

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ Б1.В.03**

# **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2022*

Сыктывкар  
2022

Рабочая программа модуля составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;
- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;
- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденного Минтрудом России.

## РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Структура модуля:

В структуру модуля входят дисциплины:

Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти

Проектное управление в органах публичной власти

Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления

**1.2. Цель изучения модуля:** формирование комплекса знаний, умений и навыков необходимых и достаточных для осуществления профессиональной деятельности (в том числе, научно-исследовательской) в соответствии с профилем образовательной программы.

### 1.3. Задачи модуля:

- раскрытие характерных особенностей управленческих решений;
- изучение приемов оценки и выборов управленческих решений в условиях риска и неопределенности;
- изучение методов принятия управленческих решений;
- рассмотрение моделей, способствующих принятию рациональных управленческих решений;
- рассмотрение критериев оценки при выработке и выборе решений.
- получение обучающимися знаний об основных стандартах управления проектами, методах проектного управления, принципах формирования и развития проектных команд, методах оценки эффективности проектов, управлении рисками проектов;
- формирование комплексных знаний и практических навыков в области проектного управления в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование навыков квалифицированного использования методов проектного управления.

Цель и задачи дисциплин, входящих в состав модуля направлены на достижение единой цели и задач, обеспечивая тем самым реализацию комплексного подхода в подготовке будущих юристов.

- сформировать знания о понятии, содержании, принципах, участниках, стадиях нормотворческой деятельности;
- способствовать овладению обучающимися методологическими основами нормотворчества;

- научить ориентироваться в правовых нормах, регламентирующих нормотворческий процесс;

- подготовить к участию в разработке проектов нормативных правовых актов, в том числе направленных на совершенствование государственного и муниципального управления;

- формирование умений критического анализа и самостоятельного создания норм права и нормативно-правовых актов;

- формирование умений экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов.

#### 1.4. Место модуля в структуре образовательной программы:

Модуль относится к вариативной части образовательной программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

#### 1.5. Результаты освоения модуля:

Изучение модуля направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.И-1.3-1. Знает признаки проблемных ситуаций в различных профессиональных контекстах аналитической работы юриста
		УК-1.И-1.3-2. Знает содержание аналитической работы юриста
		УК-1.И-1.3-3. Знает порядок выявления фактов и обстоятельств, подлежащих оценке, для целей правильной юридической квалификации и разрешения проблемной ситуации
		УК-1.И-1.У-1. Умеет определять цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста
		УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации
		УК-1.И-1.У-3. Умеет выявлять факты и обстоятельства, подлежащие оценке, и связи между ними
		УК-1.И-1.У-4. Умеет осуществлять аналитическую работу в юридическом процессе и различных юридических процедурах
	УК-1. И-2. Анализирует достоверность и достаточность имеющейся информации для	УК-1.И-2.3-1. Знает отличия фактов, мнений, интерпретаций и оценок

	разрешения проблемной ситуации	УК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации
	УК-1.И-3. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации	УК-1.И-3.У-1. Умеет формулировать собственные суждения на основе анализа и оценки проблемной ситуации
		УК-1.И-3.У-2. Умеет находить решение проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта
		УК-1.И-3.У-3. Умеет определить возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода
	УК-1.И-4. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	УК-1.И-4.У-1. Умеет сделать и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, понимая преимущества и недостатки выбранной стратегии
		УК-1.И-4.У-2. Умеет разработать план действий по решению проблемной ситуации, определяя и оценивая практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.И-1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	УК-2.И-1.3-1. Знает основные методологические подходы в сфере управления проектами
		УК-2.И-1.3-2. Знает методы и модели структуризации проекта
		УК-2.И-1.3-3. Знает методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла
		УК-2.И-1.У-1. Умеет строить и структурировать жизненный цикл проекта
		УК-2.И-1.У-2. Умеет применять основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений
	УК-2. И-2. Демонстрирует способность управления проектами	УК-2.И-2.3-1. Знает основные виды проектов их специфику и особенности управления ими

		<p>УК-2.И-2.3-2. Знает способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности</p> <p>УК-2.И-2.3-3. Знает основные принципы управления проектами на всех стадиях жизненного цикла</p> <p>УК-2.И-2.У-1. Умеет планировать реализацию проекта</p> <p>УК-2.И-2.У-2. Умеет оценивать эффективность проектов</p> <p>УК-2.И-2.У-3. Умеет измерять и анализировать результаты проектной деятельности</p>
<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.И-1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды</p>	<p>УК-3.И-1.3-1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</p> <p>УК-3.И-1.3-2. Знает методы и технологии организации эффективной команды</p> <p>УК-3.И-1.У-1. Умеет определять роли и ставить задачи для каждого участника команды</p> <p>УК-3.И-1.У-2. Умеет проектировать методы эффективной командной работы</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.И-1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности</p>	<p>УК-6.И-1.3-1. Знает основные способы мотивации и стимулирования профессиональной деятельности</p> <p>УК-6.И-1.3-2. Знает способы самооценки и самоопределения</p>

		<p>УК-6.И-1.У-1. Умеет определять мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности</p>
	<p>УК-6.И-2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования</p>	<p>УК-6.И-2.У-1. Умеет проводить анализ результатов своей профессиональной деятельности</p> <p>УК-6. И-2.У-2. Умеет формировать и корректировать планы личного и профессионального развития</p>
<p>ПК-4. Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства</p>	<p>ПК-4. И-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом требований профильного законодательства</p>	<p>ПК-4. И-1. 3-1. Знает понятие и юридическое содержание категорий публичных функций, государственных и муниципальных услуг, их соотношение в правовой доктрине и практике; основные профильные источники права, регулирующие реализацию публичных функций, предоставление государственных и муниципальных услуг; общий алгоритм их регламентации в контексте правового обеспечения государственного и муниципального управления.</p> <p>ПК-4.2. И-1. У-1. Умеет системно интерпретировать, разрабатывать и (или) последовательно применять в профессиональной деятельности административные регламенты в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; выбирать методы и средства</p>

		<p>для оптимальной реализации публичных функций, результативного предоставления государственных и муниципальных услуг; обеспечивать в пределах должностных обязанностей правомерность и эффективность указанных процессов (процедур).</p>
		<p>ПК-4.3. И-1. У-2. Способен квалифицированно исполнять профессиональные обязанности в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; участвовать в разработке (определении) и применении правовых мер повышения эффективности и результативности реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг.</p>

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ

### 2.1. Б1.В.03.01. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

#### *1. Цель изучения учебной дисциплины*

Целью освоения дисциплины «Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области разработки, планирования, принятия и исполнения управленческих решений; организации их эффективной реализации и контроля в системе государственной службы.

#### *2. Задачи учебной дисциплины*

Задачами освоения дисциплины «Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти» являются:

- раскрытие характерных особенностей управленческих решений;

- изучение приемов оценки и выборов управленческих решений в условиях риска и неопределенности;
- изучение методов принятия управленческих решений;
- рассмотрение моделей, способствующих принятию рациональных управленческих решений;
- рассмотрение критериев оценки при выработке и выборе решений.

### 3. Объём учебной дисциплины

Заочная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

*1 семестр реализации*

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>4</b>
Аудиторные занятия (всего):	4
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>32</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	32
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>36</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>1</b>

*2 семестр реализации*

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>6,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	6
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25

<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>65,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	61,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Понятие, предмет и методологические основы теории принятия управленческих решений	Понятие и методологические основы принятия управленческого решения. Механизм принятия решений в системе государственного управления. Теории принятия управленческих решений. Особенности государства как субъекта принятия решений. Объекты и субъекты принятия решений в государственном управлении. Многоуровневый характер принятия государственных решений.
Тема 2. Сущность и специфика процесса принятия государственных решений	Принятие государственных решений как функционально-поведенческий комплекс. Лидерская подсистема в принятии управленческих решений. Основные функции лидерской подсистемы. Лидер как центральное звено лидерской подсистемы. Слабости лидерской подсистемы. Стили поведения лидера. Классификация лидерских подсистем.
Тема 3. Этапы принятия государственных решений	Этапизация как процедура рационализации принятия государственных решений. Подготовительный этап принятия государственных решений. Этап выработки целей государственных решений. Этап реализации целей. Этап принятия государственных решений. Информационно-аналитическое обеспечение принятия государственных решений.
Тема 4. Механизмы принятия государственных решений. Организация, контроль и оценка эффективности исполнения государственных решений	Прогнозирование в принятии государственных решений. Формы и методы прогнозирования при принятии государственных решений. Планирование в принятии государственных решений. Программирование в принятии государственных решений. Организация исполнения государственно-управленческих решений. Контроль за исполнением управленческих решений.
Тема 5. Принятие государственных решений в условиях неопределенности, риска	Понятие неопределенности и риска. Задачи обоснования управленческих государственных решений в условиях неопределенности. Условия неопределенности. Методы и технологии принятия управленческих государственных решений в условиях неопределенности. Составляющие и источники рисков в управлении. Технологии принятия

	управленческих решений в условиях стохастического риска. Технологии принятия управленческих решений в условиях поведенческого риска. Меры по снижению возможного риска. Понятие внешней среды и целевая направленность ее анализа. Содержание основных этапов анализа внешней среды. Воздействие факторов внешней среды на принятие и исполнение государственных решений. Классификация ситуаций и проблем. Прогнозирование состояния внешней среды. Сущность и содержание SWOT-анализа, PEST-анализа.
Тема 6. Роль программно-целевых методов управления на современном этапе социально-экономического развития страны	Особенности и условия применения программно-целевого метода в государственном управлении. Современные проблемы использования программно-целевого подхода в государственном управлении

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Карданская, Н. Л. Принятие управленческого решения: учебник / Н. Л. Карданская. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 405 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683139>.

### 5.2. Дополнительная литература (в том числе из ЭБС):

1. Карданская, Н. Л. Управленческие решения : учебник / Н. Л. Карданская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 439 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715>.

2. Мендель, А. В. Модели принятия решений : учебное пособие / А. В. Мендель. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 464 с. : табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684994>.

3. Учитель, Ю. Г. Разработка управленческих решений : учебник / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 384 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089>.

### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

## 6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти» используются следующие программные средства:

<b>Информационные технологии</b>	<b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>
----------------------------------	---

Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене kragrs.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.kragrs.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети,

предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## **2.2. Б1.В.03.02. ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ**

### ***1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Проектное управление в органах публичной власти» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе получения четкого представления о сущности, методах, стандартах управления проектами, а также формирование у обучающихся соответствующих компетенций по внедрению проектного управления в деятельность органов публичной власти.

### ***2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины «Проектное управление в органах публичной власти» являются:

- получение обучающимися знаний об основных стандартах управления проектами, методах проектного управления, принципах формирования и развития проектных команд, методах оценки эффективности проектов, управлении рисками проектов;
- формирование комплексных знаний и практических навыков в области проектного управления в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование навыков квалифицированного использования методов проектного управления.

## **3. Объём учебной дисциплины**

### **Заочная форма обучения**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b><i>Контактная работа</i></b>	<b><i>18,35</i></b>
Аудиторные занятия (всего):	16
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	

<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>89,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	80,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	Письменная работа
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Предпосылки внедрения проектного управления в деятельность органов публичной власти Российской Федерации	Место проектов в структуре инструментов управления органов публичной власти. Отличие проектной от операционной деятельности. Особенности и адаптация процессов проектного управления в органах государственной власти и местного самоуправления. Критерии эффективности внедрения проектного управления.
Тема 2. Нормативное обеспечение управления проектами	Международные стандарты проектного управления. Основная структура, содержание, области применения. Государственные стандарты Российской Федерации в сфере проектного управления. Область действия стандартов. Обзор нормативно-правовой базы в сфере проектного управления и стратегического планирования. Методические рекомендации по внедрению практик проектного управления.
Тема 3. Структура управления проектами. Организационные модели проектного управления в органах государственной и муниципальной власти	Объекты управления: проект, программа, портфель проектов, их особенности. Жизненный цикл проекта. Ключевые задачи и промежуточные результаты. Обзор схем процессов и регламента проектной деятельности. Обзор шаблонов документов проектного управления. Реестры проектов и проектное сито, типология проектов. Модель проектно-ориентированной системы управления деятельностью органов государственного и муниципального управления. Организационная структура управления проектной деятельностью. Функции и состав коллегиальных органов (ОргШтаб, Проектный комитет).
Тема 4. Организация проектных офисов в органах государственной и муниципальной власти	Основные понятия, принципы деятельности проектных офисов. Типология проектных офисов, их соответствие уровню проектной зрелости организации. «Кольцо ценности» и сервисная функция Проектных офисов. Pro и Contra внедрения Проектного офиса, критерии эффективности. Функции и состав Проектных офисов в органах государственной власти. Федеральный проектный офис и взаимодействие по федеральным проектам. Центральный и отраслевые проектные офисы: контуры взаимодействия.

<p>Тема 5. Области знаний проектного управления и их практическое применение в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>Управление интеграцией. Подготовка Устава проекта и Плана управления проектом. Управление содержанием. Подготовка иерархической структуры работ проекта. Управление сроками. Подготовка плана-графика проекта. Управление стоимостью. Подготовка бюджета проекта. Управление качеством. План контрольных точек проекта. Управление человеческими ресурсами. Управление рисками. Подготовка реестра рисков. План работы с рисками. Управление коммуникациями. Подготовка матрицы коммуникаций. Управление закупками. Управление заинтересованными сторонами (ЗС). Матрица ЗС. План работы с ЗС.</p>
<p>Тема 6. Формирование проектных команд</p>	<p>Определение базовых проектных ролей участников проектов и их функций. Эффективный руководитель проекта. Создание команд проекта с применением ролевых моделей. Критерии неэффективности и эффективности проектных команд. Мотивация и оценка эффективности деятельности участников проекта.</p>
<p>Тема 7. Группы процессов проектного управления в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>Стадия «Инициирование»: последовательность действий, документы, результаты, согласование и утверждение результатов (заявка, проектная инициатива). Стадия «Планирование»: последовательность действий, документы, результаты, согласование и утверждение результатов (паспорт проекта, план-график проекта). Стадия «Реализация»: последовательность действий, документы, результаты, согласование и утверждение результатов. Регулярный мониторинг (проектный светофор). Стадия «Закрытие»: последовательность действий, документы, результаты, согласование и утверждение результатов (итоговый отчет по проекту). Ключевые показатели и оценка эффективности проекта.</p>

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони; ред. В.М. Аньшин, О.М. Ильина. – М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 624 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. –  
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>.

2. Харченко, К. В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие / К. В. Харченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –  
 URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577845>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Первушин, В.А. Практика управления инновационными проектами / В.А. Первушин; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Издательский дом «Дело», 2014. – 209 с.: ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. –  
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443295>.

2. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководства РМВОК®): пер. с англ. – 5-е изд. – Москва : Олимп-Бизнес, 2018. – 613 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494449>.

### **5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

### **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

2. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

3. Министерство экономического развития РФ – <https://www.economy.gov.ru>

4. Аналитический Центр при Правительстве РФ – <https://ac.gov.ru>

5. Официальный портал Республики Коми – <https://rkomi.ru>

6. Ассоциация управления проектами «СОВНЕТ» – <https://sovnet.ru>

7. Институт управления проектами (PMI) – <https://www.pmi.org>

8. Центр проектного менеджмента РАНХиГС – <https://pm.center>

9. Международный центр социально-экономических исследований «Леонтьевский центр» – <https://leontief-centre.ru>

10. Фонд «Центр стратегических разработок» – <https://www.csr.ru/ru/>

11. Фонд «Центр стратегических разработок «Северо-Запад» – <https://csr-nw.ru>

12. Агентство стратегических инициатив – <https://asi.ru>

### **5.5. Нормативно-правовые акты**

1. Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 // Собр. закон-ва РФ. – 2018. – № 45. – Ст. 6947.

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Проектное управление в органах публичной власти» используются следующие программные средства:

<b>Информационные технологии</b>	<b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Проектное управление в органах публичной власти» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Проектное управление в органах публичной власти» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории,

представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ

### 2.3. Б1.О.03.03. Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления

#### 1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования совокупности компетенций, необходимых для осуществления в профессиональной деятельности нормотворческой функции.

#### 2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» являются:

- сформировать знания о понятии, содержании, принципах, участниках, стадиях нормотворческой деятельности;
- способствовать овладению обучающимися методологическими основами нормотворчества;
- научить ориентироваться в правовых нормах, регламентирующих нормотворческий процесс;
- подготовить к участию в разработке проектов нормативных правовых актов, в том числе направленных на совершенствование государственного и муниципального управления;
- формирование умений критического анализа и самостоятельного создания норм права и нормативно-правовых актов;
- формирование умений экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов.

#### 3. Объём учебной дисциплины

##### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>28,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	26
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	16
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>151,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	142,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	практические задания
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	

<i>часы</i>	<b>180</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>5</b>

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Понятие, сущность, принципы и виды нормотворчества в Российской Федерации	<p>Понятие и сущность нормотворчества. Нормотворчество как способ реализации публичной власти. Нормотворчество как форма реализации функций государства. Нормотворчество и правовое регулирование. Нормотворчество как способ социального проектирования. Соотношение нормотворчества, правотворчества и правообразования. Нормотворчество как вид юридической деятельности. Субъекты нормотворчества в России. Формы нормотворчества. Непосредственное нормоустановление. Санкционирование. Ратификация международных договоров. Имплементация международно-правовых норм в нормотворческой деятельности. Способы имплементации в нормотворчестве (инкорпорация, трансформация, отсылка). Принципы нормотворчества: понятие и виды. Основные принципы нормотворчества: законность, научность, техническое совершенство, демократизм, гуманизм, профессионализм, гласность, объективность, системность, разумность, др. Специальные принципы нормотворчества: субординация и координация, санкционирование, контроль, управленческий характер, подзаконность, технологичность и динамизм и др. Виды нормотворчества. Непосредственное нормотворчество народа. Делегированное нормотворчество. Законотворчество и подзаконное нормотворчество. Локальное нормотворчество.</p>
Тема 2. Нормы права как продукт нормотворческой деятельности	<p>Понятие нормы права и ее признаки. Норма как результат нормотворческой деятельности. Правовые (юридические) нормы. Правовые и корпоративные нормы. Норма права и статья нормативно-правового акта. Норма права и правовое предписание. Функции правовых норм. Классификация юридических норм. Типичные и нетипичные нормы права. Исходные нормы и нормы - правила поведения. Общие и специальные нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Поощрительные и рекомендательные нормы. Регулятивные и охранительные нормы. Запрещающие, обязывающие и управомочивающие нормы. Материальные и процессуальные нормы. Компетенционные, дискреционные и др. нормы. Оперативные и коллизионные нормы. Нетипичные нормативно-правовые предписания. Содержание правовой нормы. Волевое, социальное и собственно-юридическое содержание правовых норм. Структура правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Виды гипотезы, диспозиции, санкции. Правила построения гипотезы, диспозиции, санкции в структуре нормативного правового акта. Усеченная структура правовой нормы. Понятие и виды структур правовых норм: логическая, морфологическая, пунктуационная, субъектно-объектная, генетическая, пространственно-временная, функциональная и</p>

		др. Структура норм правил поведения.
Тема 3. Нормативный правовой акт как форма нормотворческой деятельности		Нормативно-правовой акт как результат и как форма нормотворческой деятельности. Нормативно-правовой акт как вид правового акта. Сущность и форма нормативно-правового акта. Признаки нормативно-правового акта. Нормативные правовые и нормативные акты. Нормативно-правовой акт и нормативной документ. Виды нормативных документов. Виды нормативно-правовых актов. Законы и подзаконные нормативно-правовые акты. Понятие и признаки закона. Роль законов в правовом регулировании общественных отношений. Классификация законов. Локальные акты: нормативно-правовые и корпоративные акты. Смешанные и гибридные нормативно-правовые акты. Квазиправотворческие акты. Ненормативные законы. Рекомендательные акты-документы, квазиправотворческие акты-волеизъявления субъектов правотворчества (акты-действия и оформляющие их акты-документы).
Тема 4. Нормотворческий процесс	4.	<p>Понятие и виды нормотворческих процессов. Нормотворческий и законотворческий процесс. Принципы нормотворческого процесса. Этапы и стадии нормотворческого процесса. Предпроектный этап нормотворчества. Определение потребности и предмета правового регулирования. Идея и концепция проекта нормативно-правового акта. Мониторинг нормативно-правовых актов. Проектный этап нормотворчества. Разработка проекта нормативно-правового акта. Обсуждение проекта нормативно-правового акта. Принятие нормативно-правового акта. Обнародование нормативно-правового акта.</p> <p>Нормотворчество Президента Российской Федерации. Нормотворческая компетенция Президента Российской Федерации. Сфера регулирования общественных отношений указами Президента Российской Федерации. Особенности подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации. Опубликование указов Президента Российской Федерации.</p> <p>Особенности подготовки, рассмотрения и принятия законопроектов. Законодательная процедура и законодательный процесс. Стадия законодательной инициативы. Пакетный принцип внесения законопроектов в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации. Предварительное рассмотрение законопроектов. Обсуждение законопроектов на заседании Государственной Думы. Порядок голосования при принятии палатами Федерального Собрания законодательных решений. Процедура подписания законопроектов Президентом Российской Федерации. Повторное рассмотрение Федеральным Собранием законопроектов, возвращенных Президентом. Обнародование принятых законопроектов Президентом Российской Федерации.</p> <p>Официальные источники опубликования нормативно-правовых актов, принятых палатами Федерального Собрания Российской Федерации.</p> <p>Характеристика законодательного процесса в Республике Коми. Особенности начала нормотворческого процесса в</p>

	<p>Правительстве Российской Федерации. Процедура подготовки к рассмотрению проекта нормативно-правового акта Правительства Российской Федерации. Принятие решения о целесообразности принятия проекта нормативно-правового акта Правительства Российской Федерации. Согласование и визирование проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации. Опубликование постановлений Правительства Российской Федерации.</p> <p>Нормотворческая компетенция Главы Республики Коми. Сфера регулирования общественных отношений указами Главы Республики Коми. Особенности подготовки нормативных правовых актов Главы Республики Коми. Опубликование указов Главы Республики Коми.</p> <p>Особенности начала нормотворческого процесса в Правительстве Республики Коми. Процедура подготовки к рассмотрению проекта нормативно-правового акта Правительства Республики Коми. Принятие решения о целесообразности принятия проекта нормативно-правового акта Правительства Республики Коми. Согласование и визирование проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми. Опубликование постановлений Правительства Республики Коми.</p> <p>Понятие муниципального нормотворчества, виды муниципальных правовых актов и особенности их разработки, обсуждения и принятия. Регистр муниципальных нормативных правовых актов. Участники нормотворческого процесса на муниципальном уровне. Соотношение муниципальных правовых актов «по вертикали» и по «горизонтали». Результат нормотворчества на муниципальном уровне.</p> <p>Особенности ведомственного нормотворческого процесса. Правовой мониторинг. Разработка концепции нормативно-правового акта. Составление планконспекта и планграфика проекта нормативно-правового акта. Разработка первого варианта нормативного правового акта. Доработка проекта нормативно-правового акта. Комплексная оценка проекта и подготовка окончательного текста. Визирование и согласование проекта. Предоставление проекта на подпись. Государственная регистрация ведомственного нормативно-правового акта. Опубликование ведомственного нормативно-правового акта.</p>
<p>Тема 5. Юридическая техника</p>	<p>Понятие юридической техники. Общая характеристика приемов и способов разработки проектов правовых актов. Задачи и назначение юридической техники. Написание текста нормативно-правового акта. Структура и композиция проекта нормативно-правового акта. Общая характеристика структуры нормативных правовых актов: преамбула и способы ее оформления, разделы, главы, параграфы, пункты, подпункты, абзацы текста нормативного акта, их функциональное назначение и правила юридического оформления. Оформление нормативно-правового акта. Техничко-юридические и легальные требования к проекту нормативно-правового акта. Оформление приложений к нормативным правовым актам. Использование основных понятий и терминов в нормативных актах.</p>

	<p>Отличительные особенности правовых актов о внесении изменений. Правила юридической техники оформления изменений в правовые акты. Работа с текстом правового акта при внесении изменений.</p> <p>Основные приемы и способы подготовки текстов проектов законов: внутренняя структура, формулирование основных понятий, подготовка статей проекта закона, подготовка норм о вступлении в силу закона, основные реквизиты законов и т.д.</p> <p>Структура правовых актов органов исполнительной власти и ее отличие от структуры законов. Правила юридической техники подготовки правовых актов органов исполнительной власти.</p>
<p>Тема 6. Систематизация норм и нормативных правовых актов</p>	<p>Понятие и основания систематизации норм и нормативно-правовых актов. Виды систематизации нормативно-правовых актов: общая и частичная, официальная и неофициальная, вертикальная и горизонтальная. Формы систематизации нормативно-правовых актов. Учет нормативно-правовых актов и его роль в нормотворчестве. Электронные системы учета нормативно-правовых актов и их значение. Электронные справочно-правовые системы. Правовой тезаурус. Нормотворческая инкорпорация. Консолидация. Кодификация. Виды кодифицированных нормативно-правовых актов: конституции, основы законодательства, кодексы, положения, уставы, регламенты т др. Система нормативно-правовых актов в РФ. Иерархические приоритеты. Иерархия законов и подзаконных нормативно-правовых актов.</p>
<p>Тема 7. Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов</p>	<p>Понятие и виды экспертизы нормативно-правовых актов. Правовая экспертиза как составная часть нормотворческой деятельности. Цель и задачи правовой экспертизы. Предмет правовой экспертизы. Субъекты проведения правовой экспертизы. Принципы правовой экспертизы: всеобщность, независимость, полнота, многоступенчатость, достаточность времени на проведение правовой экспертизы, профессионализм экспертов, обязательность результатов правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Основные этапы правовой экспертизы. Нормотворческие ошибки и их виды. Нормотворческие ошибки концептуального плана, их разновидности. Ошибки в полномочиях по принятию (изданию) нормативного правового акта. Ошибки смысла и содержания нормативно-правовых предписаний и других составных частей текста. Погрешности стиля и языка нормативно-правовых предписаний. Нормотворческие ошибки в оформлении проекта нормативно-правового акта. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов. Общественная и научная экспертизы законодательных нормативно-правовых актов в РФ. Правовые и организационные основы проведения антикоррупционной экспертизы в Российской Федерации. Цели, предмет и субъекты антикоррупционной экспертизы. Методика проведения экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов на коррупциогенность. Коррупциогенные факторы в проекте нормативно-правового акта. Мониторинг концепций проектов нормативных правовых актов. Мониторинговая экспертиза проектов нормативных правовых актов. Общая</p>

оценка нормативных правовых актов. Мониторинг нормативных правовых актов, осуществляемый в процессе систематизации законодательства. Методика проведения мониторинга нормативного правовых актов.
---

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности: учеб.–метод. пособие / Л.В. Четверикова. - Сыктывкар: КРАГСиУ, 2014.
2. Давыдова, М. Л. Юридическая техника. Общая часть : учебник / М. Л. Давыдова. – Москва : Проспект, 2018. – 226 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494481>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Ведомственное нормотворчество: теория и практика применения / В. А. Баранов, В. В. Гуцин, И. С. Долгих [и др.] ; отв. ред. М. А. Лапина, В. А. Баранов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2014. – 237 с. : рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252011>.
2. Карпов, Н.Н. Законодательный процесс в Российской Федерации / Н.Н. Карпов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436716>.
3. Крашенинников, П.В. Закон и законотворческий процесс / П.В. Крашенинников. – Москва : Статут, 2017. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486589>.
4. Нестеренко, И. А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Нестеренко. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685011>.
5. Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425>.
6. Кашанина, Т. В. Юридические документы: чему не учат студентов: как правильно понять и подготовить : учебник / Т. В. Кашанина. – Москва : Проспект, 2018. – 448 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494367>.
7. Таева, Н. Е. Правотворческий процесс и юридическая техника в работе органов представительной власти : учебное пособие / Н. Е. Таева ; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2021. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621628>.
8. Хазова, О.А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 182 с.

### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

КонсультантПлюс, ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

#### **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Правительства Республики Коми <https://gov.rkomi.ru/>
3. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
5. Наука права [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <https://naukarpa.ru/>. - Текст: электронный
6. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

#### **5.5. Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. - № 237. - 25.12.1993.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.
4. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2009. - № 29. - Ст. 3609.
5. О мониторинге правоприменения в Российской Федерации Указ Президента РФ от 20.05.2011 № 657 // Собр. законодательства РФ. - 2011. - № 21. - Ст. 2930.
6. О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 01.06.2004 № 260 // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 23. - Ст. 2313.
7. О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 10.09.2008 № 657 // Собр. законодательства РФ. - 2008- № 38. - Ст. 4301.
8. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 // Собр. законодательства РФ. - 2010. - № 10. - Ст. 1084.
9. О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов: закон РК от 18.11.2008 № 113-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2008. - № 11. - Ст. 608.
10. Конституция Республики Коми // Ведомости Верховного Совета РК. - 1994. - № 2. - Ст. 21.
11. О Государственном Совете Республики Коми: закон РК от 17.11.2010 № 129-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2010. - № 44. - Ст. 1023.
12. Об органах исполнительной власти Республики Коми и о лицах, замещающих государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми: закон Республики Коми от 26.12.2013 № 140-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2013. - № 41. - Ст. 796.
13. Об утверждении Регламента Главы Республики Коми: Указ Главы РК от 14.07.2015 № 82 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2015. - № 13. - Ст. 171.

14. О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми: Указ Главы РК от 01.02.2016 № 9 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти Республики Коми. – 2016. - № 2. - Ст. 19.

15. Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 18.12.2014 № 527 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2014. - № 35. - Ст. 737.

16. Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, оценке фактического воздействия и экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми, признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Коми: Постановление Правительства РК от 18.03.2016 № 136 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 2016. - № 5. - Ст. 72.

17. О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 02.02.2016 № 39 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК - 2016. - № 3. - Ст. 37.

18. О порядке раскрытия информации о подготовке органами исполнительной власти Республики Коми проектов нормативных правовых актов Республики Коми и результатах их общественного обсуждения: Постановление Правительства РК от 29.12.2014

№ 560 // Перечень правовых актов, принятых органами гос. власти РК, иной официальной информации. - <http://www.law.rkomi.ru>. - 30.12.2014.

#### **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» используются следующие программные средства:

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

#### **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

### **РАЗДЕЛ 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;

- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Материалы для оценки сформированности компетенций (аттестация по блокам модуля):**

№	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенция	Наименование дисциплины (модуля) формирующей данную компетенцию
1.	Связь с управлением экономикой, социальной сферой и другими областями общественной жизни – это особенные черты каких управленческих решений?	государственных	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти</b>
2.	Политические решения больше связаны с вопросами власти, _____, прав и свобод граждан	выборов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти</b>
3.	Методы экономического анализа, статистики, прогнозирования и других научных дисциплин используются, как правило, при принятии каких управленческих решений.	государственных	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти</b>
4.	Какие управленческие решения обычно принимаются на уровне политических партий, общественных организаций или отдельных политиков	политические	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти</b>
5.	Одной из основных базовых характеристик государства как субъекта принятия решений, при которой государство обладает полной независимостью и правом принимать решения без вмешательства других стран, является _____	Суверенитет	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти</b>
6.	Государство имеет органы, которые осуществляют управление страной и реализацию законов. Как называется эта базовая характеристика государства как субъекта принятия решений?	Исполнительная власть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Теория и практика принятия управленческих решений в органах государственной власти</b>

7.	Необходимость учета интересов различных групп населения, использование научного подхода к принятию решений, обеспечение законности и прозрачности процесса принятия решений – это _____ черты государственных и политических решений	общие	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Проектное управление в органах публичной власти</b>
8.	Какие решения обычно связаны с вопросами власти, выборов, прав и свобод граждан	политические	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Проектное управление в органах публичной власти</b>
9.	Наличие особых организационных структур и властных институтов является одной из особенностей, характеризующих государство как _____	Субъект принятия решений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Проектное управление в органах публичной власти</b>
10.	Как называется уровень принятия государственных решений, при котором необходимо совмещение доминирующих ценностей и целей общества и правящего режима с решением конкретных управленческих задач	политический	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Проектное управление в органах публичной власти</b>
11.	Государство может сохранять и развивать культурное наследие своего народа. Как называется эта базовая характеристика государства как субъекта принятия решений	Культурное наследие	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Проектное управление в органах публичной власти</b>
12.	Этап принятия и исполнения государственных решений, в рамках которого после реализации решения производится оценка его эффективности и результативности, а также анализ возможных побочных эффектов	Оценка результатов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	<b>Проектное управление в органах публичной власти</b>
13.	SMART-модель – это модель этапа разработки целей, при которой предлагается _____	Конкретными	УК-1; УК-2; УК-3;	<b>Проектное управление в органах</b>

	формулировать цели таким образом, чтобы они были _____, измеримыми, достижимыми, релевантными и ограниченными по времени		УК-6;	<b>публичной власти</b>
14.	Определенная форма государственной деятельности, направленная на создание, дополнение и отмену норм права.	Нормотворчество	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
15.	Президент Российской Федерации; Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации и Государственная Дума); Правительство Российской Федерации; Органы государственной власти субъектов Российской Федерации; Органы местного самоуправления – это _____ нормотворчества в Российской Федерации	Субъекты	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
16.	Применение к отношениям, которые не урегулированы нормами права, правил, регулирующих сходные отношения это _____	Аналогия закона	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
17.	Перечень императивных неправомерных деяний для государственного служащего, определенных законом, наносящих существенный ущерб служебным правоотношениям и признаваемых несовместимыми с положением государственного служащего.	Запреты	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
18.	Профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) по обеспечению исполнения полномочий:	государственная служба Российской Федерации	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и

	<p>Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов (далее - федеральные государственные органы); субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - государственные органы субъектов Российской Федерации); лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов (далее - лица, замещающие государственные должности Российской Федерации); лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации)</p>			муниципального управления
19.	Система публичной службы	<p>Служба на государственных и муниципальных должностях.</p> <p>Государственная и муниципальная служба.</p> <p>Служба в государственных и муниципальных учреждениях.</p>	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
20.	Совокупность методов, средств и приёмов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов для обеспечения их	Юридическая техника	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления

	совершенства			
21.	Нормотворческая компетенция Президента Российской Федерации	Издание указов и распоряжений	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
22.	Самостоятельный вид нормотворческой деятельности, осуществляемый населением городских, сельских поселений и других территорий и их органами самоуправления.	Муниципальное нормотворчество	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
1 0.	Деятельность, направленная на упорядочение и совершенствование правовых норм.	Систематизация нормативных актов	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
11	Анализ документов и других объектов с целью проверки соответствия нормам действующего законодательства.	Правовая экспертиза	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления
12.	Широта дискреционных полномочий; определение компетенции по формуле «вправе»; выборочное изменение объёма прав; принятие нормативного правового акта за пределами компетенции; заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий; отсутствие или неполнота административных процедур; отказ от конкурсных (аукционных) процедур; нормативные коллизии – это примеры	Коррупциогенных факторов	ПК – 4.	Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления

--	--	--	--	--

**1. Проектное управление – это:**

- а) использование соответствующих компетенций, инструментов и методов для эффективного получения результатов, достижения показателей и цели проекта в условиях неопределенности, временных, ресурсных и иных ограничений;
- б) формализованные методики, средства, механизмы, технологии, используемые в целях системного планирования, оценки, анализа процессов (процедур) и мероприятий проектов;
- в) интегральное управление деятельностью, направленной на достижение заданных целей, включающее управление проектами, программами проектов и портфелями проектов и программ.

**2. Соотношение понятий «программа» и «проект»:**

- а) идентичные понятия;
- б) программа включает в себя несколько проектов;
- в) проект включает в себя несколько программ;
- г) используются на разных стадиях планирования.

**3. Нормативное определение понятия «проект» в России:**

- а) предприятие, которое характеризуется неповторимостью условий (цели, временные, финансовые, людские и иные ограничения);
- б) целенаправленный процесс по созданию уникальных результатов (продуктов, услуг);
- в) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений;
- г) отдельное предприятие с определенными целями, часто включающими требования по времени, стоимости и качеству достигаемых результатов.

**4. Проект, обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента РФ, поручению Председателя Правительства РФ, Правительства РФ, решению Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом - это**

- а) Федеральный проект;
- б) Региональный проект;
- в) Национальный проект;
- г) Ведомственный проект;
- д) Муниципальный проект.

**5. Проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта РФ, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории указанного субъекта РФ – это:**

- а) Федеральный проект;
- б) Региональный проект;
- в) Национальный проект;
- г) Ведомственный проект;

д) Муниципальный проект.

**6. Совокупность взаимосвязанных проектов и/или мероприятий, объединенных для получения общих выгод и управляемых совместно для повышения общей эффективности и результативности – это:**

- а) программа проектов;
- б) портфель проектов и программ;
- в) стратегия социально-экономического развития;
- г) бюджетный прогноз.

**7. Совокупность проектов и/или программ, объединенных для достижения стратегических целей и оптимального управления ресурсами – это:**

- а) программа проектов;
- б) портфель проектов и программ;
- в) стратегия социально-экономического развития;
- г) бюджетный прогноз.

**8. Мониторинг – это:**

- а) сбор и систематизация информации;
- б) анализ информации;
- в) непрерывный сбор, систематизация и анализ информации;
- г) управленческие усилия по минимизации внешних рисков;
- д) корректировка управленческих усилий при несоответствии фактического результата прогнозируемому результату.

**9. Цель портфеля проектов и программ:**

- а) нацеленность на конкретный, измеримый результат;
- б) получение выгод, соответствие стратегическим целям;
- в) достижение стратегических целей (отбор «правильных» инициатив для получения максимальных выгод).

**10. Оценка в период реализации проекта называется:**

- а) предварительная;
- б) ретроспективная;
- в) мета-оценка;
- г) процессная.

**11. Оценка проектов после их завершения называется:**

- а) ретроспективная;
- б) предварительная;
- в) процессная;
- г)

мета-оценка.

**12. Принятый к исполнению план проекта, содержащий сведения об основных временных и стоимостных параметрах проекта, называется:**

- а) архив проекта;

- б) базовый план;
- в) бюджет проекта.

**13. Документ, содержащий общую сумму финансовых средств, распределенных по статьям и временным периодам, называется:**

- а) архив проекта;
- б) базовый план;
- в) бюджет проекта.

**14. Структурированный комплект документации проекта, представленный в бумажном и/или электронном виде, называется**

- а) архив проекта;
- б) базовый планом;
- в) бюджет проекта.

**15. Совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта, называется:**

- а) исполнитель проекта;
- б) заказчик проекта;
- в) команда проекта.

**16. Существенное событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта, представляет собой:**

- а) вероятное для проекта событие, наступление которого может как отрицательно, так и положительно отразиться на результатах проекта;
- б) действие, выполняемое для достижения цели проекта;
- в) контрольное событие проекта.

**17. Измеримый результат, который должен быть получен в ходе реализации проекта, это**

- а) план проекта;
- б) продукт проекта;
- в) бюджет проекта.

**18. Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений, это**

- а) план проекта;
- б) бюджет проекта;
- в) проект.

**19. Действие, выполняемое для достижения цели проекта, это:**

- а) работа проекта;
- б) план проекта;
- в) проектный процесс.

**20. Совокупность взаимосвязанных действий, направленных на достижение определенных результатов, это:**

- а) план проекта;
- б) проектный процесс;
- в) бюджет проекта.

**21. Плановые даты исполнения работ и контрольных событий проекта, это**

- а) план проекта;
- б) бюджет проекта;
- в) расписание проекта.

**22. Вероятное для проекта событие, наступление которого может как отрицательно, так и положительно отразиться на результатах проекта, называется:**

- а) работа проекта;
- б) риск;
- в) продукт проекта.

**23. Планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта, называется**

- а) план проекта;
- б) бюджет проекта;
- в) управление проекта.

**24. Модификация утвержденного ранее содержания, сроков, ресурсов в проекте, а также установленных процедур, называется**

- а) изменение в проекте;

- б) риск;
- в) допущение.

**25. Фактор, который считается верным для проекта без привлечения доказательств, называется**

- а) риск;
- б) ограничение;
- в) допущение.

**26. Действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия плану проекта, называется**

- а) процесс;
- б) корректирующее действие;
- в) расписание проекта.

**27. Сдерживающий фактор, влияющий на ход исполнения проекта, называется**

- в) риск;
- б) ограничение;
- в) допущение.

**28. Действие, предпринятое для снижения вероятности или последствий отрицательных рисков проекта, называется**

- а) процесс;
- б) корректирующее действие;
- в) предупреждающее действие.

**29. Физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта, является**

- а) руководитель проекта;
- б заказчик проекта;
- в) куратор.

**30. Лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта, является**

- а) руководитель проекта;
- б) заказчик проекта;
- в) куратор.

**31. Лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта, является**

- а) руководитель проекта;
- б) заказчик проекта;
- в) куратор.

### **Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины**

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Зачёт</b>	<b>Сумма баллов по дисциплине</b>	<b>Оценка ECTS</b>	<b>Градация</b>
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	60 – 64	E	Посредственно
		Ниже 60	F	Неудовлетворительно

*Критерии оценок ECTS*

5	A	«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено
---	---	---

		полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	В	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	С	« <b>Хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	Д	« <b>Удовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	Е	« <b>Посредственно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	Ф	« <b>Неудовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению

	качества выполнения учебных заданий
--	-------------------------------------

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся  
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
71-99 % посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели
---------------------	------------

	(оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71-85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51-70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

*Критерии и показатели оценки результатов зачета  
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно решено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка решить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного	14–0

материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	
--	--