5-93916-929-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117257.html>
2. Мамонтова, Э. А. Противодействие коррупции в Российской Федерации: теория и практика : учебное пособие / Э. А. Мамонтова, А. А. Швыркин. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2424-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123037.html>
3. Противодействие коррупции : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101518.html>
4. Противодействие коррупции : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-2544-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135015.html>

## **7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **7.1. Общесистемные требования к реализации программы**

Объем дополнительной профессиональной программы составляет – 180 часов.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

В целях рационального использования учебного времени и обеспечения качества подготовки обучающихся занятия проводятся в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком, с недельной нагрузкой в объеме не более 36 часов.

Освоение отдельной учебной дисциплины программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, которая проводится в форме зачета по результатам выполнения тестовых заданий и иных контрольных процедур.

Итоговая аттестация проводится по результатам полного и успешного освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы в форме комплексного экзамена.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы, а также хранение информации об этих результатах осуществляются на бумажных и (или) электронных носителях.

Образовательная организация располагает на законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дополнительной профессиональной программы. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») как на территории образовательной организации, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ обучающихся к образовательным программам учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, электронным образовательным ресурсам;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной и итоговой аттестаций;
- проведение учебных занятий и процедур оценки результатов обучения;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе их синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации, что подтверждается соответствующими документами.

### **7.2. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Помещения для реализации дополнительной профессиональной программы представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Список помещений и оборудования:

1. Помещение № 103 (аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также для занятий лиц с ОВЗ, библиотека, читальный зал). В нем имеется.

Письменный стол преподавателя - 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Стол-парта - 4 шт.

Стулья – 4 шт.

Стенка-стеллаж – 1 шт.

Шкаф – 1 шт.

Вешалка – 1 шт.

Информационная система «Исток» - для слабослышащих – 1 шт.

Клавиатура Брайля – 1 шт.

Ноутбук с функцией цифрового диктофона – 1 шт.

Копировальный аппарат – 1 шт.

Стационарный компьютер – 4 шт.

2. Помещение № 315 (аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, самостоятельной работы обучающихся, библиотека, читальный зал). В нем имеется.

Письменный стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Стол-парта - 6 шт.

Стулья – 6 шт.

Стенка-стеллаж – 1 шт.

Шкаф – 1 шт.

Вешалка – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

### **7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы**

Освоение учебного материала обучающимися проводится в форме занятий лекционного и семинарского типа, консультаций, самостоятельной работы, выполнения обучающимися творческих заданий. Основное назначение лекции - обеспечить теоретико-методологическую основу обучения, развить интерес обучающихся к познавательной деятельности и к изучению конкретной учебной дисциплины, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над освоением учебного материала.

Основной целью занятий семинарского типа, в том числе, практических занятий является рассмотрение наиболее сложных теоретических вопросов дисциплины применительно к решению практических профессиональных задач, их методологическая и методическая проработка, решение задач верификации знаний и разработка документов в сфере соответствующей профессиональной деятельности.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к электронным образовательным ресурсам, размещенным в ЭИОС, электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными, аудио и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям, вызванному состоянием их здоровья.

Обеспечение образовательного процесса учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами осуществляется посредством электронного доступа обучающихся к следующим ресурсам:

### **Электронная информационно-образовательная среда:**

ЭИОС (<https://roweb.online/>) обеспечивает доступ всех участников образовательного процесса к совокупности электронных информационных ресурсов и электронных образовательных ресурсов, позволяет реализовать совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ и/или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

### **Электронно-библиотечные ресурсы:**

1. Электронная библиотечная система «РОВАБ» (включена в единый реестр российских программ для ЭВМ и баз данных): <https://library.roweb.online>
2. Цифровая библиотека IPRsmart (IPRsmart ONE): <https://www.iprbookshop.ru/>

### **Информационно-справочные системы:**

1. Интернет-версия специального выпуска системы ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей "ГАРАНТ-Образование"<https://study.garant.ru/>.
2. Бесплатные ресурсы КонсультантПлюс для учебы. Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент <https://www.consultant.ru/edu/>.

### **Современные профессиональные базы данных и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
2. Министерство просвещения Российской Федерации: <https://edu.gov.ru/>
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки: <https://obrnadzor.gov.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
5. Портал федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://www.fgosvo.ru/>
6. Портал «Работа России» — федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости: <https://trudvsem.ru/>
7. Платформа для добрых дел. Добро.ru: <https://dobro.ru/>
8. ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей»: <https://fcprc.ru/>
9. Национальный антитеррористический комитет <http://nac.gov.ru/>
10. Национальный центр информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет: <https://ncpti.su/>
11. Портал «Открытое образование»: <https://openedu.ru>
12. Российская газета: <https://rg.ru>

### **7.4. Кадровое обеспечение программы**

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля (дисциплины). иного профиля при условии прохождения переподготовки в системе дополнительного профессионального образования по профилю преподаваемого модуля (дисциплины) и стажа практической и/или научно-педагогической работы по соответствующему профилю не менее двух лет.

Научно-педагогические работники, привлекаемые к реализации дополнительной профессиональной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе по дидактике электронного обучения в профессиональной сфере, а также в форме стажировки в организациях (структурных подразделениях организации), направление деятельности которых соответствует области повышения квалификации обучающихся.



## **8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ В ОТНОШЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья проходят все учебные процедуры в соответствии индивидуальными специфическими особенностями восприятия и проработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды и лица с ОВЗ с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

В образовательном процессе осуществляется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится в соответствии с требованиями нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют возможность присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют возможность использовать звукоусиливающую аппаратуру.

При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к стандартно установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с

азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом\или с использованием специализированного программного обеспечения Jaws;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 400 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система «Исток»;
- по их желанию контроль успеваемости и аттестации проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущему контролю усвоения знаний, промежуточной и итоговой аттестации выполняются обучающимися на компьютере;
- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

## 9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки качества освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы предусматриваются промежуточная и итоговая аттестации.

Успешность освоения обучающимися учебных дисциплин в рамках осваиваемой дополнительной профессиональной программы оценивается в ходе мероприятий промежуточной аттестации. Обучающемуся по каждой учебной дисциплине предлагается сдать зачет в форме, выполнения тестовых заданий или иных аттестационных процедур. Положительные результаты промежуточной аттестации являются основанием для допуска к итоговой аттестации в форме комплексного экзамена.

Тестирование в рамках промежуточной аттестации считается успешно пройденным и зачет сданным - при проценте правильных ответов 65 % и более. При неудачной попытке сдачи зачета после дополнительной подготовки обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, предусмотренный дополнительной профессиональной программой. Порядок проведения итоговой аттестации содержится в программе итоговой аттестации.

Экзамены и зачеты проводятся с использованием соответствующих оценочных материалов.

Критерии для выставления оценки в ходе комплексного экзамена итоговой аттестации:

Оценка «отлично» выставляется при условии правильных ответов на вопросы экзамена не менее 85%;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильных ответов на вопросы экзамена не менее 75%;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильных ответов на вопросы экзамена не менее 65%;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильных ответов на вопросы экзамена менее 65%.

## 10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 10.1 ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

#### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

#### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК 1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК 2** - Способен определять потенциальные угрозы и риски.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
- особенности геополитического положения и территориального развития России;
- пути совершенствования системы территориального управления экономикой России;
- историю становления местного самоуправления в России;
- правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти;
- порядок распределения полномочий по уровням государственной власти;
- виды и структуру органов местного самоуправления;
- типы муниципальных образований;
- показатели, характеризующие эффективность работы муниципальных организаций;

**уметь:**

- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- планировать и создавать программы развития экономических районов с учетом интересов всех входящих в район территорий;
- учитывать на основе зарубежного опыта принцип субсидиарности во взаимоотношениях между государственным и муниципальным управлением и распределением между ними управленческих функций;
- различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;
- правильно и оперативно пользоваться системами информационного обеспечения местного самоуправления;
- различать типы структур муниципального управления;
- определять источники формирования местных бюджетов и внебюджетных фондов и направления расходования средств бюджетов и фондов;

– рассчитать показатели, характеризующие эффективность работы муниципальных организаций;

**владеть:**

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- правовыми основами деятельности муниципалитетов в Российской Федерации;
- знаниями в области формирования доходной части бюджетов местного самоуправления, внебюджетных фондов и направлениями их расходования;
- методами расчета показателей эффективности работы муниципальных организаций.

### **3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Тема: Организация муниципального самоуправления в вашем регионе

Задание:

1. Изучите структуру и организацию муниципального самоуправления в вашем регионе. Рассмотрите законодательную базу, определяющую порядок формирования муниципальных органов власти и местного самоуправления.

2. Проанализируйте систему муниципальных органов власти и их компетенции. Определите, какие полномочия отведены муниципалитету, какие функции выполняются на уровне города/района, а также рассмотрите особенности и специфику управления в муниципальных образованиях вашего региона.

3. Исследуйте структуру и функционирование исполнительной власти на муниципальном уровне в вашем регионе. Определите порядок формирования исполнительных органов, их компетенции и взаимодействие с муниципальным советом.

4. Проанализируйте механизмы взаимодействия муниципалитетов с государственными органами в вашем регионе. Рассмотрите механизмы координации деятельности муниципалитетов с региональными и федеральными органами власти, а также их взаимодействие при решении общих проблем и финансировании проектов.

5. Оцените эффективность муниципального самоуправления в вашем регионе. Проведите анализ реализации муниципальных программ, достижения стратегических целей и задач муниципалитета, а также уровня участия граждан в процессе принятия решений и сотрудничества с органами власти.

6. Составьте отчет о результатах вашего исследования и подготовьте презентацию, в которой представите основные выводы и рекомендации по развитию муниципального самоуправления в вашем регионе.

**Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

**1. Совокупность людей, профессионально занятых выявлением общих потребностей, интересов, целей и воли, институциональным закреплением их и проведением государственно-правовых установлений (норм) в жизнь – это**

- A) государственный аппарат
- B) государственный орган
- C) государственное учреждение
- D) государственная система

**2. Сущность государства раскрывается через его**

- A) функции
- B) цели
- C) задачи
- D) политику

**3. Функция государства по обеспечению целостности и сохранности того общества, формой которого выступает данное государство, называется**

- A) политической
- B) социальной
- C) экономической
- D) международной

**4. Функция государства по созданию организационно-правовых предпосылок, необходимых для упорядоченной и эффективной экономической деятельности общества, называется**

- A) экономической
- B) социальной
- C) политической
- D) правовой

**5. Из перечисленного: 1) природно-географические условия; 2) естественно-общественные условия; 3) культурно-историческое наследие; 4) система экономических отношений; 5) нормативно-правовая база – к объективным основам государственного управления относятся**

- A) 1, 2, 3, 4
- B) 1, 2, 3, 5
- C) 2, 3, 4, 5
- D) 1, 3, 4, 5

**6. Воспроизводство социальных и природных данных человека, приобщение совокупного человека к производству, к существующей или изменяющейся системе общественных отношений есть**

- A) социальные отношения
- B) социальная система
- C) социальные нормы
- D) социальные установки

**7. Совокупность материально-вещественных элементов, создающих условия удовлетворения социальных интересов людей, – это**

- A) социальная инфраструктура
- B) социальная система
- C) социальные ценности
- D) социальные установки

**8. Из перечисленного: 1) управление обществом в целом; 2) экономическое управление; 3) социальное управление; 4) политическое управление; 5) духовно-идеологическое управление; 6) управление предприятиями, организациями, учреждениями – к видам управления в зависимости от сфер общественной жизнедеятельности относятся**

- A) 1, 2, 3, 4, 5
- B) 1, 2, 3, 5, 6
- C) 2, 3, 4, 5, 6
- D) 1, 3, 4, 5, 6

**9. Из перечисленного: 1) управление экономическим развитием общества; 2) управление политическим развитием общества; 3) управление социальным развитием общества; 4) управление духовным развитием общества; 5) управление государством – к видам управления в зависимости от структуры общественных отношений относятся**

- A) 1, 2, 3, 4
- B) 1, 2, 3, 5
- C) 2, 3, 4, 5
- D) 1, 3, 4, 5

**10. Из перечисленного: 1) экономическое (хозяйственное) управление; 2) социально-политическое управление; 3) управление духовной жизнью; 4) государственное управление – к видам управления в зависимости от объектов управления относятся**

- A) 1, 2, 3
- B) 1, 2, 3
- C) 2, 3, 4
- D) 1, 3, 4

## 10.2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК3** – способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления;

**ПК4** – способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);
- способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе;
- системы управления государственной, муниципальной службой;
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;
- основы разработки организационно-управленческих решений;
- оценки результатов и последствий принятого управленческого решения;
- виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;
- принципы и ценности современной государственной службы;
- требования к служебному поведению государственных служащих;
- основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы;

**уметь:**

- ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни;
- планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции на государственной и муниципальной службе;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления;
- разрабатывать организационно-управленческие решения;



- проводить оценку результатов и последствий принятого управленческого решения;
- понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы;
- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

***владеть:***

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- навыками разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления);
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;
- навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками служебного взаимодействия с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих;
- методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
- современными технологиями эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы.

### **3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Тема: Организация муниципального самоуправления в вашем регионе

Задание:

1. Изучите структуру и организацию муниципального самоуправления в вашем регионе. Рассмотрите законодательную базу, определяющую порядок формирования муниципальных органов власти и местного самоуправления.
2. Проанализируйте систему муниципальных органов власти и их компетенции. Определите, какие полномочия отведены муниципалитету, какие функции выполняются на уровне города/района, а также рассмотрите особенности и специфику управления в муниципальных образованиях вашего региона.
3. Исследуйте структуру и функционирование исполнительной власти на муниципальном уровне в вашем регионе. Определите порядок формирования исполнительных органов, их компетенции и взаимодействие с муниципальным советом.
4. Проанализируйте механизмы взаимодействия муниципалитетов с государственными органами в вашем регионе. Рассмотрите механизмы координации деятельности муниципалитетов с региональными и федеральными органами власти, а также их взаимодействие при решении общих проблем и финансировании проектов.
5. Оцените эффективность муниципального самоуправления в вашем регионе. Проведите анализ реализации муниципальных программ, достижения стратегических целей и задач муниципалитета, а также уровня участия граждан в процессе принятия решений и сотрудничества с органами власти.
6. Составьте отчет о результатах вашего исследования и подготовьте презентацию, в которой представите основные выводы и рекомендации по развитию муниципального самоуправления в вашем регионе.

**Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

- 1. Что такое государственная служба?**
  - a. Система органов исполнительной власти
  - b. Деятельность органов законодательной власти
  - c. Система органов государственного управления
  
- 2. Что такое муниципальная служба?**
  - a. Исполнительная власть на муниципальном уровне
  - b. Деятельность органов местного самоуправления
  - c. Система органов государственного управления
  
- 3. Какие основные принципы регулируют государственную и муниципальную службу в России?**
  - a. Принцип свободы и независимости служащих
  - b. Принцип законности и гласности
  - c. Принцип проверяемости и контроля
  
- 4. Какие формы государственной службы существуют в России?**
  - a. Федеральная и региональная служба
  - b. Центральная и местная служба
  - c. Гражданская и военная служба
  
- 5. Какие требования предъявляются к кандидатам на государственную службу?**
  - a. Отсутствие судимости и гражданство Российской Федерации
  - b. Возраст от 18 до 35 лет и высшее образование
  - c. Знание иностранных языков и стаж работы в сфере государственной службы
  
- 6. Какие основные проблемы стоят перед государственной и муниципальной службой в современном обществе?**
  - a. Коррупция и недостаток квалифицированных кадров
  - b. Неэффективность органов управления и отсутствие финансирования
  - c. Затруднения в обеспечении гражданских свобод и прав
  
- 7. Что такое муниципальное имущество?**
  - a. Имущество, находящееся в собственности муниципальных образований
  - b. Имущество, находящееся в собственности государства
  - c. Имущество, находящееся в собственности частных лиц
  
- 8. Как осуществляется контроль за деятельностью государственной и муниципальной службы?**
  - a. Контроль со стороны прокуратуры и судов
  - b. Контроль со стороны антикоррупционных органов
  - c. Контроль со стороны вышестоящих органов управления
  
- 9. Какие принципы этики и служебной деятельности должны соблюдать государственные и муниципальные служащие?**
  - a. Принципы честности, добросовестности и профессионализма
  - b. Принципы политической нейтральности и общественного интереса
  - c. Принципы экономии бюджетных средств и эффективности

**10. Что представляет собой муниципальное самоуправление?**

- a. Деятельность государственных учреждений на местном уровне
- b. Участие граждан в управлении муниципальными делами
- c. Прямые выборы мэра и главы муниципального образования

## 10.3 ЭТИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК5** - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК6** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;

**уметь:**

- правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые антикоррупционном законодательстве;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;
- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;

**владеть:**

- навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, в антикоррупционном законодательстве;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства;
- правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.

### 3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

## **Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Тема: Этические проблемы коррупции в государственной и муниципальной службе.

Задание:

1. Изучите понятие коррупции и ее влияние на государственную и муниципальную службу. Обратите внимание на различные формы коррупции, причины ее возникновения и последствия для общества и деятельности государственных и муниципальных служащих.
2. Определите этические проблемы, связанные с коррупцией в государственной и муниципальной службе. Рассмотрите различные распространенные этические нарушения, такие как взяточничество, злоупотребление должностными полномочиями, незаконное обогащение и конфликт интересов.
3. Проанализируйте этические принципы, стандарты и кодексы, регулирующие деятельность государственных и муниципальных служащих в отношении противодействия коррупции. Исследуйте роль профессиональной этики, обязанности докладывать о коррупционных фактах и механизмы этической ответственности в этой сфере.
4. Проведите исследование на основе открытых источников и анализа случаев из практики, чтобы выявить реальные примеры коррупционных проявлений в государственной и муниципальной службе. Опишите эти ситуации и проанализируйте, какие этические нормы и принципы были нарушены, и какие меры были предприняты для их предотвращения и противодействия.
5. Сформулируйте свои рекомендации и предложения по эффективным мерам предотвращения коррупции в государственной и муниципальной службе с точки зрения этики. Обоснуйте важность развития этических компетенций у служащих, внедрения этического образования и тренингов, а также укрепления контроля и открытости в государственных и муниципальных органах.

## **Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

- 1. Какая роль играет этика в государственной и муниципальной службе?**
  - a. Определение рамок законности и правил поведения
  - b. Повышение эффективности работы служащих
  - c. Содействие развитию политической стабильности
- 2. Что понимается под этическими дилеммами в государственной и муниципальной службе?**
  - a. Ситуации, в которых необходимо выбрать между двумя или более взаимно противоречивыми этическими принципами
  - b. Вопросы, связанные с реализацией профессиональной деятельности служащего
  - c. Проблемы, возникающие при взаимодействии с обществом и другими служащими
- 3. Какие основные принципы и стандарты этики существуют для государственной и муниципальной службы?**
  - a. Принципы сохранения тайны, неприкосновенности личности и реализации общественного доверия
  - b. Принципы целостности, объективности и нейтральности
  - c. Принципы справедливости, честности и ответственности
- 4. Каким образом служащий может проявить этическое поведение в государственной и муниципальной службе?**
  - a. Соблюдение законов и правил, этических принципов и норм

- b. Работа на благо общества и исполнение обязанностей с высоким профессионализмом
- c. Участие в личностном росте и развитии профессиональных навыков

**5. Что представляет собой конфликт интересов в государственной и муниципальной службе?**

- a. Ситуация, когда личные интересы служащего противоречат интересам государства или общества
- b. Противостояние различных государственных органов и муниципалитетов
- c. Воздействие финансовых и политических групп на принятие решений служащими

**6. Какие меры противодействия коррупции предлагаются в государственной и муниципальной службе?**

- a. Ужесточение наказаний для коррумпированных служащих
- b. Внедрение системы этического образования и тренингов для служащих
- c. Повышение заработной платы и социальных льгот для служащих

**7. Что означает понятие "конфиденциальность" в государственной и муниципальной службе?**

- a. Обязанность служащих сохранять информацию в тайне
- b. Принцип открытости и доступности для общества
- c. Система защиты прав граждан отовсюду

**8. Какие этические навыки и компетенции требуются у государственных и муниципальных служащих?**

- a. Коммуникативные навыки, способность к консультации и устранению конфликтов
- b. Умение принимать этически обоснованные решения в сложных ситуациях
- c. Лидерские качества и готовность к самосовершенствованию

**9. Что представляет собой этическая ответственность государственных и муниципальных служащих?**

- a. Обязательство соблюдения этических принципов и норм, а также возмещения причиненного ущерба
- b. Готовность к докладыванию о коррупционных и этических нарушениях
- c. Участие в деятельности сообщества и поддержка общественных инициатив

**10. Какие вызовы и проблемы стоят перед современной государственной и муниципальной службой с точки зрения этики?**

- a. Усиление аморального поведения и коррупции
- b. Недостаток квалифицированных кадров и снижение доверия общества
- c. Неэффективность и непрозрачность в системе государственного управления

## 10.4 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ

### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Инновационный менеджмент и управленческий консалтинг» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК7** – Способен анализировать законодательные и нормативно-правовые акты участвующие в деятельности предприятия с учетом инновационных методов;

**ПК8** – Способен принимать управленческие решения по инновационным процессам.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- законодательные и нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
- основные направления и роль научно-технического прогресса в общественном развитии, значение инновационных процессов в удовлетворении общественных потребностей;
- содержание, цели и задачи управления инновационными процессами на государственном уровне и уровне предприятия;
- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- методы оценки результативности консультирования;
- методы кадрового консалтинга;
- возможности, угрозы, преимущества и недостатки существующих компаний в области кадрового консалтинга;
- перспективы развития консалтингового рынка;

**уметь:**

- оценивать эффективность инновационных проектов и выбирать рациональные варианты;
- самостоятельно приобретать новые знания по теории управления инновационными процессами;
- использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности;
- анализировать предложения консультантов;
- формировать условия консультационных кейсов;
- устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;
- применять на практике полученные знания в области управленческого консалтинга;
- использовать различные формы и методы управленческого консалтинга;
- систематизировать и обрабатывать информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации;

**владеть:**

- навыками принятия управленческих решений по инновационным процессам на уровне региона и предприятия;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации;

- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;
- навыками оценки конкурентных преимуществ компании;
- методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия;
- методами управленческого консультирования для подготовки самодиагностики и структуризации проблемного поля организации;
- методами управленческого консультирования к подбору и отбору персонала для организаций.

### **3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Тема: Инновационные методы в управленческом консалтинге.

Задание:

1. Изучите основные инновационные методы, используемые в управленческом консалтинге. Определите и охарактеризуйте каждый метод, обратив внимание на его основные принципы и инструменты.

2. Проанализируйте эффективность применения инновационных методов в управленческом консалтинге. Опишите ситуации, в которых применение инновационных методов привело к положительным результатам или решению сложных организационных проблем.

3. Исследуйте примеры использования инновационных методов в практике управленческого консалтинга. Проанализируйте конкретные случаи, где консультанты применили инновационные методы для разработки новых стратегий, улучшения бизнес-процессов или стимулирования инновационной культуры в организации.

4. Выявите основные вызовы и проблемы, с которыми сталкиваются консультанты при применении инновационных методов. Рассмотрите причины возникновения этих сложностей и предложите возможные решения с целью повышения эффективности использования инновационных методов в управленческом консалтинге.

5. Сформулируйте свои рекомендации и предложения по эффективному использованию инновационных методов в управленческом консалтинге. Обоснуйте необходимость развития компетенций в области инноваций и предложите идеи для применения конкретных методов в практике консультационной деятельности.

#### **Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

##### **1. Что подразумевает понятие "инновационный менеджмент"?**

- a. Планирование и управление инновационными проектами
- b. Процесс разработки и внедрения новых идей и технологий в организации
- c. Управление изменениями и применение инновационных подходов для достижения бизнес-целей

##### **2. Какие методы и инструменты используются в инновационном менеджменте?**

- a. Метод скамейки идей
- b. Проектирование бизнес-модели
- c. Дизайн-мышление (design thinking)
- d. Все вышеперечисленные методы и инструменты

##### **3. Что такое управленческий консалтинг?**

- a. Процесс предоставления экспертных советов и решений по управлению организацией
- b. Формирование консультантом стратегических партнерских отношений с клиентом



c. Разработка новых бизнес-моделей и процессов в организации

**4. Какие основные роли выполняет управленческий консультант во время процесса консультирования?**

- a. Эксперт
- b. Фасилитатор (помощник)
- c. Коуч (наставник)
- d. Все вышеперечисленные роли

**5. Каковы основные этапы в процессе управленческого консалтинга?**

- a. Анализ и диагностика
- b. Разработка и реализация решений
- c. Оценка результатов и закрытие проекта
- d. Все вышеперечисленные этапы

**6. Что подразумевается под инновационными стратегиями?**

- a. Подходы, направленные на создание новых видов продукции или услуг
- b. Согласованные и целенаправленные усилия организации по развитию и внедрению инноваций
- c. Использование существующих технологий для создания уникальных продуктов

**7. Какие навыки и компетенции требуются у управленческого консультанта?**

- a. Коммуникативные навыки и способность координировать работу группы
- b. Умение анализировать сложные проблемы и находить решения
- c. Знание технических и методологических инструментов в области инноваций

**8. Какие вызовы стоят перед современным инновационным менеджментом и управленческим консалтингом?**

- a. Быстрый темп изменений на рынке и необходимость принятия решений в условиях неопределенности
- b. Сопrotивление изменениям со стороны сотрудников и сложности в реализации инноваций
- c. Недостаточная финансовая поддержка государства и ограниченные ресурсы для инновационных проектов
- d. Все вышеперечисленные вызовы

**9. Какие основные преимущества консультационных услуг в области инновационного менеджмента?**

- a. Повышение эффективности и конкурентоспособности организации
- b. Получение экспертных знаний и опыта
- c. Разработка и внедрение инновационных решений с минимальными затратами по времени и ресурсам
- d. Все вышеперечисленные преимущества

**10. Какие основные ограничения существуют при применении инновационного менеджмента и управленческого консалтинга?**

- a. Недостаток финансовых ресурсов для проведения инновационных проектов
- b. Невозможность контролировать весь процесс инновационного развития организации
- c. Сложности в оценке эффективности и результатов инноваций

## 10.5 ОСНОВЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Основы антикоррупционной политики» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК9** – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**ПК10** - Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики.

*Для этого обучающийся должен:*

*знать:*

- понятия коррупции, ее признаков и форм проявления;
- международные и национальные нормативно-правовые акты и стандарты, регулирующих антикоррупционную деятельность;
- этические принципы и нормы поведения, а также осознание их роли в противодействии коррупции;
- роль государства, общественности и частного сектора в антикоррупционной политике;

*уметь:*

- применять методы и инструменты предотвращения и противодействия коррупции;
- применять механизмы общественного контроля и участия в борьбе с коррупцией;

*владеть:*

- навыком анализа и оценки рисков коррупции в различных сферах деятельности;
- навыками разработки и внедрения антикоррупционных политик и мероприятий;
- навыками эффективного взаимодействия и коммуникации с заинтересованными сторонами;
- навыками анализа и интерпретации данных, связанных с коррупцией;
- навыками публичного выступления и презентации результатов анализа коррупции.

### 3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

**Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

1. Определение и значения общественного участия в борьбе с коррупцией.
2. Методы и инструменты, которые общественность может использовать для контроля за коррупцией.
3. Примеры успешного взаимодействия общественных организаций и органов власти в борьбе с коррупцией.
4. Возможные преграды и вызовы, с которыми сталкиваются гражданские организации при противодействии коррупции.
5. Ваше личное мнение и рекомендации относительно эффективных мер и действий, которые общественность может предпринять для более эффективной борьбы с коррупцией.

**Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

**1. Что такое коррупция?**

- a) Злоупотребление служебным положением для личной выгоды
- b) Противозаконное поведение, направленное на получение неправомерной выгоды
- c) Злоупотребление властью в целях личной выгоды и вымогательство

**2. Какие основные формы коррупции существуют?**

- a) Взятки, подкуп, мошенничество
- b) Злоупотребление должностными полномочиями, неправомерное обогащение
- c) Все вышеперечисленное

**3. Какие принципы должны лежать в основе антикоррупционной политики?**

- a) Прозрачность, ответственность, преемственность
- b) Конфиденциальность, разделение полномочий, корпоративное управление
- c) Взаимодействие, эффективность, информированность

**4. Какие организации и институты занимаются противодействием коррупции на международном уровне?**

- a) ООН
- b) Всемирный банк
- c) Все вышеперечисленное

**5. Какие меры используются для предотвращения и пресечения коррупционных преступлений?**

- a) Разработка антикоррупционных законов и нормативных актов
- b) Укрепление контроля, наказание коррупционеров
- c) Образование и обучение в области антикоррупционной политики
- d) Все вышеперечисленное

**6. Какую роль играют гражданское общество и СМИ в противодействии коррупции?**

- a) Они осуществляют мониторинг коррупции и информируют общественность
- b) Они участвуют в образовательных и разъяснительных программах
- c) Они поддерживают создание общественных антикоррупционных структур
- d) Все вышеперечисленное

**7. Какие вызовы и проблемы существуют в области противодействия коррупции?**

- a) Недостаток ресурсов и средств для эффективной борьбы с коррупцией
- b) Недостаток информации и пассивность граждан
- c) Неполное сотрудничество между государством и гражданским обществом
- d) Все вышеперечисленное

## 10.6 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ

### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК11** – Способен использовать современные информационные ресурсы в области управления и предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

**ПК12** - Способен владеть методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы построения и методы создания информационных технологий;
- принципы функционирования компьютеризованных систем управления;

**уметь:**

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- оценивать уровень информатизации и производства и его документооборот;
- применять информационные технологии для повышения эффективности производства;
- усвоить знания по общим закономерностям и тенденциям развития современных информационных технологий;

**владеть:**

- пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
- навыками пользования новыми методами поддержки управленческих решений.

### 3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

**Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Тема: "Роль информационных технологий в современном управлении организацией"

Задание:

1. Изучите актуальную литературу, научные статьи и исследования по роли информационных технологий в управлении организацией.
2. Составьте обзорную статью, в которой рассмотрите следующие аспекты:
  - Определение информационных технологий и их основные характеристики.
  - Роль информационных технологий в основных функциях управленческого процесса: планировании, организации, руководстве и контроле.

- Преимущества и выгоды, которые предоставляют информационные технологии для эффективного управления организацией.

- Различные типы информационных систем и их влияние на организацию и бизнес-процессы.

- Возможные вызовы и проблемы, связанные с внедрением и использованием информационных технологий в управлении организацией.

3. Проанализируйте реальный пример успешного использования информационных технологий в управлении организацией. Опишите этот пример, его цели, реализованные решения и полученные результаты.

4. Сделайте выводы о роли информационных технологий в современном управлении организацией, их влиянии на бизнес-процессы и возможностях для достижения конкурентных преимуществ.

**Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

**1. Какие основные функции выполняют информационные технологии в управлении организацией?**

- a) Планирование
- b) Развитие рынка
- c) Маркетинг
- d) Производство

**2. Что такое информационная система (ИС)?**

- a) Набор программного обеспечения для управления бизнес-процессами
- b) Совокупность людей, структур и процессов, связанных с получением, хранением и обработкой информации
- c) Компьютерное оборудование, используемое для обработки информации
- d) Система безопасности, обеспечивающая защиту информации от несанкционированного доступа

**3. Каковы основные преимущества использования информационных технологий в управлении организацией?**

- a) Увеличение эффективности и производительности бизнес-процессов
- b) Снижение затрат на обслуживание клиентов
- c) Улучшение принятия управленческих решений
- d) Увеличение прибыли организации

**4. Что такое система управления базами данных (СУБД)?**

- a) Компьютерная программа для создания и управления базами данных
- b) Методология, используемая для определения требований к базе данных
- c) Физическое хранилище для данных организации
- d) Сеть, связывающая компьютеры в различных локациях

**5. Что такое облачные технологии и какая польза от их использования?**

- a) Облачные технологии - это способ хранения данных на удаленных серверах через Интернет
- b) Облачные технологии позволяют улучшить информационную безопасность организации
- c) Облачные технологии позволяют значительно сократить затраты на серверное оборудование и обслуживание
- d) Облачные технологии обеспечивают 100% доступность данных в любое время и с любого устройства

## 10.7 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

### 1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины «Деловые коммуникации и связи с общественностью в органах власти» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК-13** Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;

**ПК-14** Владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс»;
- виды и функции общения;
- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- основные направления и тенденции развития связей с общественностью, как на теоретическом, так и на практическом уровнях;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- теоретико-методологические основы функционирования системы связи с общественностью;
- особенности организации указанных связей по различным направлениям социальной деятельности;

**уметь:**

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи;
- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- использовать современные технологии организации связей с общественностью в управленческой деятельности организаций;
- задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
- использовать приемы активного слушания;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- знаниями об имидже делового человека;
- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры;
- навыками формирования общественного мнения по актуальным социальным проблемам;
- навыками реализации социальных программ, направленных на достижение мира, социального компромисса;
- толерантности в различных сферах жизни общества.

### **3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Выберите один орган власти (например, министерство, муниципальный орган, государственное агентство и т. д.) и проведите анализ его коммуникационных практик и связей с общественностью. В вашем анализе уделите внимание следующим аспектам:

1. Структура коммуникационного отдела или подразделения органа власти: описывающий обзор его функций, ответственностей и роли в реализации деловых коммуникаций.
2. Виды коммуникаций, используемые органом власти: опишите различные виды коммуникаций, которые орган власти применяет для взаимодействия с общественностью, такие как пресс-релизы, брифинги, публичные выступления и т. д.
3. Инструменты коммуникации со СМИ: изучите, как орган власти взаимодействует с СМИ и какие инструменты и методы используются для обеспечения эффективной коммуникации в этой сфере.
4. Взаимодействие с общественностью: рассмотрите практики органа власти в области общественных отношений, включая проведение общественных слушаний, консультаций, совещаний, встреч с представителями общественности и другие формы взаимодействия.
5. Оценка результатов коммуникационных действий: проанализируйте, какие меры предпринимаются для оценки эффективности коммуникационных действий органа власти, включая мониторинг общественного мнения, анализ медиапокрытия и обратную связь от общественности.

**Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

#### **1. Множественный выбор:**

**- Какие основные принципы эффективных деловых коммуникаций применяются в органах власти?**

- a) Ясность, точность и конкретность
- b) Формальность и официальность
- c) Информационная безопасность
- d) Все варианты верны

**2. Какие навыки важны для эффективных деловых коммуникаций в органах власти?**

- a) Навык эмоциональной выразительности
- b) Навык слушания и эмпатии
- c) Навык аналитического мышления
- d) Все варианты верны

**3. Какие каналы связи могут использоваться для общения с общественностью в органах власти?**

- a) Пресс-релизы
- b) Совещания
- c) Презентации
- d) Все варианты верны

**4. Сопоставление:**

**Сопоставьте соответствующие понятия:**

Инструменты деловых коммуникаций	Пресс-релиз
Закрытая коммуникация	Меморандум
Открытая коммуникация	Совещание
Информационное сообщение	Встреча с представителями общественности

**5. Какое значение имеют СМИ в общении с общественностью для органов власти?**

- a) Они являются важным инструментом для распространения информации и коммуникации с общественностью
- b) Они создают положительное общественное мнение о власти
- c) Они подчиняются политическим органам и смотрятся как их продолжение
- d) Все варианты верны



## **10.8 МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

### **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:**

В результате изучения дисциплины «Методы принятия управленческих решений в реализации противодействия коррупции в органах исполнительной власти» у обучающегося должны формироваться и (или) совершенствоваться такие компетенции, как:

**ПК-15** Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека и антикоррупционную направленность в своей профессиональной деятельности, соблюдение норм служебной этики;

**ПК-16** Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

*Для этого обучающийся должен:*

**знать:**

- основные понятия и термины, связанные с коррупцией и ее противодействием, включая определения коррупции, коррупционных преступлений, лоббизма, конфликта интересов и др.;
- причины и факторы, способствующие возникновению и распространению коррупции в органах исполнительной власти;
- основные методы и подходы к противодействию коррупции, включая профилактические меры, административные и уголовные санкции, этические кодексы и нормы поведения, повышение прозрачности и открытости, использование информационных систем и технологий и др.;

**уметь:**

- анализировать и оценивать ситуации, связанные с коррупцией в органах исполнительной власти, и определять риски и угрозы коррупции;
- разрабатывать и реализовывать стратегии и меры по предотвращению и выявлению коррупционных проявлений в органах исполнительной власти;
- анализировать этические аспекты коррупции и применять этически обоснованные подходы при принятии управленческих решений;

**владеть:**

- навыками распознавать и анализировать факторы, способствующие появлению и развитию коррупции в органах исполнительной власти;
- методами и подходами к принятию управленческих решений с целью эффективного противодействия коррупции;
- знаниями правовой и нормативный фреймворк, регулирующий противодействие коррупции в органах исполнительной власти, и сможет применять соответствующие политики и программы.

### **3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

#### **Пример индивидуального задания для проведения аттестационных процедур:**

Тема: Анализ коррупционных рисков и разработка антикоррупционной стратегии для органа исполнительной власти.

Задание:

1. Изучите положения организации и функционирования выбранного органа исполнительной власти. Определите его структуру, компетенции и роль в противодействии коррупции.

2. Проведите анализ коррупционных рисков, которые могут возникнуть в деятельности данного органа исполнительной власти. Учтите особенности его функционирования, взаимодействия с другими органами и стейкхолдерами.

3. Составьте список потенциальных коррупционных преступлений или нарушений, которые могут произойти в работе этого органа. Определите их важность и воздействие на деятельность и репутацию органа исполнительной власти.

4. Разработайте антикоррупционную стратегию, которая будет включать меры и действия для предотвращения и пресечения коррупционных преступлений или нарушений. Учтите основные принципы и методы противодействия коррупции, обсуждаемые в рамках дисциплины.

5. Создайте план мониторинга и оценки эффективности реализации выбранной стратегии. Определите ключевые показатели эффективности (KPI), которые помогут оценить прогресс и достижения в противодействии коррупции.

6. Составьте отчет, в котором представите результаты анализа коррупционных рисков, антикоррупционную стратегию и план мониторинга и оценки. Объясните рационал стратегии и предложите рекомендации для ее успешной реализации.

**Примерные задания для проведения аттестационных процедур в форме тестирования:**

**1. Коррупция является:**

- a) Преступлением, связанным с злоупотреблением служебным положением
- b) Моральным нарушением, не подлежащим уголовному преследованию
- c) Обычным явлением в органах исполнительной власти

**2. Методы анализа коррупционных рисков включают:**

- a) Социологические опросы и наблюдение
- b) Финансовые аудиты и заключения экспертов
- c) Все вышеперечисленное

**3. Принятие управленческих решений в противодействии коррупции должно основываться на следующих принципах, кроме:**

- a) Прозрачности
- b) Антикоррупционной культуры
- c) Конфиденциальности и секретности

**4. Антикоррупционная стратегия должна включать:**

- a) Меры по предотвращению коррупционных преступлений
- b) Меры по пресечению и наказанию коррупционных правонарушителей
- c) Все вышеперечисленное

**5. Мониторинг и оценка эффективности противодействия коррупции включает:**

- a) Анализ и сбор данных о коррупционных преступлениях
- b) Оценку результатов и достижений в борьбе с коррупцией
- c) Все вышеперечисленное

**6. Взаимодействие органов исполнительной власти с другими структурами и стейкхолдерами в борьбе с коррупцией способствует:**

- a) Обмену информацией и координации мероприятий
- b) Повышению эффективности борьбы с коррупцией
- c) Всему вышеперечисленному

**7. Государственные и общественные органы играют важную роль в противодействии коррупции, включая:**

- a) Разработку и применение антикоррупционных программ и мер
- b) Обучение служащих и информирование граждан о коррупции
- c) Все вышеперечисленное

## 11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией в форме комплексного экзамена. Его цель – установить степень сформированности у обучающихся таких компетенций, как:

Для этого оценивается уровень приобретенных обучающимися знаний и умений таких, как:

### **Перечень профессиональных компетенций (ПК):**

**ПК1** – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

**ПК2** - Способен определять потенциальные угрозы и риски;

**ПК3** – Способен находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения с учетом их последствий для системы государственного управления;

**ПК4** – Способен использовать основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;

**ПК5** - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

**ПК6** – Способен анализировать законодательные и нормативно-правовые акты участвующие в деятельности предприятия с учетом инновационных методов;

**ПК7** – Способен принимать управленческие решения по инновационным процессам;

**ПК8** – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

**ПК9** – Способен использовать современные информационные ресурсы в области управления и предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

**ПК10** - Способен владеть методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон;

**ПК11** - Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

**ПК12** - Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

### **Перечень знаний:**

– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;

– способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;

– принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;

– пути совершенствования системы территориального управления экономикой России;

– правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти;

– порядок распределения полномочий по уровням государственной власти;

– основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);

– способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;

– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией на государственной и муниципальной службе;

- системы управления государственной, муниципальной службой;
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;
- основы разработки организационно-управленческих решений;
- оценки результатов и последствий принятого управленческого решения;
- виды и формы ответственности лица, принимающего решение с учетом их последствий для функционирования органов государственного управления и общества;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- основные технологии взаимодействия, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной служб;
- принципы и ценности современной государственной службы;
- требования к служебному поведению государственных служащих;
- основные проблемы, связанные с формированием и имиджа государственной и муниципальной службы;
- основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и ценности современной административной этики;
- правила предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- принципы и правила служебных отношений и служебного поведения;
- законодательные и нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия;
- основные направления и роль научно-технического прогресса в общественном развитии, значение инновационных процессов в удовлетворении общественных потребностей;
- содержание, цели и задачи управления инновационными процессами на государственном уровне и уровне предприятия;
- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- методы оценки результативности консультирования;
- методы кадрового консалтинга;
- возможности, угрозы, преимущества и недостатки существующих компаний в области кадрового консалтинга;
- перспективы развития консалтингового рынка;
- понятия коррупции, ее признаков и форм проявления;
- международные и национальные нормативно-правовые акты и стандарты, регулирующие антикоррупционную деятельность;
- этические принципы и нормы поведения, а также осознание их роли в противодействии коррупции;
- роль государства, общественности и частного сектора в антикоррупционной политике;
- структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы построения и методы создания информационных технологий;
- принципы функционирования компьютеризованных систем управления;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «коммуникационный процесс»;
- виды и функции общения;

- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- основные направления и тенденции развития связей с общественностью, как на теоретическом, так и на практическом уровнях;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- теоретико-методологические основы функционирования системы связи с общественностью;
- особенности организации указанных связей по различным направлениям социальной деятельности;
- основные понятия и термины, связанные с коррупцией и ее противодействием, включая определения коррупции, коррупционных преступлений, лоббизма, конфликта интересов и др.;
- причины и факторы, способствующие возникновению и распространению коррупции в органах исполнительной власти;
- основные методы и подходы к противодействию коррупции, включая профилактические меры, административные и уголовные санкции, этические кодексы и нормы поведения, повышение прозрачности и открытости, использование информационных систем и технологий и др.;

#### **Перечень умений:**

- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- различать полномочия различных органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления;
- правильно и оперативно пользоваться системами информационного обеспечения местного самоуправления;
- рассчитать показатели, характеризующие эффективность работы муниципальных организаций;
- ориентироваться в законодательстве, регулирующем государственно-служебные отношения, учитывать изменения, происходящие в правовой сфере и общественной жизни;
- планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в социуме;
- проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции на государственной и муниципальной службе;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- находить организационно-управленческие решения в сфере публичного управления;
- разрабатывать организационно-управленческие решения;
- проводить оценку результатов и последствий принятого управленческого решения;
- понимать сущность и социальную значимость государственной и муниципальной службы;
- четко определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство;

- использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- оценивать эффективность инновационных проектов и выбирать рациональные варианты;
- самостоятельно приобретать новые знания по теории управления инновационными процессами;
- использовать полученные знания для осуществления консультационной деятельности;
- анализировать предложения консультантов;
- формировать условия консультационных кейсов;
- устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;
- применять на практике полученные знания в области управленческого консалтинга;
- использовать различные формы и методы управленческого консалтинга;
- систематизировать и обрабатывать информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации;
- применять методы и инструменты предотвращения и противодействия коррупции;
- применять механизмы общественного контроля и участия в борьбе с коррупцией;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- оценивать уровень информатизации и производства и его документооборот;
- применять информационные технологии для повышения эффективности производства;
- усвоить знания по общим закономерностям и тенденциям развития современных информационных технологий;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи;
- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- использовать современные технологии организации связей с общественностью в управленческой деятельности организаций;
- задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
- использовать приемы активного слушания;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
- анализировать и оценивать ситуации, связанные с коррупцией в органах исполнительной власти, и определять риски и угрозы коррупции;
- разрабатывать и реализовывать стратегии и меры по предотвращению и выявлению коррупционных проявлений в органах исполнительной власти;
- анализировать этические аспекты коррупции и применять этически обоснованные подходы при принятии управленческих решений;

#### **Перечень владений:**

- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- правовыми основами деятельности муниципалитетов в Российской Федерации;
- знаниями в области формирования доходной части бюджетов местного самоуправления, внебюджетных фондов и направлениями их расходования;
- методами расчета показателей эффективности работы муниципальных организаций;
- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
- навыками разработки нормативных и внутриорганизационных документов, регулирующих отношения между государственным (муниципальным) служащим и органом государственной власти (местного самоуправления);
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений;
- навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками служебного взаимодействия с руководителями, коллегами, подчиненными и гражданами в соответствии с требованиями к служебному поведению государственных служащих;
- методиками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе;
- современными технологиями эффективного влияния на общественное мнение с целью создания позитивного имиджа государственной (муниципальной) службы.
- навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, в антикоррупционном законодательстве;
- навыками применения на практике антикоррупционного законодательства;
- правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.
- навыками принятия управленческих решений по инновационным процессам на уровне региона и предприятия;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;
- навыками оценки конкурентных преимуществ компании;
- методами управленческого консультирования для выбора консалтинговой организации и проведения организационной диагностики предприятия;
- методами управленческого консультирования для подготовки самодиагностики и структуризации проблемного поля организации;
- методами управленческого консультирования к подбору и отбору персонала для организаций.
- навыком анализа и оценки рисков коррупции в различных сферах деятельности;
- навыками разработки и внедрения антикоррупционных политик и мероприятий;
- навыками эффективного взаимодействия и коммуникации с заинтересованными сторонами;
- навыками анализа и интерпретации данных, связанных с коррупцией;
- навыками публичного выступления и презентации результатов анализа коррупции.
- пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
- навыками пользования новыми методами поддержки управленческих решений.
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;
- знаниями об имидже делового человека;



- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры;
- навыками формирования общественного мнения по актуальным социальным проблемам;
- навыками реализации социальных программ, направленных на достижение мира, социального компромисса;
- толерантности в различных сферах жизни общества.
- навыками распознавать и анализировать факторы, способствующие появлению и развитию коррупции в органах исполнительной власти;
- методами и подходами к принятию управленческих решений с целью эффективного противодействия коррупции;
- знаниями правовой и нормативный фреймворк, регулирующий противодействие коррупции в органах исполнительной власти, и сможет применять соответствующие политики и программы.

Оценочные материалы для проведения процедуры итоговой аттестации.

1. Какие инструменты используются в государственном и муниципальном управлении? Приведите примеры таких инструментов и объясните их применимость.
2. Как осуществляется принятие и реализация государственных и муниципальных программ? Объясните процесс их разработки, принятия, финансирования и мониторинга.
3. Какие нормативно-правовые акты регулируют деятельность государственной и муниципальной службы?
4. Какие требования предъявляются к кандидатам на государственную и муниципальную службу?
5. Какие этические дилеммы могут возникнуть в государственной и муниципальной службе и какие подходы предлагаются для их решения?
6. Какие этапы включает процесс инновационного менеджмента и какие инструменты используются на каждом этапе?
7. Какие международные и национальные законы и конвенции регулируют противодействие коррупции?
8. Какие основные принципы и концепции лежат в основе внедрения информационных технологий в управление?
9. Какие особенности и требования существуют при публичной коммуникации в органах власти?
10. Чем определяется роль управленческих решений в противодействии коррупции в органах исполнительной власти?