

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Южно-Уральский учебный комбинат»**

Утверждаю
«01» июля 2016 г.

Генеральный директор
ЧУ ДПО «Южно-Уральский
учебный комбинат»

А.П.Чекалин



**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

Нормативный срок освоения программы – 252 часа

Категория слушателей – лица, имеющие документ о наличии высшего или среднего профессионального образования.

Режим занятий – четыре часа в день при шестидневной учебной неделе.

Составитель – Яковлев Дмитрий Александрович, к. филос. наук, доцент.

Магнитогорск, 2016

1. Общая характеристика дополнительной профессиональной образовательной программы

Дополнительная профессиональная образовательная программа представляет собой комплект учебно-методических документов, определяющих содержание и методы реализации процесса обучения, разработанный и утвержденный ЧУ ДПО «Южно-Уральский учебный комбинат» с учетом:

- требований рынка труда;
- федеральных государственных образовательных стандартов;
- профессиональных стандартов;
- квалификационных требований.

ДПП направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, позволяющих трудоустроиваться и проходить службу в федеральных, региональных, муниципальных органах власти; развитие профессиональных компетенций, позволяющих обеспечивать исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления на должностях государственной службы, на должностях муниципальной службы.

ДПП регламентирует цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание рабочих программ, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки.

Программа профессиональной переподготовки разработана на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.1. Цель программы:

формирование современного, конкурентоспособного специалиста, обладающего необходимыми фундаментальными теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере государственного и муниципального управления.

Прошедший переподготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

Программа преемственна к ОПОПВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных

государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу, являются

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая.

Выпускник, освоивший программу готов решать следующие профессиональные задачи:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

– участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

– документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

– сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

– подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства.

1.3. Трудоемкость программы

Программа профессиональной переподготовки – *252 часа*

1.4. Требования к результатам освоения ДПП

– умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-2);

– умение выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);

– способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков (ПК-4);

– способность применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-5);

– способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности (ПК-6);

– умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-7);

– способность применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы (ПК-8);

– способность свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9);

– умение правильно применять нормы права (ПК-10);

- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-12);
- способность использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач (ПК-13);
- наличие навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);
- умение разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники (ПК-15);
- умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-16);
- умение обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);
- умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (ПК-18);
- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-19);
- способность анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой (ПК-20);
- знание и умение адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ПК-21);

– оперирование информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения (ПК-22);

– способность адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-23);

– умение применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций (ПК-24);

– умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-25);

– способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК- 26);

– владение технологиями защиты информации (ПК-27).

1.5. Описание организационно-педагогических условий реализации ДПП

Реализация ДПП предусматривает всестороннее использование в учебном процессе аудиторных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В процессе освоения программы обучающийся определенную часть времени самостоятельно осваивает учебно-методические материалы, проходит тестирование, выполняет практические задания под руководством преподавателя и взаимодействует с другими слушателями учебной группы.

1.6. Учебный план

№	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практика	Самостоятельная работа	
1.	Проблемы теории государства и права	28	14	8	6	экзамен
2.	Система государственного и муниципального управления в РФ	26	14	8	4	экзамен
3.	Организационно-правовые основы государственной службы в РФ	26	14	6	6	экзамен
4.	Теория управления	22	12	6	4	экзамен
5.	Управление социальной сферой	20	12	4	4	зачет
6.	Государственное регулирование экономики	22	12	6	6	экзамен
7.	Государственные и муниципальные финансы	20	12	4	4	экзамен
8.	Основы управления персоналом	18	12	2	4	зачет
9.	Управление государственным и муниципальным имуществом	20	14	4	2	экзамен
10.	Государственное регулирование научной и инновационной деятельности	12	8	2	2	зачет
11.	Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления	12	8	2	2	зачет
12.	Межэтнические, межконфессиональные отношения и профилактика экстремизма	12	8	2	2	зачет
13.	Психология толпы и массовых беспорядков	14	10	2	2	зачет
ИТОГО		252				экзамен
Итоговая аттестация						экзамен