

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

СОГЛАСОВАНО

Министр образования и науки
Самарской области




В.А. Акопьян

« 9 » января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»




В.Г. Чумак

« 9 » января 2019 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Дополнительная профессиональная программа -
программа профессиональной переподготовки

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

профиль «Государственное и муниципальное управление»

Самара 2019 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы

На основе компетентного подхода сформировать у обучающихся целостное представление о принципах, задачах, формах и методах системы государственного и муниципального управления, функционирования органов государственной и муниципальной власти в современных условиях.

Программа разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», требованиями Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Самарской области.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций

1.2.1 Область профессиональной деятельности слушателя 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.

1.2.2 Объекты профессиональной деятельности:

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.

1.2.3 Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная.
- проектная.

1.2.4. Профессиональные задачи, которые должен решать слушатель, прошедший обучение по программе:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- 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 (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;

2. Информационно-методическая деятельность:

- 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;

3. Коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

4. Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы

К зачислению принимаются лица

- Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Планируемые результаты освоения программы

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
<p>1. Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ПК 1.1. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применения нормативно-правовых документов для принятия управленческих решений; – анализа ситуаций в целях принятия управленческого решения в системе ГМУ; – использования методов принятия управленческих решений в системе ГМУ; – реализации управленческих решений; – применения норм современного русского языка; – реализации письменных деловых коммуникаций; – анализа социально-экономического развития Самарской области, муниципальных образований; – оперирования информацией о ключевых вопросах государственного управления, социально-экономического развития государства; – анализа управления 	<ul style="list-style-type: none"> – анализа нормативно-правовых актов; – разработки управленческих решений; – применения технологий регулирующего воздействия при реализации управленческих решений; – применения основ делопроизводства; – редактирования документных текстов в области государственного и муниципального управления; – организации деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти; – анализа экономических систем и интерпретации результатов анализа; – анализа регионального и муниципального бюджетов. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущности и содержания основных понятий и категорий в сфере ГМУ и государственной гражданской службы, муниципальной службы; – структуры и функций органов государственной власти; – сущности и современного состояния местного самоуправления в России; – основ права; – основ экономики; – понятия экономической системы и государственного регулирования; – структуры государственных доходов и расходов; – основ бюджетной системы РФ; – основ управленческой психологии; – сущности и содержания, современных технологий и методов принятия управленческих решений в системе ГМУ;

		конкурентоспособностью региона.		<ul style="list-style-type: none"> - основ современного русского языка, государственной языковой политики; - особенностей работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ.
2. Информационно-методическая деятельность	<p>ПК 2.1. Умение разрабатывать методические и справочные материалы;</p> <p>ПК 2.2. Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений;</p> <p>ПК 2.3. Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разработки и оформления служебной документации; - работы с текстовыми процессорами и электронными таблицами, графическими редакторами, информационно-справочными средствами, средствами разработки электронных презентаций; - использования антивирусных программ, архиваторов, защиты информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - составления, учета, хранения, защиты и передачи служебной документации; - самостоятельного формулирования информационных потребностей (выполнения предварительного анализа, формулировки требований по созданию (развитию) информационных систем в своей профессиональной деятельности); - применения принципов защиты информации на практике. 	<ul style="list-style-type: none"> - основных принципов организации делопроизводства и документооборота; - современных информационных технологий в организации; - основных возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями, инструментальных средств разработки информационных систем; - видов угроз безопасности; - методов и средства защиты информации; - методов обеспечения информационной безопасности в сети Интернет; - основных информационных источников для составления

				прогнозов, обеспечения управления.
<p>3. Коммуникативная деятельность</p>	<p>ПК 3.1. Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;</p> <p>ПК 3.2. Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p> <p>ПК 3.3. Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – получения информации из различных источников, включая Интернет и зарубежную литературу; – организации и осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникации; – коммуникаций в процессе публичных выступлений; – оптимизации речевого общения в рамках государственного и муниципального управления; – диагностики проблем взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации с организациями; – предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при групповом взаимодействии; – разрешения конфликтных ситуаций. 	<ul style="list-style-type: none"> – формулировки цели, оценки альтернатив, выработки решений на основе полученной информации; – анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; – убедительного обоснования своей профессиональной позиции, выбора подходящих для аудитории стиля и содержания; – диагностики конфликтных ситуаций при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовых коммуникаций; – предупреждения конфликтных ситуаций при групповом взаимодействии; – разработки мер по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций при взаимодействии органов государственной власти с институтами гражданского 	<ul style="list-style-type: none"> – основных информационных источников для составления прогнозов, обеспечения государственного и муниципального управления; – основных направлений целенаправленной деятельности ОМСУ по выработке и реализации решений; – специфики межличностной, групповой и организационной коммуникации, закономерности межличностных и групповых коммуникаций; – способов, приемов коммуникаций в процессе публичных выступлений; – основных причин и форм проявления конфликтных ситуаций при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовых коммуникаций; – динамики и структуры конфликта, основных

			общества, средствами массовой коммуникации.	способов предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
4. Проектная деятельность	<p>ПК 4.1. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p> <p>ПК 4.2. Способность участвовать в проектировании организационных систем;</p> <p>ПК 4.3. Умение проводить расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – планирования проектной деятельности; – формирования бюджета проекта. 	<ul style="list-style-type: none"> – формирования проектных идей и решений; – планирования деятельности; – бюджетных расчетов проектной деятельности; – управления проектами; – осуществления мониторинга и оценки реализации проектов. 	<p>организации проектной деятельности (виды проектов, закономерности и условия их реализации, источники финансирования).</p>

1.5. Календарный учебный график программы

Срок освоения программы, часов	502 часа
Объем аудиторной нагрузки, часов	254 часа
Общий объем нагрузки, часов/нед. (19 недель)	13 часов
Объем аудиторной нагрузки, часов/нед. (19 недель)	24 часа
Продолжительность реализации программы	1 год
Форма обучения по программе: очно-заочная с применением дистанционных технологий	

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Общая трудоемкость, час			Трудоемкость по видам учебных занятий, учебных работ			
		Всего	Аудит, занятия	Внеауд. работа	Виды аудит, занятий	Кол-во часов	Виды внеауд. работы	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы в РФ	101	65	36	Лекции	30	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	36
					Практ. занятия	35		
2.	Модуль 2. Экономические основы государственного и муниципального управления	63	45	18	Лекции	18	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	18
					Практ. занятия	27		
3.	Модуль 3. Служебное поведение государственного (муниципального) служащего	81	57	24	Лекции	20	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	24
					Практ. занятия	37		
4.	Модуль 4. Технологии государственного (муниципального) управления	79	53	26	Лекции	20	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	26
					Практ. занятия	33		
5.	Модуль 5. Основы разработки исследовательских и социальных проектов	45	29	16	Лекции	12	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	16
					Практ. занятия	17		
6.	Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления	80	0	80	-	0	Прохождение стажировки	80
Итоговая аттестация (защита выпускной работы)		53	5	48	Практ. занятия	5	Подготовка выпускной работы	48
Итого по программе		502	254	248	-	-	-	248