


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
к.с.н., доцент  И. Г. Малинский
« 30 » января 2020 г.



Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Авторы и составители программы:

Ташпеков Г.А., доцент, к.и.н., зам.директора по учебной и научной работе, доцент
кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ

Саратов – 2020

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 26.11.2014 № 1518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)»
- положение ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» П 1.61.04 – 2016 «Положение о разработке дополнительной профессиональной программы».

Программа разработана на основе: Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015, №69/н), «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» (Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2017 г. N 18-1/10/В-3260).

1.2. Вид профессиональной деятельности и (или) квалификация:

- Государственное и муниципальное управление, государственная и муниципальная служба.

1.3. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для подготовки

- Государственных и муниципальных служащих, а также специалистов, для профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

1.4. Требования к слушателям (категории слушателей): категории лиц (должностей), на подготовку которых рассчитана программа:

- лица с высшим образованием.

1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

1.5.1. Цель и планируемые результаты обучения:

- формирование профессиональных компетенций слушателей в сфере государственного и муниципального управления.

1.5.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

- Деятельность в сфере государственного и муниципального управления. Владением навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

Уровень квалификации: 6 уровень.

1.5.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими следующим видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организационно-управленческая
ПК 1.	способность разрабатывать и эффективно исполнять организационно-управленческие решения, учитывающие правовую и нормативную базу, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры, оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений и быть готовым нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК 2.	владение навыками использования технологий управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
ПК 3.	способность осуществлять организационное, нормативно-правовое обеспечение органов государственной власти Российской Федерации, органов деятельности государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических,

коммерческих и некоммерческих организаций;

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)

Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и(или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию;
ОПК-3	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
ОПК-4	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
ОПК ОС-7	Владением навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности
ОПК ОС-7.1	Способность применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

1.6. Форма обучения – очная с применением дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: 36 часов в неделю, включая все виды учебной работы слушателя, в соответствии с графиком обучения. Возможны аудиторные занятия, которые будут проводиться в течение 1 недели в начале обучения и 1 недели в конце обучения.

1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - диплом о профессиональной переподготовке.

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 1

№ Пп	Наименование модулей/дисциплин	Всего, час.	В том числе:			Форма промежуточной/итоговой аттестации
			Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные работы, выездные занятия)	Самостоятельная работа	
1	Модуль 1. Система государственного управления	54	12	-	42	Зачет
2	Модуль 2. Региональное управление	50	10	-	40	Зачет
3	Модуль 3. Местное самоуправление	50	10	-	40	Зачет
4	Модуль 4. Государственная и муниципальная служба	50	10	-	40	Зачет
5	Модуль 5. Основы управления городом	50	10	-	40	Зачет
6	Модуль 6. Экономика города	50	10	-	40	Зачет
7	Модуль 7. Формы общественного самоуправления	50	10	-	40	Зачет
8	Модуль 8. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	50	10	-	40	Зачет
9	Модуль 9. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления	50	10	-	40	Зачет
10	Модуль 10. Документационное обеспечение управления	50	10	-	40	Зачет
11	Итоговая аттестация					экзамен
Итого		504	102		402	

2.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Таблица 2

Период обучения	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя	17 неделя	
Наименование модулей, дисциплин																		
Регистрация в системе, заполнение анкеты, ознакомление с графиком обучения																		
Модуль 1. Система государственного управления					3													
Модуль 2. Региональное управление операций								3										
Модуль 3. Местное самоуправление									3									
Модуль 4. Государственная и муниципальная служба										3								
Модуль 5. Основы управления городом														3				
Модуль 6. Экономика города															3			
Модуль 7. Формы общественного самоуправления																3		
Модуль 8. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления																	3	
Модуль 9. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления																		3
Модуль 10. Документационное обеспечение управления																		3
Итоговая аттестация																		Э