

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
« 10 » сентября 2022 г.



Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»

С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ
«Специалист в сфере государственного и муниципального управления -
менеджер»

Авторы и составители программы:

1. Булгакова Г.В., к.э.н., заместитель руководителя центра профессионального развития и бизнес-стратегий ИДПО СГУ;
2. Васильева М.В., руководитель центра профессионального развития и бизнес-стратегий ИДПО СГУ.

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 ноября 2014 г. N 1518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры)" с изменениями и дополнениями от: 13 июля 2017 г.

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

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Программа разработана на основе профессионального стандарта: профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержден приказом Минтруда России от 15 июня 2020 года N 333н

1.2. Вид профессиональной деятельности и (или) квалификация: профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленная на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; а также профессиональная деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленная на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

1.3. Область применения программы: настоящая программа предназначена для подготовки сотрудников государственных и муниципальных учреждений, а также научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

1.4. Требования к слушателям (категории слушателей): Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (студенты старших курсов).

1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

1.5.1. Цель и планируемые результаты обучения.

Слушатель, освоивший программу, должен:

Владеть:

- методами разработки и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов

местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- методами разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- способами организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- методами организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

- способами сбора и классификационно-методической обработки информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- способами информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- методами разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

- методами проектирования организационных систем;

- методиками проведения расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

- методиками оценки результатов проектной деятельности

- методиками подготовки (разработки) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

- способами осуществления и внутреннего контроля 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, коммерческих и некоммерческих организаций;

Уметь:

- планировать деятельность организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры 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, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществлять организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- осуществлять организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- осуществлять документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участвовать в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- осуществлять информационно-методическую поддержку, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- организовывать взаимодействие между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участвовать в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- обеспечивать развитие связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы на основе современных коммуникативных технологий;
- осуществлять подготовку и проведение коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
- участвовать в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- осуществлять управление персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участвовать в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- принимать участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Знать:

- нормативные акты по обеспечению исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- способы защиты служебной и конфиденциальной информации, обеспечения открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- основные принципы ведения делопроизводства и документооборота 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, некоммерческих и коммерческих организациях;
- регламенты осуществления действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

- организационно-управленческой;
- проектной;
- информационно-методической;
- коммуникативной;
- вспомогательно-технологической (исполнительской);
- организационно-регулирующей;

- исполнительно-распорядительной.

Уровень квалификации: 6 уровень.

1.5.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организационно-управленческая
ПК-1; ПК-2;	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);
ВД 2	Информационно-методическая
ПК-5;	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);
ВД-3	Коммуникативная
ПК-9; ПК-10; ПК-11	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);
ВД 4	Проектная
ПК-12; ПК-13; ПК14	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);

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).

1.6. Форма обучения – очная, с применением электронного обучения и/или ДОТ.

Режим занятий: согласно графику. Срок освоения программы – 256 часов.

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

1.УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 1

№ п/п	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе		Самостоятельная работа	Форма промежуточн ой/итоговой аттестации
			Лек- ции, час.	Практические занятия (семинары, лабораторные работы, выездные занятия)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Государственное и муниципальное управление: правовые и организационные основы	26	4	8	14	экзамен
2	Государственная и муниципальная служба и противодействие коррупции	28	6	8	14	экзамен
3	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	26	4	8	14	экзамен
4	Коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении	26	4	8	14	экзамен
5	Финансово-экономическая политика	26	4	8	14	экзамен
6	Управление государственными и муниципальными закупками	28	4	8	16	экзамен
7	Управление развитием организации: организационные изменения, проекты, инвестиции	26	4	8	14	экзамен
8	Управление социальной сферой	28	4	10	14	экзамен
9	Развитие управленческих компетенций служащих	28	4	10	14	зачет
10	Стажировка	10	0	10	0	зачет
	Итоговая аттестация:	4	0	4	0	защита ИАР
	Итого:	256	38	90	128	

2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Таблица 2

Наименование модулей, разделов, тем	Период обучения						
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя
Государственное и муниципальное управление: правовые и организационные основы	Э						
Государственная и муниципальная служба и противодействие коррупции	Э						
Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении		Э					
Коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении		Э					
Финансово-экономическая политика			Э				
Управление государственными и муниципальными закупками			Э				
Управление развитием организации: организационные изменения, проекты, инвестиции				Э			
Управление социальной сферой					Э		
Развитие управленческих компетенций служащих					З		
Стажировка						З	
Итоговая аттестация							ИАР

