

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»

Центр дополнительного образования

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

«Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения: очная

Чебоксары
2017

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации в сфере государственного и муниципального управления.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба», квалификация (степень) – бакалавр.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления:

– 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 (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.

б) Объектами профессиональной деятельности 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.

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская).

г) Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечивает достижение шестого уровня квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (регистрационный номер 447).

1.3. Планируемые результаты обучения

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в области организационно-управленческой деятельности:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков;
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности;
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России;
- умением правильно применять нормы права;
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;

в области информационно-методической деятельности:

- наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
- умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;
- умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
- умением 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;
- способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;
- знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
- умением 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;

- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
в области коммуникативной деятельности:
 - умением находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию;
 - способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
 - умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;
 - способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении "обратной связи" в профессиональной деятельности;
в области проектной деятельности:
 - умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;
 - способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;
 - способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ;
в области вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности:
 - умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота 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;
 - способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности;
 - владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;
 - способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач;
 - умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.
- б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в сфере государственного и муниципального управления:
- знать:**
- основные положения Конституции Российской Федерации и источники российского права;
 - нормативно-правовое регулирование государственного и муниципального управления;
 - основные положения государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - государственные программы (проекты), направленные на развитие образования и отдельных отраслей науки и экономики (связанных с предметной деятельностью обучающихся);
 - требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
 - теоретические основы и закономерности развития управления, функции и методы;

- типы организационных структур управления;
- методологию и принципы государственного и муниципального управления;
- принципы принятия и реализации управленческих решений;
- приоритеты социального развития Российской Федерации;
- методы повышения эффективности деятельности руководителя;
- основные математические методы и модели принятия решений;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации;
- этику делового общения и правила ведения переговоров;
- особенности ценообразования на рынке;
- экономические основы ценообразования;
- документационное обеспечение государственного и муниципального управления и в государственных и муниципальных организациях и учреждениях;
- делопроизводство и документооборот в государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях;

уметь:

- проектировать свою профессиональную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и ориентацией на современные социальные реалии и перспективы развития системы образования.
- использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области управления развитием организации, и как следствие, поведением людей в профессиональной сфере;
- определять задачи государственных и муниципальных служащих в области принятия и исполнения решений;
- оценивать порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг;
- использовать математические, статистические и количественные методы при принятии типовых управленческих решений;
- проанализировать структуру и динамику доходов и расходов федерального бюджета;
- применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных закупок;
- организовывать свой труд;
- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции.

владеть:

- навыками управленческой деятельности для формирования эффективной системы управления организацией;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- навыками обработки и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий;
- навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации;
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач
- навыками работы с литературой и нормативными актами в области различных отраслей права; юридической терминологией и понятиями основных правовых институтов Российского права;
- навыками исследования конкретной организации;
- навыками обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- навыками обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд;
- навыками составления закупочной документации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации.

Учебный план прилагается.

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) прилагаются.

2.3. Календарный учебный график

Последовательность реализации ДПП ПП, включая теоретическое обучение, производственную практику, промежуточные и итоговую аттестации, представлена в календарном учебном графике.

Календарный учебный график прилагается.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ)

3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу «Государственное и муниципальное управление», должны иметь среднее профессиональное или высшее образование.

3.2. Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение включает: компьютерные классы с выходом в Интернет, аудитории, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами, учебные и исследовательские лаборатории, учебно-методический ресурсный центр, специализированную библиотеку.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом Интернет.

Учебный процесс обеспечен современным оборудованием: ноутбуки, мультимедийный проектор, экран.

Учебно-вспомогательный персонал обеспечен всем необходимым оборудованием для работы: компьютеры, ксерокс, принтеры, сканеры, канцелярские принадлежности.

Наименование специализированных оборудований, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Аудитория № 420	Лекции, практические занятия	Ноутбук, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс №410	Практические и лабораторные занятия	Компьютеры,

3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам и дисциплинам.

Внеаудиторная работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый слушатель обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Все слушатели имеют возможность открытого доступа к вузовской электронно-библиотечной системе на платформе MARK SQL <http://biblio.chgpu.edu.ru/>, а также к электронно-библиотечным системам: Ай Пи Эр Медиа, Айбукс.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным и поисковым системам: Министерство образования и науки РФ - www.mon.gov.ru; Росстата - www.gks.ru; Федеральное государственное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций» - www.informika.ru; Федеральный портал «Российское образование» - www.edu.ru и др.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, чей состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), и ежегодно обновляется.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины определяется рабочей программой дисциплины (модуля).

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие оценочные и методические материалы, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений, навыков приведены в рабочей программе дисциплины.

Итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной аттестационной работы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной аттестационной работы представлены в Программе итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Ильина Е.А., к.э.н., доцент, зав. кафедрой коммуникационных технологий и менеджмента.