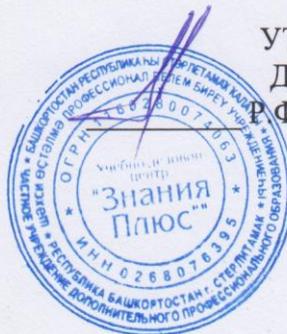


ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УДЦ ЗНАНИЯ ПЛЮС»

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 13 января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Р.Ф.Галиакберов

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Государственное и муниципальное управление»

г. Стерлитамак

1. Общая характеристика программы

1.1. Актуальность программы.

Целью программы является подготовка квалифицированных управленческих кадров для служебной деятельности на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающие 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.

Программа направлена на переподготовку слушателей, имеющих высшее профессиональное образование.

Слушатель в результате освоения дополнительной профессиональной программы будет знать способы эффективной профессиональной организационно-управленческой, проектной и исполнительской деятельности, основные этапы эволюции управленческой мысли в области государственного и муниципального управления.

1.2. Цель и задачи программы.

Подготовка квалифицированных управленческих кадров для служебной деятельности на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающие 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.

1.3. Планируемые результаты обучения.

В результате освоения программы слушатель должен

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.

2. Содержание.

2.1.Объем программы: 252 часа.

2.2.Форма реализации: модульная

2.3.Категория слушателей: государственные и муниципальные служащие; лица, включенные в резерв управленческих кадров; лица, желающие работать в сфере государственного и муниципального управления, не имеющие профильного образования; сотрудники организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, где необходим управленческий персонал; преподаватели высших и средних учебных заведений;

2.4.Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.5.Выдаваемый документ: Диплом профессиональной переподготовки установленного образца, с присвоением квалификации «Специалист в области государственного и муниципального управления».

2.6. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Общая трудоемкость, часов	По учебному плану дистанционные занятия, часов		Практика контроль
			Лекции, часов	Самост. работа, час.	
1.	Модуль 1. Проблемы теории государства и права.	28	14	8	6
2.	Модуль 2. Система государственного и муниципального управления в РФ	26	14	8	4
3.	Модуль 3. Организационно-правовые основы государственной службы в РФ.	26	14	6	6
4.	Модуль 4. Теория управления	22	12	6	4
5.	Модуль 5. Управление социальной сферой	20	12	4	4
6.	Модуль 6. Государственное регулирование экономики	22	12	6	4
7.	Модуль 7. Государственные и муниципальные финансы	20	12	4	4
8.	Модуль 8. Основы управления персоналом	18	12	2	4 зачет
9.	Модуль 9. Управление государственным и муниципальным имуществом	20	14	4	2 зачет
10.	Модуль 10. Государственное регулирование научной и инновационной деятельности	12	8	2	2

11.	Модуль 11. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления	12	8	2	2
12	Модуль 12. Межэтнические, межконфессиональные отношения и профилактика экстремизма	12	8	2	2
13.	Модуль 13. Психология толпы и массовых беспорядков	14	10	2	2 зачет
Итоговая аттестация		8	экзамен		
ИТОГО		252	154	56	42

2.7. УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Рабочие программы.

Модуль 1. Проблемы теории государства и права.

1.1. Демография и демографическая политика государства.

1.2. Управление общественными отношениями.

Модуль 2. Система государственного и муниципального управления в РФ

2.1. Экономико-правовые основы государственного и муниципального управления

2.2. Система государственного управления: содержание, структура; центральные, региональные и местные органы государственного управления, государственное регулирование экономики.

2.3. Экономические и политические основы конституционного строя РФ. Конституционно-правовой статус личности.

2.4. Муниципальное управление. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.

2.5. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.

2.6. Органы местного самоуправления. Основы муниципального права.

Модуль 3. Организационно-правовые основы государственной службы в РФ

- 3.1. Организационно-правовые основы государственной гражданской службы
- 3.2. Государственная и муниципальная служба и кадровая политика.
- 3.4. Основы правового положения государственных и муниципальных служащих.
- 3.5. Прохождение государственной и муниципальной службы.
- 3.6. Административное право.
- 3.7. Сущность государственного управления как объекта административно-правового регулирования, административные нормы и методы государственного управления.
- 3.8. Гражданское право: предмет, основные принципы. Понятие и особенности гражданского законодательства.
- 3.9. Участие РФ, субъектов РФ и муниципальных образований в гражданских правоотношениях.

Модуль 4. Теория управления

- 4.1. Основы управления.
- 4.2. Управление персоналом.
- 4.3. Исполнительная деятельность.

Модуль 5. Управление социальной сферой

- 5.1. Социальная сфера как структура управления.

Модуль 6. Государственное регулирование экономики

- 6.1. Введение в экономику.
- 6.2. Региональная экономика и территориальное планирование.
- 6.3. Регион как объект хозяйствования и управления.
- 6.4. Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления
- 6.5. Государственное регулирование экономики и экономическая политика.
- 6.6. Государственная поддержка конкурентной рыночной среды.
- 6.7. Денежно - кредитный механизм.
- 6.8. Государственные и муниципальные финансы.
- 6.9. Организация бюджетирования в органах государственной власти.

Модуль 7. Государственные и муниципальные финансы

- 7.1. Федеральные и муниципальные финансовые институты
- 7.2. Бюджет и бюджетная система РФ.
- 7.3. Государственные и муниципальные финансы.

7.4. Финансово кредитная система.

Модуль 8. Основы управления персоналом

8.1. Служебное поведение государственного гражданского служащего.

8.2. Этика государственной и муниципальной службы,

8.3. культура деловых отношений.

8.4. Этика управления и исполнительской деятельности.

Модуль 9. Управление государственным и муниципальным имуществом

9.1. Государственная и муниципальная собственность.

9.2. Трудовое право: Трудовые отношения работников и производные от них отношения, правовой статус муниципального служащего.

9.3. Особенности принятия решений в государственном и муниципальном управлении

Модуль 10. Государственное регулирование научной и инновационной деятельности

10.1. Информационно-документационное обеспечение государственного управления

10.2. Информационные технологии управления.

10.3. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности; направления информатизации государственного и муниципального управления, информационной системы муниципального управления.

10.4. Документационное обеспечение управления.

10.5. Основы делопроизводства, организационно-распорядительные документы, организация работы с документами.

10.6. Статистика в государственном и муниципальном управлении.

10.7. Система национальных счетов и обобщающих показателей социально-экономического развития

Модуль 11. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления

11.1. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих

11.2. Технологии управления персоналом в органах государственного и муниципального управления.

11.3. Психология профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления

11.5. Этика государственной и муниципальной службы, культура деловых отношений, этика управления и исполнительской деятельности.

11.6. Социология управления.

11.7. Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой системами; среда управления, управленческий менталитет.

11.8. Деловые коммуникации: особенности и стилистика деловых коммуникаций.

Модуль 12. Межэтнические, межконфессиональные отношения и профилактика экстремизма

12.1. Проблемы межэтнических отношений.

12.2. Механизмы регулирования межэтнических, межконфессиональных отношений.

12.3. Профилактика экстремизма.

Модуль 13. Психология толпы и массовых беспорядков.

13.1. Психология толпы.

13.2. Массовые беспорядки. Сущность проблемы.

13.3. Механизмы урегулирования беспорядков.

3. Условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение.

В качестве преподавателя привлекаются высококвалифицированные специалисты, которые четко следуют содержанию, целям и задачам образовательной программы. Используют эффективные методы и приемы обучения.

3.2. Материально-техническое обеспечение.

Лекционно-практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием и стендами. Используются схемы, таблицы, опорные карты. В процессе самостоятельной работы слушатели пользуются литературой из фондов библиотек участников сетевого взаимодействия - компьютерные классы, интерактивное оборудование

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Учебно-методические и информационные ресурсы включают: печатные и электронные носители, научно-методической, учебно-методической, психолого-педагогической информации, программно-методические и инструктивные материалы, цифровые и образовательные ресурсы.

Лекции содержат в себе основную массу теоретических материалов курса, подача которых происходит через теоретическую базу и практические занятия.

Практические занятия направлены на формирование у слушателей практических умений и навыков в профессиональной деятельности.

Интерактивные технологии предполагают активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично-значимого для них образовательного результата.

3.4. Оценка качества.

Качество освоения программы обеспечивается ведением распределенного промежуточного контроля (по модулям, темам, программам) и совокупного итогового контроля. Промежуточная аттестация проводится в конце изучения модуля. Слушатели выполняют зачетное задание, направленное на проверку результативности обучения, оценки степени усвоения учебного материала в плане роста и развития их компетентности. Итоговая- слушатели сдают экзамен на основе оценочных материалов.

Вопросы дают слушателю возможность обобщить материал, проверить свои знания.

Стимулируют слушателей к достижению конкретных результатов обучения.

При выполнении основных критериев слушатель получает оценку - сдал.

3.5. Календарный график

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего час.	Продолжительность
1	Модуль 1. Проблемы теории государства и права.	28	4 дня
2	Модуль 2. Система государственного и муниципального управления в РФ	26	3 дня
3	Модуль 3. Организационно-правовые основы государственной службы в РФ.	26	3 дня
4	Модуль 4. Теория управления	22	3 дня
5	Модуль 5. Управление социальной сферой	20	2 дня
6	Модуль 6. Государственное регулирование экономики	22	2 дня
7	Модуль 7. Государственные и муниципальные финансы	20	2 дня
8	Модуль 8. Основы управления персоналом	18	3 дня
9	Модуль 9. Управление государственным и муниципальным имуществом	20	3 дня
10	Модуль 10. Государственное регулирование научной и инновационной деятельности	12	1 дня
11	Модуль 11. Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления	12	2 дня

12	Модуль 12. Межэтнические, межконфессиональные отношения и профилактика экстремизма	12	1 дня
13	Модуль 13. Психология толпы и массовых беспорядков	14	2 дня
	Итоговая аттестация	8	1 день
	Итого	252	32 дня