

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 25.01.2024 15:52:30 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Принятие и исполнение государственных решений Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Программу составил(и): доктор социологических наук, профессор кафедры государственного и корпоративного управления, Лукашук Виталий Игоревич

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		12 1/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у будущих бакалавров в области государственного и муниципального управления навыков использования:
1.2	– методов обеспечения качества принимаемого государственного решения в условиях неопределенности внешней и внутренней среды, с учетом факторов неопределенности ситуации и риска вкладываемых инвестиций;
1.3	– изучение технологии разработки, принятия, реализации и мотивации качественного государственного решения;
1.4	– изучение базовых технологий и практики политического процесса, отражающие современную
1.5	– создание целостного представления об актуальном состоянии политической науки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основы теории управления	
2.1.2	Государственное управление региональной экономикой	
2.1.3	Основы управления и организации системой закупок для государственных и муниципальных нужд	
2.1.4	Основы государственного и муниципального управления	
2.1.5	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	
2.1.6	Методы принятия управленческих решений	
2.1.7	Государственная и муниципальная служба	
2.1.8	Этика государственной и муниципальной службы	
2.1.9	Управление системой государственных закупок	
2.1.10	Организация системы контроля за исполнением государственных программ и проектов	
2.1.11	Государственное регулирование экономики	
2.1.12	Управление государственной собственностью	
2.1.13	Государственные и муниципальные финансы	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Производственная практика: преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен выработать государственную политику и формировать аналитические, информационные документы, методические рекомендации по нормативному и правовому регулированию

ПК-2.1: Проводит плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки

Знать:

положения Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 08.03.2022) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", нормативные акты, регламентирующие проведение плановых и внеплановых документарных проверок, также выездных проверок

методику проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследования) и выездных проверок

процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Уметь:

составлять планы документарных (камеральных) проверок (обследования) и выездных проверок

проводить плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования) и выездные проверки

анализировать результаты плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследования) и выездных проверок

Владеть:

принципами, методами, технологиями и механизмами осуществления проверок (обследования)

навыками проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследования) и выездных проверок

навыками анализа результатов плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследования) и выездных проверок
ПК-2.2: Формирует и ведёт реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
Знать:
законодательство Российской Федерации
понятие единого реестра проверок, процедуру его формирования; понятия: кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
правила ведения реестров, кадастров, регистров, перечей, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
Уметь:
формировать реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
вести реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
осуществлять взаимодействие между структурными подразделениями, осуществляющими ведение реестров, кадастров, регистров, перечей, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
Владеть:
навыками формирования реестров, кадастров, регистров, перечей, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
навыками ведения реестров, кадастров, регистров, перечей, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
методами анализа и систематизации реестров, кадастров, регистров, перечей, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
ПК-2.3: Осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
Знать:
законодательство Российской Федерации
методы контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
методы оценки эффективности исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
Уметь:
составлять предписания, акты и другие распорядительные документы
вносить предписания, акты и другие распорядительные документы, предоставлять информацию из реестров, баз данных, выдавать справки, выписки, документы, разъяснения и сведения
контролировать своевременность выполнения выданных предписаний, постановлений, представлений, составлять протокол за невыполнение предписания, которые направляется в суд.
Владеть:
методами контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
методами оценки эффективности исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами
ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов
Знать:
основы делопроизводства, проекты нормативных правовых актов и других документов
правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации
основные этапы составления проектов нормативных правовых актов и других документов
Уметь:
анализировать проекты нормативных правовых актов и других документов
обосновывать необходимость изменения нормативных правовых актов
составлять проекты нормативных правовых актов и других документов
Владеть:
методологией анализа нормативных правовых актов и других документов
навыками самостоятельного анализа проектов нормативных правовых актов и других документов
навыками разработки проектов нормативных правовых актов, правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, методами оценки возможных правовых рисков реализации нормативных предписаний или иных решений

ПК-1.2: Осуществляет подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов	
Знать:	
	понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
	понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
	понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; правила подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
Уметь:	
	выделять сильные и слабые стороны анализируемых проектов нормативных правовых актов
	проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов
	формулировать заключения на проекты нормативных правовых актов
Владеть:	
	владеет методологией подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
	способностью четко и по сути формулировать замечания по проекту, а также способы их устранения
	самостоятельно проанализировать и подготовить отзыв на проекты нормативных правовых актов
ПК-1.3: Осуществляет подготовку методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики	
Знать:	
	функционально-стилевую специфику текстов, относящихся к сфере официально-делового общения
	классификацию моделей государственной политики
	правила написания методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
Уметь:	
	ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок
	приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, формулировать выводы
	составлять методические рекомендации, разъяснения, аналитические, информационные и другие материалы по регулированию государственной политики
Владеть:	
	методами анализа информации, аналитических справок, отчетов о реализации государственных программ, материалов к докладам, совещаниям, коллегиям и т.д.
	способностью работать с большим потоком информации
	навыки разработки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов по регулированию государственной политики
ПК-1.4: Организует и проводит мониторинг применения законодательства	
Знать:	
	основы: 1) Конституции Российской Федерации: принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство; конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации; виды субъектов Российской Федерации; конституционный статус Президента Российской Федерации; нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации; конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания; конституционный статус Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации; виды судопроизводства в Российской Федерации; сущность местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов
	теорию и методологию осуществления мониторинга применения законодательства
	методы и процедуры организации и проведения мониторинга применения законодательства
Уметь:	
	составлять план проведения мониторинга применения законодательства и методику его осуществления
	организовать работу по плану мониторинга применения законодательства
	проводить мониторинг применения законодательства и анализировать его результаты
Владеть:	
	практическими и теоретическими знаниями по самостоятельному проведению мониторинга применения законодательства
	навыками обработки большого массива данных
	навыками интерпретации результатов мониторинговых обследований применения законодательства с целью прогнозирования и принятия управленческих решений
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
3.1	Знать:

положения Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 08.03.2022) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", нормативные акты, регламентирующие проведение плановых и внеплановых документарных проверок, также выездных проверок
законодательство Российской Федерации
законодательство Российской Федерации
основы делопроизводства, проекты нормативных правовых актов и других документов
понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
функционально-стилевую специфику текстов, относящихся к сфере официально-делового общения
основы: 1) Конституции Российской Федерации: принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство; конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации; виды субъектов Российской Федерации; конституционный статус Президента Российской Федерации; нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации; конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания; конституционный статус Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации; виды судопроизводства в Российской Федерации; сущность местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов
3.2 Уметь:
составлять планы документарных (камеральных) проверок (обследования) и выездных проверок
формировать реестры, кадастры, регистры, перечни, каталоги, лицевые счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
составлять предписания, акты и другие распорядительные документы
анализировать проекты нормативных правовых актов и других документов
выделять сильные и слабые стороны анализируемых проектов нормативных правовых актов
ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок
составлять план проведения мониторинга применения законодательства и методику его осуществления
3.3 Владеть:
принципами, методами, технологиями и механизмами осуществления проверок (обследования)
навыками формирования реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий
методами контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
методологией анализа нормативных правовых актов и других документов
владеет методологией подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов
методами анализа информации, аналитических справок, отчетов о реализации государственных программ, материалов к докладам, совещаниям, коллегиям и т.д.
практическими и теоретическими знаниями по самостоятельному проведению мониторинга применения законодательства