



**Институт экономики и права (филиал)
ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений»
в г. Севастополе**

УТВЕРЖДЕНО

Решение Ученого совета

протокол № 52 от 03 февраля 2023 г.

Директор ИЭиП (филиал) ОУП ВО

«АТиСО» в г. Севастополе



С.Н. Шестов
С.Н. Шестов

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»,
520 акад. часов**

(аннотация)

Составитель:

д-р наук по гос. управлению,

проф. кафедры экономики и менеджмента

Севостьянова И.Е.

Севастополь, 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Описание программы

Учебная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» объемом 520 часов предназначена для обучения специалистов и руководящих работников, имеющих профильное или непрофильное среднее профессиональное или высшее образование, с целью получения ими дополнительных знаний в области права, необходимых для приобретения новой квалификации при выполнении нового вида профессиональной деятельности.

Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» разработана с учетом требований рынка труда и направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности слушателей на развитие профессиональной компетентности обучающихся посредством освоения им знаний, навыков и умений в области основ государственного муниципального права, необходимых для грамотного решения практических задач.

Образовательная программа включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

В основу обучения положен принцип сочетания теории и практики. Программа направлена на формирование профессиональных компетенций, ориентация на практику реализуется через использование активных и инновационных методов обучения.

По окончании обучения слушатели получают диплом установленного образца. Диплом удостоверяет право на ведение профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления и позволяет пройти аттестацию по полученной квалификации.

1.2. Цель и задачи реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачи:

формирование у слушателей личностных качеств, обеспечивающих их готовность к постоянному профессиональному росту, социальную и профессиональную мобильности;

развитие практических навыков современного государственного менеджера;

формирование профессиональных компетенций по направлению подготовки.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате обучения слушатель приобретает следующие трудовые функции:

– обеспечение связей с общественностью соответствующих органов и организаций

– контроля качества управленческих решений

– разработка проектов в области государственного и муниципального управления

– организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации

– организации деятельности субъектов Российской Федерации

– организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений

В результате освоения программу слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

– содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления;

– основные этапы эволюции управленческой мысли; параметры качества управленческих решений и осуществление административных процессов, отклонения и корректирующие меры;

– основы теории мотивации при решении управленческих задач;

– социальные, политические, экономические закономерности и тенденции; ключевые вопросы и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения; административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; медиативные технологии.

уметь:

– обладать стремлением к улучшению содержания, смысла, основных целей и социальной значимости профессии;

– свободно ориентироваться в правовой системе России;

– правильно применять нормы права; определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;

– определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции; оперировать информацией о ключевых вопросах и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;

– моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; владеть медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур.

владеть:

- математическими, статистическими количественными методами решения типовых организационно – управленческих задач;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач.

1.3.Профессиональные компетенции, получаемые для приобретения новой квалификации

Программа профессиональной переподготовки направлена на формирование компетенций у слушателей, позволяющих выполнять новые задачи и более эффективно применять в работе современные методы и технологии.

Процесс обучения направлен на формирование и развитие у слушателей следующих компетенций:

организационно-управленческая деятельность:

– умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

– умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

– способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

– умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

– владением навыками количественного и качественного 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 предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

– умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

– способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

– способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

– владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

– способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации

государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

– способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

– способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

– умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

– способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

– владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

– способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

– способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

– способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

– умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

– умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

– владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и

муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

– владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

– умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

– владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

– способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Перечень некоторых профессиональных стандартов (ПС), соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу «Государственное и муниципальное управление»

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
1.	03.015	Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 сентября 2021 г. N 642н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2021 г., регистрационный N 65538)
2.	07.002	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 июня 2020 г. N 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный N 58957)

1.4. Объем (трудоемкость) программы

Общая трудоемкость программы: 520 часов.

Форма обучения: очно-заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

Режим обучения – 36 часов в неделю.

1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Требования к образованию и обучению:

- законченное высшее образование
- законченное среднее профессиональное образование
- параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям или специальностям высшего или среднего

профессионального образования.

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/;

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/70440506/>;

3. Разъяснения Минобрнауки России об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в профессионального образования № 06-731 от 08.10.2013 г.;

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

5. Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

6. Федеральный государственный образовательный профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 года № 1567;

7. Единый квалификационный справочник должностей, руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. №1н; -

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам утвержденного Приказом № 499 от 01 июля 2013 г. содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется учебным планом профессиональной переподготовки; рабочими программами учебных курсов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки слушателей; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

