

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский
Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

А. Ю. Маслова

«» 2017 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Повышение эффективности осуществления
органами исполнительной власти Республики Мордовия
возложенных на них функций государственного контроля (надзора)»
(36 часов)

Саранск
2017

І. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
«Повышение эффективности осуществления
органами исполнительной власти Республики Мордовия
возложенных на них функций государственного контроля (надзора)»

1. ЦЕЛЬ ОБУЧЕНИЯ

Обновление знаний и приобретение практических навыков при реализации функций государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Республики Мордовия.

Категория обучающихся: государственные гражданские служащие органов исполнительной власти Республики Мордовия, реализующие функции государственного контроля (надзора).

Срок обучения: 36 академических часов.

Форма обучения: очная (с отрывом от муниципальной службы).

№	Наименование учебных модулей (тем)	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
1	2	3	4	5	6
1	Государственный контроль (надзор) как функция государственного управления	2	2	–	дискуссия
2	Нормативно-правовые основы осуществления государственного контроля (надзора) в РФ и РМ	2	2	–	дискуссия
3	Законодательная регламентация исполнения контрольно-надзорных функций в рамках Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	2	2	–	дискуссия
4	Опыт правоприменительной деятельности в сфере реализации контрольно-надзорных функций органов исполнительной власти Республики Мордовия	2	–	2	дискуссия
5	Подготовка, проведение и оценка результатов контрольно-надзорных проверок, осуществляемых органами исполнительной власти	4	–	4	дискуссия
6	Проблемы и перспективы гармонизации законодательства в сфере государственного контроля и надзора с законодательством об административных правонарушениях	2	–	2	дискуссия
7	Особенности составления процессуальных документов при проведении контрольно-надзорных мероприятий	4	–	4	дискуссия
8	Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)	2	–	2	дискуссия
9	Профилактика коррупционных правонарушений должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор)	2	–	2	дискуссия

1	2	3	4	5	6
10	Анализ судебной практики по вопросам осуществления государственного контроля (надзора)	2	–	2	дискуссия
11	Основные направления и этапы совершенствования системы государственного контроля (надзора) в РФ и РМ	4	–	4	дискуссия
12	Основные принципы этики и служебного поведения государственного гражданского служащего	4	–	4	дискуссия
13	Культура делового общения и письма	4	–	4	дискуссия
	ИТОГО	36	6	30	
	Итоговая аттестация	зачет в форме тестирования			
	ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ	36			

2. ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ПРОГРАММЫ СЛУШАТЕЛЬ БУДЕТ ЗНАТЬ:

- нормативно-правовые основы осуществления государственного контроля (надзора) в Российской Федерации и Республике Мордовия;
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- опыт правоприменительной деятельности в сфере реализации контрольно-надзорных функций органов исполнительной власти Республики Мордовия;
- основные проблемы и перспективы гармонизации законодательства в сфере государственного контроля и надзора с законодательством об административных правонарушениях;
- особенности составления процессуальных документов при проведении контрольно-надзорных мероприятий;
- права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора);
- профилактику коррупционных правонарушений должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор);
- судебную практику рассмотрения дел по вопросам осуществления государственного контроля (надзора);
- основные направления и этапы совершенствования системы государственного контроля (надзора) в РФ и РМ;
- основные законы, принципы и правила эффективного общения;
- правила ведения деловой беседы;
- принципы служебного поведения и деловой стиль гражданского служащего в соответствии с речевой ситуацией;
- правила ведения дискуссии в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора;
- типы документов;
- внутреннюю и внешнюю деловую переписку;

- особенности составления делового письма;
- стандарты оформления делового письма;
- стили оформления деловой корреспонденции;
- типичные ошибки, допускаемые служащими, в языке и стиле деловой корреспонденции;

уметь:

- использовать нормативно-правовую базу осуществления государственного контроля (надзора) в Российской Федерации и Республике Мордовия;
- пользоваться Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в профессиональной деятельности;
- решать основные проблемы гармонизации законодательства в сфере государственного контроля и надзора с законодательством об административных правонарушениях;
- составлять процессуальные документы при проведении контрольно-надзорных мероприятий;
- не допускать коррупционные правонарушения должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор);
- использовать практику рассмотрения дел по вопросам осуществления государственного контроля (надзора);
- пользоваться основными законами, принципами и правилами эффективного общения;
- вести деловую беседу;
- использовать приемы речевого манипулирования общественным сознанием;
- пользоваться принципами служебного поведения и делового стиля в соответствии с речевой ситуацией;
- вести дискуссию в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора;
- пользоваться различными типами документов в профессиональной деятельности;
- вести внутреннюю и внешнюю деловую переписку;
- составлять деловое письмо;
- пользоваться стандартами оформления делового письма;
- пользоваться стилями оформления деловой корреспонденции;
- не допускать ошибки, в языке и стиле деловой корреспонденции.

3. ПРЕИМУЩЕСТВА ОБУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ДАННОЙ ПРОГРАММЕ

Органы исполнительной власти Республики Мордовия приобретают для себя квалифицированного специалиста в области государственного контроля (надзора), что позволит в перспективе снизить коррупционные риски в

рамках повседневной профессиональной деятельности, повысить социальную ответственность, эффективность и результативность деятельности органов исполнительной власти Республики Мордовия и, несомненно, улучшить технологию и открытость управления.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Программа предполагает очное обучение на факультете дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» с участием высокопрофессиональных преподавателей и практических работников – представителей органов власти.

Обучение предполагает лекционные и практические занятия, деловые игры, дискуссии, обмен опытом, тренинги. Обучение проводится в группах не более 30 человек.

Слушатель обеспечивается комплектом дополнительных учебно-методических материалов по теме программы (методические материалы, нормативно-правовые акты, справочные материалы).

5. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ

По итогам обучения проводится итоговый контроль знаний слушателей – зачет по всей программе обучения (в форме тестирования) с применения тестового комплекса.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Тестовые задания (3 вариант), отражающие содержание каждой темы дополнительной образовательной программы.

Тест содержит 15 тестовых заданий. Тест состоит из тестовых заданий следующих типов: «множественный выбор», «множественный ответ» и «с недописанным фрагментом». На выполнение теста даётся 30 минут. Рекомендуется распределить время на выполнение тестовых заданий следующим образом. Если слушатель затрудняется ответить сразу на вопрос, необходимо перейти к следующему.