

## ОПИСАНИЕ

дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки  
«Государственное и муниципальное управление»

### Программа разработана на основе:

- Квалификационных требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37);
- Требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. №1567.
- 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 (утв. Министерством труда и социального развития РФ, опубликован 19.02.2016, с изм. и доп., - <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

**Цель реализации программы:** формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

**Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

**Область профессиональной деятельности** включает решение комплексных задач в сфере организации, управления, планирования и регулирования деятельностью государственных структур и структур местного самоуправления всех уровней.

**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; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

**Виды профессиональной деятельности:** организационно-управленческая, коммуникативная, организационно-регулирующая, исполнительно-распорядительная.

**Требования к слушателям (категории слушателей):** государственные и муниципальные служащие, кадровый резерв, лица, имеющие или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

### Цель планируемые результаты обучения

Цель обучения: сформировать у слушателей профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

В результате освоения программы слушатель должен обладать:

- профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности (ВД) и профессиональных компетенций (ПК)
<b>ВД 1</b>	<b>в организационно-управленческой деятельности</b>
ПК-1	Способность 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-2	Способность 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-3	Готовность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
<b>ВД 2</b>	<b>в информационно-методической деятельности</b>
ПК-4	Владение 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-5	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.
<b>ВД-3</b>	<b>в коммуникативной деятельности:</b>
ПК-6	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
ПК-7	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
<b>ВД-4</b>	<b>во вспомогательно-технологической (исполнительской):</b>
ПК-8	Готовность 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-9	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

Слушатель, освоивший программу, должен:

уметь:

– вести 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, коммерческих и некоммерческих организациях;

– взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

– использовать основные теории 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;

- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального использования ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.
- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
- принимать решения в условиях неопределенности и рисков;
- принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять обязанности;
- принятия эффективных управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ЗНАТЬ:

- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
- нормативно-правовые акты, регламентирующие функционирование органов государственной власти и местного самоуправления в РФ;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
- основные этапы эволюции управленческой мысли и деятельности;
- основы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;
- основы 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;
- основы эффективной реализации межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

- порядок ведения, учета и систематизации юридически значимых документов в органах государственной власти и местного самоуправления;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- структуру, порядок формирования и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в РФ;
- требования закона к деятельности государственного гражданского и муниципального служащего;
- характеристики правовой системы РФ;
- этические требования к служебному поведению.

владеть (практический опыт):

- 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;
- использовать основные теории 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;
- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- проводить количественный и качественный анализ 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;
- применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.
- осуществление межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
- ведение 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, коммерческих и некоммерческих организациях;
- владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

**Режим занятий:** 12-14 часов в неделю.

**Документ, выдаваемый по результатам освоения программы** – документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Программа разработана на основе **модульно-компетентностного подхода** и состоит из 3 модулей.

Модуль 1. «Теория и практика государственного и муниципального управления»;

Модуль 2. «Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления»;

Модуль 3. «Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления»;

Модуль 4. «Служебное поведение государственного гражданского служащего и муниципального служащего и механизмы противодействия коррупции».

**Трудоемкость обучения:** 516 часов.

**Форма итоговой аттестации:** междисциплинарный экзамен.