

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Институт государственной и муниципальной службы

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
городского округа Самара –
руководитель Аппарата Администрации
городского округа Самара



С.Е. Самарцев
«19» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»



В.Г. Чумак
«19» октября 2023 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

**дополнительной профессиональной программы -
программы повышения квалификации
«КОМПЛЕКСНЫЙ ОБЗОР ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПРОХОЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ: НОВАЦИИ И ОСНОВЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**(для муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу
за ребенком до 3 лет и планирующих выйти на муниципальную
службу в 2023 году)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Комплексный обзор действующего законодательства в сфере прохождения муниципальной службы: новации и основы деятельности» разработана в соответствии с требованиями законодательства об образовании в РФ и учитывает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для эффективного исполнения муниципальными служащими г.о. Самара должностных обязанностей.

1.1. Цель реализации программы

Качественное изменение профессиональных компетенций муниципальных служащих городского округа Самара, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет и планирующих выйти на муниципальную службу в 2023 году, в сфере прохождения муниципальной службы в рамках имеющейся квалификации, освоение профессионально значимых знаний, обеспечение трансформации теоретических знаний в профессиональные умения и навыки.

1.2. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура и (или) среднее профессиональное образование, без требований к опыту практической работы.

1.3. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none">– способность свободно ориентироваться в правовой системе России в сфере местного самоуправления, муниципальной службы и противодействия коррупции;– умение выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности;– знание требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями.
Коммуникативная деятельность	<ul style="list-style-type: none">– способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;– владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;– умение предупреждать и разрешать конфликтные ситуации

1.4. Календарный учебный график программы

Срок освоения программы, часов	48
Общий объем нагрузки, часов/день	8
Объем аудиторной нагрузки, часов/день	0
Продолжительность реализации программы, дней	6
Форма обучения по программе: заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий	

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Учебный план программы

№ п/п	Наименование тем	Общая трудоемкость, час			Трудоемкость по видам учебных занятий, учебных работ			Кол-во часов
		Всего	Аудит. занятия	Внеауд. работа	Виды аудит. занятий	Кол-во часов	Виды внеауд. работы	
1.	Входное тестирование	1	-	1	-	-	-	1
2.	Тема 1. Обзор изменений действующего законодательства в сфере прохождения муниципальной службы, об организации местного самоуправления и противодействия коррупции за последние 3 года	7	-	7	-	-	Видеоконсультация	2
3.	Тема 2. Конфликт интересов на муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования.	9	-	9	-	-	Видеолекция Электронная лекция	2 6
3.	Тема 3. Особенности заполнения и порядок предоставления справок о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (практические рекомендации).	2	-	2	-	-	Вебинар Видеолекция	1 2
3.	Тема 4. Правовые последствия нарушения антикоррупционного законодательства	5	-	5	-	-	Вебинар Электронная лекция	1 4
4.	Тема 5. Проектное управление на муниципальной службе: нормативная база и компоненты, предметные области управления проектом	6	-	6	-	-	Видеолекция Электронная лекция	4 2
5.	Тема 6. Общие представления о корпоративной культуре и имидже	6	-	6	-	-	Видеолекция Электронная лекция	4 2
6.	Тема 7. Деловая и профессиональная этика в деятельности органов местного самоуправления	6	-	6	-	-	Видеолекция Электронная лекция	2 4
7.	Тема 8. Эмоциональный интеллект и основы конфликтологии	4	-	4	-	-	Видеолекция Электронная лекция	2 2
8.	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	2	-	-	Тестирование	2
Итого по программе		48		48				48

1.2. Рабочие программы тем

№ п/п	Наименование тем, кол-во часов	Содержание тем, кол-во часов
1.	Входное тестирование (1 час)	<i>Тестирование (1 час)</i>
2.	Тема 1. Обзор изменений действующего законодательства в сфере прохождения муниципальной службы, об организации местного самоуправления и противодействия коррупции за последние 3 года (7 часов)	<p><i>Видеоконсультация (2 часа):</i></p> <p>Правовая основа муниципальной службы на федеральном уровне. Обеспечение взаимосвязи муниципальной и государственной гражданской службы. Закон Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области». Правовые основы местного самоуправления. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Законодательство Самарской области о местном самоуправлении. Изменения законодательства о местном самоуправлении.</p> <p>Тенденции антикоррупционной политики. Национальные планы противодействия коррупции. Антикоррупционные запреты и ограничения. Нормативное определение коррупции.</p> <p><i>Электронная лекция (5 часов):</i></p> <p>Правовая основа реформы местного самоуправления. Территориальная реформа – образование городских округов с внутригородским делением. Реформа местного самоуправления в г.о. Самара. Закон Самарской области от 30.03.2105 № 23-ГД. Органы местного самоуправления внутригородских районов. Закон Самарской области о разграничении полномочий между г.о. Самара и внутригородскими районами от 06.07.2015 г. № 74-ГД. Уставы муниципальных образований и муниципальные правовые акты. Изменения в законодательство Самарской области о муниципальной службе. Реестры должностей муниципальной службы. Муниципальные правовые акты, регулирующие муниципальную службу. Основные проявления коррупции в системе муниципальной службы и способы противодействия.</p>
3.	Тема 2. Конфликт интересов на муниципальной службе и механизмы его предотвращения и урегулирования (9 часов)	<p><i>Видеолекция (2 часа):</i></p> <p>Понятие конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов.</p> <p><i>Электронная лекция (6 часов):</i></p> <p>Конфликт интересов. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.</p> <p><i>Вебинар (1 час):</i></p> <p>Разбор ситуаций конфликта интересов.</p>
4.	Тема 3. Особенности заполнения и порядок предоставления справок о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (практические рекомендации) (2	<p><i>Видеолекция (2 часа):</i></p> <p>Особенности заполнения и порядок представления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Разрешение практических вопросов, возникающих при представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах</p>

	часа)	имущественного характера. Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.	Тема 4. Правовые последствия нарушения антикоррупционного законодательства (5 часов)	<p><i>Электронная лекция (4 часа):</i> Правовое положение муниципального служащего. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими обязанностей. Дисциплинарная ответственность за нарушение антикоррупционных запретов. Критерии разграничения нарушения этики и правонарушения. Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности.</p> <p><i>Вебинар (1 час):</i> Рассмотрение практических ситуаций правовых последствий нарушения антикоррупционного законодательства.</p>
6.	Тема 5. Проектное управление на муниципальной службе: нормативная база и компоненты, предметные области управления проектом (6 часов)	<p><i>Видеолекция (4 часа):</i> Проект, его характеристики и его место в системе государственного управления. Проект, программа, мероприятие, процесс: сходства и различия. Структура проекта. Жизненный цикл проекта: инициирование, планирование, реализация, завершение. Объекты проектного управления. Субъекты проектного управления. Процессы проектного управления: организационные структуры управления проектом.</p> <p><i>Электронная лекция (2 часа):</i> Управление проектом как система. Горизонты управления проектом: предметная область/управление содержанием, качество, коммуникации (внутренние и внешние), ресурсы, люди. Мониторинг и оценка в проектном управлении. Методы сбора данных. Управленческая матрица. Управление кадрами: набор, распределение ролей, стили управления, лидерство и менеджмент.</p>
7.	Тема 6. Общие представления о корпоративной культуре и имидже (6 часов)	<p><i>Видеолекция (4 час):</i> Специфика корпоративной культуры муниципальной службы. Формирование имиджа муниципального служащего в условиях современности. Влияние корпоративной культуры на эффективность профессиональной деятельности муниципального служащего.</p> <p><i>Электронная лекция (2 часа):</i> Основы изучения корпоративной культуры в муниципальной службе. Имидж муниципального служащего. Роль телесности в формировании имиджа.</p>
8.	Тема 7. Деловая и профессиональная этика в деятельности органов местного	<p><i>Видеолекция (2 часа):</i> Основные факторы, влияющие на ответственность и деловую этику органов власти (базовые ценности</p>

	самоуправления (6 часов: видеолекция – 2 часа, практическая работа – 4 часа)	и социальная ответственность; деловая, профессиональная и организационная этика муниципальных служащих). Деловое общение и коммуникации в деятельности. Отличие коммуникаций от общения. Этика делового общения как вид профессиональной деятельности. Классификация видов делового общения. Причинно-следственная диаграмма низкой эффективности делового общения.
9.	Тема 8. Эмоциональный интеллект и основы конфликтологии (4 часа)	<i>Видеолекция (2 час):</i> Эмоциональный интеллект: понятие и особенности. Развитие эмоционального интеллекта. <i>Электронная лекция (2 часа):</i> Понятие конфликта: схема развития конфликта; факторы, способствующие возникновению конфликта. Способы поведения в конфликтных ситуациях. Стратегия и тактика поведения в конфликте (тактики поведения в конфликте, их краткая характеристика и особенности применения; основные тактики воздействия на оппонента в конфликте).
10.	Итоговая аттестация (зачет) (2 часа)	<i>Выходное тестирование (2 часа).</i>

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Комплексный обзор действующего законодательства в сфере прохождения муниципальной службы: новации и основы деятельности» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017 г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа профессорско-преподавательского состава, а также высококвалифицированные специалисты-практики, необходимые для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

3.2. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Виды учебных занятий, учебных работ	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	Видеолекции, электронные лекции, тестирование	Технологические средства для освоения слушателями дополнительной профессиональной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: – информационные системы, обеспечивающие функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе

		<p>программы Moodle;</p> <p>– серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle;</p> <p>– высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle.</p>
Аудитория	Вебинары, видеоконсультации	Сервис видеоконференций Контур.Толк

3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
5. Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
6. Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».
7. Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ Гражданский кодекс РФ (часть первая).
8. Федеральный закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ Гражданский кодекс РФ (часть вторая).
9. Федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ Гражданский кодекс РФ (часть четвертая).
10. Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ Бюджетный кодекс РФ.
11. Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ Кодекс об административных правонарушениях РФ.
12. Федеральный закон от 13.06.1996 N 63-ФЗ Уголовный кодекс РФ.
13. Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 “О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы”.
14. Указ Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
15. Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».
16. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты президента Российской Федерации».
17. Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с "Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования").
18. Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

19. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
20. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с "Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов").
21. Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации».
22. Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению").
23. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
24. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
28. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
29. Постановление Администрации городского округа Самара от 01.02.2013 № 34 «О мерах по реализации положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
30. Постановление Администрации городского округа Самара от 27 февраля 2023 г. № 147 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 01.02.2013 № 34 «О мерах по реализации положений федерального закона «О противодействии коррупции».

31. Постановление Администрации городского округа Самара от 25.10.2013 № 1351 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о расходах муниципального служащего Администрации городского округа Самара, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка»
32. Постановление Администрации городского округа Самара от 25.10.2022 N 896 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы городского округа Самара, и отдельными категориями муниципальных служащих городского округа Самара, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу на отдельные должности муниципальной службы городского округа Самара, а также соблюдения отдельными категориями муниципальных служащих городского округа Самара ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации"
33. Постановление Администрации городского округа Самара от 27 февраля 2023 г. № 146 «Об утверждении порядка уведомления отдельными категориями муниципальных служащих городского округа Самара представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»
34. Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) <http://pravo.gov.ru/>.

Учебно-методическая литература:

1. Адизес И. Развитие лидеров: Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / Ицхак Калдерон Адизес ; Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. — 259 с.
2. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов и их проектов / Сост.Е.Р.Россинская. - Научное издание. - М. : Проспект, 2014. - 96с
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: становление, опыт, перспективы / Под ред.В.Н.Южакова. - Научное издание. - М. : ИД "Дело" РАНХиГС, 2014. - 144с.
4. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 459 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>
5. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление / И.А.Василенко. - Учебник для бакалавров. - М.: Изд-во Юрайт , 2013. - 495с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2069-7
6. Государственная и муниципальная служба / Под ред.В.И.Петрова. - Учебник для бакалавров. - М. : Изд-во Юрайт, 2014. - 365с. - (Бакалавр.Базовый курс.).
7. Грин Д. Постигаая Agile / Д. Грин — «Манн, Иванов и Фербер», 2015.
8. Джестон Д., Нелис Й. Управление бизнес-процессами. Практическое руководство по успешной реализации проектов. – Пер. с англ. – СПб: Символ-плюс, 2008 – 512 с., илл.
9. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции / С.Ю.Кабашов. - Учебное пособие. - М.: Изд-й дом "Дело" РАНХиГС, 2013. - 216с.
10. Книга участника проектной деятельности / Первое электронное издание М. Центр проектного управления РАНХиГС, 2017 – 92 с.
11. Лич Л. Вовремя и в рамках бюджета: Управление проектами по методу критической цепи / Лоуренс Лич; Пер. с англ. — М.: Альпина Паблишерз, 2010. — 354 с.
12. Абросимова Е. Б. О деловом этикете и не только... / Е. Б. Абросимова, В. И. Соболев. Н. Новгород : Деком, 2013. 588 с.

13. Алехина И. Имидж и этикет в бизнесе / И. Алехина. М. : Дело, 2005. 111 с. : ил. Андреева И. В. Бизнес-этикет / И. В. Андреева, О. Б. Бетина, О. А. Жлудова. СПб. : Вектор, 2006. 192 с.
14. Арредондо А. Искусство деловой презентации / А. Арредондо. Челябинск : Урал LTD, 1998. 519 с. Архангельская М. Д. Бизнес-этикет, или Игра по правилам: правила, принципы, рекомендации / М. Д. Архангельская. М. : Эксмо, 2004. 160 с.
15. Басманова Э. Б. Визитная карточка: история и современность / Э. Б. Басманова. М. : Новый хронограф, 2010. 104 с. : ил.
16. Басманова Э. Б. Мобильный этикет: правила использования сотового телефона / Э. Б. Басманова // Генеральный директор. 2007. № 2. С. 14–16.
17. Белов Н. Этикет. Искусство изысканных манер / Н. Белов. М.: АСТ : Харвест, 2005. 528 с. Белоусова Т. В. Все про этикет : полный свод правил светского и делового общения / Т. В. Белоусова. М. : АСТ, 2015. 284 с.
18. Белоусова Т. Легкость делового бытия. Корпоративный имидж и бизнес-этикет / Т. Белоусова. М. ; СПб. : АСТ : Астрель-СПб, 2006. 215 с.
19. Бишоф А. Секреты эффективного делового общения / А. Бишоф, К. Бишоф. М. : Омега-Л, 2006. 128 с.
20. Борисова Е. Г. Элементы стиля. Принципы убедительного делового письма / Е. Г. Борисова. М. : Альпина Бизнес Букс, 2009. 124 с.
21. Брайан Д. Светский этикет / Д. Брайан. М. : Эксмо, 2014. 352 с. Браун Л. Имидж – путь к успеху / Л. Браун. СПб. : Питер, 2001. 192 с.
22. Бреннен Л. Деловой этикет / Л. Бреннен. М. : РИПОЛ классик, 2008. 464 с.
23. Бриджес Д. Этикет и стиль / Д. Бриджес. М. : АСТ : Кладезь, 2013. 542 с.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных обучающимися, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ и заданий, имеющих практическую направленность.

Формы аттестации:

1. Входное тестирование (зачет).
2. Итоговая аттестация – в форме выходного тестирования (зачет).

Входное тестирование

Проведение входного тестирования перед началом обучения позволяет выявить пробел в знаниях обучающихся по вопросам учебной программы дополнительной профессиональной программы. Примерные вопросы теста для входного тестирования приведены в подразделе «Оценочные материалы». Количество вопросов в тесте – 10.

Итоговая аттестация

Оценка качества освоения программы осуществляется в процессе итоговой аттестации в форме выходного (итогового) тестирования. Процедура итоговой аттестации является открытой. Проведение итоговой аттестации осуществляется руководителем дополнительной профессиональной программы. Итоговый тест состоит из 25 вопросов. Перечень вопросов теста для выходного тестирования приведены в подразделе «Оценочные материалы». Итоговый тест имеет целью оценить уровень владения слушателями профессиональными компетенциями, определенными в качестве результатов освоения программы.

Оценка ответа выставляется по оценочной шкале: «зачтено», «незачтено».

Для оценки результатов итогового (выходного) тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

- 0-74% верных ответов соответствует оценки «незачтено»,
- 75-100 % верных ответов соответствует оценки «зачтено».

По результатам проведения обязательной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.2. Оценочные материалы

Примерный перечень вопросов ко входному тестированию по дополнительной профессиональной программе – программе повышения «Комплексный обзор действующего законодательства в сфере прохождения муниципальной службы: новации и основы деятельности»

1. Реестр должностей муниципальной службы в Самарской области устанавливается:
 - а) Законом Самарской области;
 - б) Постановлением Правительства Самарской области;
 - в) Губернатором Самарской области;
 - г) Уставом муниципального образования.

2. Должностные оклады муниципальных служащих в Самарской области устанавливаются:
 - а) муниципальными правовыми актами.
 - б) законом Самарской области о муниципальной службе;
 - в) постановлением Правительства Самарской области;
 - г) постановлением Губернатора Самарской области.

3. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы в Самарской области устанавливаются:
 - а) законом Самарской области;
 - б) указом Президента РФ;
 - в) постановлением Правительства Самарской области;
 - г) муниципальными правовыми актами.

4. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется:
 - а) в образовательных учреждениях;
 - б) в муниципальных органах;
 - в) по месту прохождения муниципальной службы;
 - г) в государственных органах.

5. К антикоррупционным запретам, требованиям, ограничениям относятся (отметьте несколько правильных ответов):
 - а) запрет на нахождение на муниципальной службе близких родственников при наличии их подчиненности друг другу
 - б) ограничения на работу по совместительству
 - в) ограничения на публичные высказывания в отношении деятельности муниципальных органов
 - г) требование прохождения процедуры оформления допуска к информации, составляющей государственную тайну.

6. Вправе ли муниципальный служащий принять подарок в связи с исполнением служебных обязанностей:
 - а) вправе, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей;
 - б) вправе без ограничений по стоимости;
 - в) не вправе, за исключением случаев получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
 - г) не вправе.

7. Результатами прохождения аттестации на муниципальной службе НЕ является:
 - а) соответствие замещаемой должности;
 - б) должностной рост;
 - в) несоответствие замещаемой должности и увольнение со службы;
 - г) соответствие должности при условии успешного прохождения повышения квалификации.

8. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих НЕ включает в себя:

- а) повышение квалификации;
- б) наставничество.
- в) тренинги, семинары;
- г) профессиональную переподготовку.
- д)

9. Аттестация муниципальных служащих проводится:

- а) не реже одного раза в два года;
- б) один раз в три года;
- в) не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в четыре года.

10. Каким правовым актом Российской Федерации определено понятие «коррупция»?

- а) Уголовным кодексом Российской Федерации;
- б) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Примерный перечень вопросов к выходному тестированию
по дополнительной профессиональной программе – программе повышения
«Комплексный обзор действующего законодательства в сфере прохождения муниципальной
службы: новации и основы деятельности»**

1. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате

- а) назначения на должность;
- б) заключения трудового договора;
- в) назначения на должность на условиях трудового договора

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим и порядок их осуществления устанавливаются

- а) муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования;
- б) муниципальными правовыми актами, издаваемыми главой муниципального образования;
- в) муниципальными правовыми актами, издаваемыми органом местного самоуправления

3. Тождественны ли термины "коррупция" и "взятничество"?

- а) тождественны
- б) термин "коррупция" по содержанию шире взяточничества
- в) термин "взяточничество" по содержанию шире, чем понятие коррупции

4. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с

- а) законодательством субъекта Российской Федерации;
- б) трудовым законодательством;
- в) муниципальными правовыми актами

5. Вправе ли муниципальный служащий осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- а) да, с предварительного разрешения представителя нанимателя, если это не влечёт конфликт интересов;
- б) да с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не влечёт конфликт интересов;
- в) да без разрешения или уведомления представителя нанимателя, если это не влечёт конфликт интересов;
- г) не вправе, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

6. Целью выявления и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе является:

- а) выявление коррупционных правонарушений, совершенных муниципальным служащим;

- б) установление полного контроля над интересами муниципальных служащих, не связанных с непосредственным выполнением должностных обязанностей;
- в) предотвращение совершения муниципальным служащим коррупционных правонарушений

7. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела

- а) военнослужащего;
- б) государственного гражданского служащего;
- в) работника

8. Распространяются ли на муниципального служащего положения трудового законодательства?

- а) нет, регулирование служебных отношений с муниципальным служащим осуществляется законодательством о муниципальной службе;
- б) да, в полном объеме
- в) да, но с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе

9. Органы местного самоуправления входят в единую систему публичной власти?

- а) не входят;
- б) входят;
- в) входят только для взаимодействия с государственными органами

10. Существует ли взаимосвязь условий пенсионного обеспечения для государственных гражданских служащих и муниципальных служащих?

- а) существует;
- б) отсутствует;
- в) существует, но с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе

11. Государственную регистрацию уставов муниципальных образований в настоящее время осуществляют:

- а) территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации;
- б) уполномоченные структурные подразделения исполнительных органов государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- в) территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

12. Подлежит ли Устав муниципального образования и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений утверждению законодательным (представительным) органом соответствующего субъекта Российской Федерации?:

- а) да;
- б) по усмотрению главы муниципального образования;
- в) нет;
- г) да, если представительный орган муниципального образования констатирует необходимость такого утверждения большинством голосов депутатов.

13. Медиатор – это:

- а) посредник;
- б) третейский судья;
- в) адвокат одной из сторон.

14. На какой фазе конфликта возможности разрешения конфликта самые высокие:

- а) начальной фазе;
- б) фазе подъема;
- в) пике конфликта;
- г) фазе спада.

15. Индивидуально-психологические особенности личности могут быть причинами:

- а) конструктивного конфликта;
- б) деструктивного конфликта.

16. Конфликтогены – это:

- а) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту;
- б) проявления конфликта;
- в) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности;
- г) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта;
- д) поведенческие реакции личности в конфликте.

17. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставится основная цель – выигрыш за счет проигрыша оппонента:

- а) сотрудничество;
- б) соперничество;
- в) компромисс;
- г) избегание;
- д) приспособление

18. Какая стратегия поведения в конфликте вынуждает стороны идти на взаимные уступки?

- а) сотрудничество;
- б) соперничество;
- в) компромисс;
- г) избегание;
- д) приспособление.

19. Эмоциональный интеллект – это:

- а) способность человека мыслить логически;
- б) способность эффективно разбираться в эмоциональной сфере человеческой жизни;
- в) способность человека понимать и рассуждать, используя концепции, сформулированные в словах;
- г) способность человека ориентироваться в окружающем пространстве.

20. Персональные характеристики имиджа включают в себя:

- а) статус, включающий в себя не только статус, связанный с занимаемой официальной позицией, но также связанный с происхождением
- б) связь с различными социальными группами: с теми чьи, интересы он представляет, с теми, кто поддерживает его и является союзником, и с теми, кто является его оппонентами и врагами
- в) физические, психофизические особенности, характер, тип личности и индивидуальный стиль принятия решений

21. Социальные характеристики имиджа муниципального служащего включают в себя:

- а) статус, включающий в себя не только статус, связанный с занимаемой официальной позицией, но также связанный с происхождением
- б) связь с различными социальными группами: с теми чьи, интересы он представляет, с теми, кто поддерживает его и является союзником, и с теми, кто является его оппонентами и врагами
- в) физические, психофизические особенности, характер, тип личности и индивидуальный стиль принятия решений

22. Существуют ли принципиальные различия между определением понятий «имидж» и «образ»?

- а) да, смысловая нагрузка данных понятий отличается
- б) нет, данные понятия идентичны по смысловой нагрузке

23. Внутренние составляющие имиджа муниципального служащего включают в себя:

- а) ценности, менталитет, профессиональный интерес
- б) одежда, прическа, мимика, позы, жесты
- в) общение, самоподача, индивидуальный стиль деятельности физические

24. Выберите качество, которое НЕ должно присутствовать в имидже муниципального служащего:

- а) способность управлять собой
- б) наличие разумных личных ценностей
- в) четкие личные цели
- г) стремление к личному обогащению
- д) умение решать проблемы

25. Термины «имидж», «репутация», «идентичность», «организационная культура» являются:

- а) синонимами
- б) четко взаимосвязанными понятиями
- в) не являются взаимосвязанными между собой и изучаются различными наукам

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

4.1. Руководитель программы: Матвеева Анна Александровна – руководитель отделения повышения квалификации государственных и муниципальных служащих Университета «МИР».

4.2. Составители программы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность	Номер разработанной темы программы
1.	Березовский Денис Валерьевич – директор Института государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР», канд. юрид. наук, доцент.	Тема 1.
2.	Жарков Алексей Николаевич – руководитель департамента правового и кадрового обеспечения министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.	Темы 2, 4.
3.	Рыбалко Сергей Сергеевич – руководитель управления правового обеспечения в сфере социальной политики, образования и культуры главного управления правового обеспечения аппарата Самарской Губернской Думы.	Тема 3.
4.	Шуткина Елена Владимировна – директор Центра внедрения «Персонал-решение»	Тема 5.
5.	Никитина Татьяна Владимировна – доцент кафедры менеджмента и цифрового развития Университета «МИР», канд. техн. наук.	Тема 6.
6.	Малаканова Ольга Александровна – доцент Самарского университета, канд. социол. наук.	Тема 7.
7.	Кольчугина Елена Владимировна – зам. директора Института государственной и муниципальной службы, канд. психол. наук, доцент	Тема 8.

Директор Института
государственной и муниципальной службы
АНО ВО Университет «МИР»

Д.В. Березовский