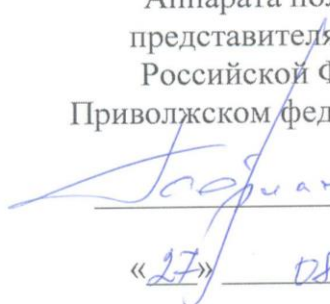


СОГЛАСОВАНО
Главный федеральный инспектор
по Оренбургской области
Аппарата полномочного
представителя Президента
Российской Федерации в
Приволжском федеральном округе


С.А. Гаврилин
«27» 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Оренбургского
филиала РАНХиГС



О.М. Масюто
«27» 08 2015 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
(образовательная программа для слушателей МАГУ
в Оренбургской области)

Система государственного и муниципального управления

Оренбург, 2015

Аннотация программы

Программа нацелена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, расширение квалификации специалистов для их адаптации к новым экономическим и социальным условиям, готовности к ведению нового вида профессиональной деятельности.

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

Осваиваемый вид профессиональной деятельности:

Специалист-менеджер в области государственного и муниципального управления должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности, которые выделяются в соответствии с его назначением и местом в системе управления:

- планированию индивидуальной и совместной деятельности;
- организации работы по целям, ресурсам и результатам;
- рациональному контролю за деятельностью сотрудников и органа управления в целом;
- руководству коллективом и координации деятельности органа управления во внешней среде;
- мотивации сотрудников;
- представительству органа управления и его внешних интересов;
- исследованию и диагностике проблем, прогнозов, целей и ситуаций;
- консультационной, методической и образовательной работе с сотрудниками;
- инновационной деятельности в области управления.

Автор: к.пол.н. Наточий В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	С. 4
1.1. Требования к поступающим.....	4
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	5
1.3. Квалификационная характеристика выпускника.....	5
2. Характеристика подготовки.....	6
2.1. Пояснительная записка.....	6
2.2. Образовательные результаты и структура программы.....	12
2.3. Содержание дисциплин.....	14
3. Условия реализации программы.....	20
4. Учебно-методическое обеспечение программы.....	21
5. Оценка качества освоения программы профессиональной переподготовки.....	22
6. Перечень основной и дополнительной литературы.....	23
Приложение. Учебный план.....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.09.2000 № 2571 «Об утверждении Положения о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов» (зарегистрировано в Минюсте РФ 24.10.2000 № 2424);
- Письмо Рособразования от 19.12.2005 № ЛИ-4753@/12-1105 «О разъяснении различий между получением второго высшего образования и прохождением профессиональной переподготовки»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 18.06.1997 № 1221 «Об утверждении требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации».

Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения.

Виды профессиональной деятельности – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором трудовых функций, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания образовательной программы профессиональной переподготовки.

ВПД – вид профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция – интегрированный результат образования, готовность применять знания, умения и практический опыт для успешной деятельности в процессе выполнения определенной трудовой функции.

ПК – профессиональная компетенция.

1.1. Требования к поступающим

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении среднего или высшего профессионального образования, подтвержденный документом государственного образца. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего обра-

зования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы составляет 2 года.

1.3. Квалификационная характеристика выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника - обеспечение эффективной деятельности органа управления, участие в функционировании системы государственного и муниципального управления Российской Федерации, совершенствование процесса управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются различные органы государственной власти и местного самоуправления и их структурные подразделения, процессы экономической, политической, организационной и социальной жизни общества, проблемы функционирования и развития государства, его регионов и муниципальных образований, проблемы взаимодействия человека и общества.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ

2.1. Пояснительная записка

Программа ориентируется на проблемы, задачи, принципы и методы государственного управления и местного самоуправления, формирующиеся в России, теорию и практику эволюционного развития государственного и муниципального управления других стран, опыт, требующий аналитического обобщения и осмысления. В программе отражены сложности, вызываемые параллельным функционированием на местах государственных, корпоративных и самоуправляемых структур.

Структура программы отражает логику исследования проблем государственного и муниципального управления, государственного и муниципального менеджмента в России от методологических вопросов до анализа результатов передовой практики.

Значение программы состоит в изучении исключительно сложной специфики государственного и муниципального управления, которая формируется на пересечении интересов государственных, корпоративных и самоорганизуемых социальных систем.

Область профессиональной деятельности выпускников включает 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 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.

Задачи:

– формирование у выпускников компетенций в области государственного и муниципального управления, знаний в области теоретических основ и закономерностей функционирования экономики, государственного управления, теории и практики принятия управленческих решений, способности приобретать новые знания, психологической готовности к изменению вида и характера своей профессиональной деятельности;

– обеспечение выпускников возможностью осуществлять все виды профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 Госу-

дарственное и муниципальное управление по профилю «Система государственного и муниципального управления»;

- обеспечение выпускника возможностью продолжения образования;
- обеспечение многообразия образовательных возможностей студентов, выбора индивидуальной программы образования.

Основные виды и задачи профессиональной деятельности.

Слушатель по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.

1. Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального 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 и некоммерческих организаций;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

- участие в организации управления персоналом 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;

- организационное обеспечение деятельности 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 организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственно-

го и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами.

2. Информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности 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, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

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

- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности 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, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства.

3. Коммуникативная деятельность:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

4. Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности.

5. Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

- ведение делопроизводства и 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;
- осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и государственной муниципальной службы);
- вспомогательное обеспечение исполнения основных функций 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, их административных регламентов.

Требования к уровню подготовки выпускника программы «Система государственного и муниципального управления»

Выпускник программы должен *знать*:

- основные этапы эволюции управленческой мысли;
- лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
- информацию о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
- правовую систему России, нормы права;
- основные закономерности базовых технологий формирования общественного мнения;
- технологии и методы кадровой работы;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- ключевые вопросы и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
- современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;
- требования профессиональной этики;
- законы развития природы, общества, мышления.

уметь:

- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;

- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;

- 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;

- моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

- устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание;

- 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;

- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;

- организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур;

- выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;

- оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ;

- 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;

- эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.

владеть:

- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;
- современными методами управления проектом, направленными на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;
- медиативными технологиями;
- базовыми технологиями формирования общественного мнения.

2.2. Образовательные результаты и структура программы

Код	Формулировка образовательного результата	Структурная единица
ПК 1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения	Правовые основы государственного и муниципального управления. Правовые основы государственной службы РФ. Основы теории государственного управления. Система государственного управления в Российской Федерации и Оренбургской области. Основы теории и практики местного самоуправления. Базовые менеджерские навыки современного госслужащего. Основы разработки исследовательских и социальных проектов. Стажировка
ПК 2	Умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции	Основы экономики общественного сектора. Основы налоговой Политики. Основы бюджетирования. Основы социальной политики
ПК 3	Способность применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы	Психология управления. Этика государственной и муниципальной службы. Основы теории и практики местного самоуправления. Стажировка
ПК 4	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России; умение правильно применять нормы права	Правовые основы государственного и муниципального управления.

		<p>Правовые основы государственной службы РФ.</p> <p>Система государственного управления в Российской Федерации и Оренбургской области.</p> <p>Основы теории и практики местного самоуправления.</p> <p>Стажировка</p>
ПК 5	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<p>Основы теории государственного управления.</p> <p>Психология управления.</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы.</p> <p>Основы теории и практики местного самоуправления.</p> <p>Основы информационной политики.</p> <p>Базовые менеджерские навыки современного госслужащего.</p> <p>Основы разработки исследовательских и социальных проектов.</p> <p>Стажировка</p>
ПК 6	Способность использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач	<p>Психология управления.</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы.</p> <p>Основы теории и практики местного самоуправления.</p> <p>Стажировка</p>
ПК 7	Навыки составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота	<p>Основы информационной политики.</p> <p>Электронный документооборот в органах власти.</p> <p>Стажировка</p>
ПК 8	Способность анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; умение общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание	<p>Психология управления.</p> <p>Этика государственной и муниципальной службы.</p> <p>Основы теории и практики местного самоуправления.</p> <p>Базовые менеджерские навыки современного госслужащего.</p> <p>Основы разработки исследовательских и социальных проектов.</p> <p>Стажировка</p>

ПК 9	Умение предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации	Правовые основы государственной службы РФ . Психология управления. Этика государственной и муниципальной службы. Основы теории и практики местного самоуправления. Базовые менеджерские навыки современного госслужащего. Основы разработки исследовательских и социальных проектов. Стажировка
ПК 10	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления	Правовые основы государственной службы РФ. Основы информационной политики. Система государственного управления в Российской Федерации и Оренбургской области. Основы теории и практики местного самоуправления. Базовые менеджерские навыки современного госслужащего. Основы разработки исследовательских и социальных проектов. Стажировка

2.3. Содержание дисциплин

Раздел 1. Правовые основы государственного управления и государственной службы РФ (16 ч.)

Тема 1.1. Правовые основы государственного и муниципального управления в РФ (8 ч.)

Нормативное правовое регулирование государственного и муниципального управления (Конституция РФ, международное законодательство и ратифицированные международные акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, уставы субъектов РФ, законы субъектов РФ, особенности взаимодействия государственного управления и местного самоуправления в РФ).

Тема 1.2. Правовые основы государственной службы РФ (8 ч.)

Нормативное правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ (Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г., Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 г., административные регламенты на государственной службе, национальный план противодействия коррупции).

Раздел 2. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления (48 ч.)

Тема 2.1. Основы теории государственного управления (6 ч.)

История развития управленческой мысли. Развитие институтов управления. Теории управления «школа научного управления», теория рационализации, административная школа, школа человеческих отношений, теория стилей руководства, концепция нового государственного управления, концепция государственности.

Тема 2.2. Основы экономики общественного сектора (6 ч.)

Понятия и методики расчета валового внутреннего продукта (ВВП), валового национального продукта (ВНП), валового регионального продукта (ВРП), валового национального дохода (ВНД). Понятие государственного регулирования экономики. Понятия «государственная экономическая политика» и «государственное регулирование экономики» (ГРЭ). Основные субъекты экономической политики. Объекты и цели государственного регулирования экономики. Носители и выразители хозяйственных интересов. Исполнители хозяйственных интересов. Объекты государственного регулирования экономики. Основная цель регулирования экономики. Формы вмешательства в экономику. Средства государственного регулирования экономики.

Тема 2.3. Основы налоговой политики (6 ч.)

Фискальная направленность налоговой системы. Бюджетно-налоговая и кредитно-денежная политика государства. Прямые и косвенные методы. Административные методы. Экономические методы. Анализ способов государственного регулирования современной экономики. Современные тенденции и приоритеты налоговой политики.

Тема 2.4. Основы бюджетирования (6 ч.)

Сущность государственного бюджета и его функции. Межбюджетные отношения (субвенции, субсидии, дотации). Основная регулирующая роль бюджета. Бюджетное устройство и принципы построения бюджетной системы. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ). Основные звенья и принципы построения Бюджетной системы РФ. Особенности бюджет-

ной политики в России. Принятие бюджета на государственном уровне. Цель государственного бюджета. Бюджетная система страны и ее основные бюджетные источники. Консолидированный бюджет РФ и государственные внебюджетные фонды. Основные качественные характеристики бюджетного федерализма. Региональный бюджет. Местные доходы: собственные и регулирующие. Статьи источников доходов муниципальных образований.

Тема 2.5. Основы социальной политики (6 ч.)

Социальные приоритеты и механизмы управления социальным развитием. Социальные функции государства, предприятия и домохозяйства. Определение социальной политики. Экономическая и социальная политика: причины и способы разрешения противоречий. Социальные службы. Стратегии социальной поддержки: категориальная и адресная. Виды поддержки: материальная и нематериальная.

Тема 2.6. Основы информационной политики (6 ч.)

Понятие информационной политики. Цели и задачи информационной политики. Государственная и негосударственная информационная политика. Роль государственной информационной политики в жизни общества. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в реализации информационной политики. Агитация и пропаганда в современном обществе. Конфиденциальность информации. Проблемы цензуры.

Тема 2.7. Психология управления (6 ч.)

Предмет и объект управления. Основные понятия социальной психологии управления. Структура психологии управления. Основные функции управления. Барьеры общения и трудности общения. Обратная связь в системе управления. Базовые коммуникативные умения. Основы деловой беседы. Невербальные способы общения. Виды невербального общения: мимика, пантомимика, жесты, интонация, голос, одежда и т.д. Дистанция: интимная, личная, социальная, публичная. Нарушение интимного пространства размещение в пространстве. Технологии самопрезентации и публичного выступления. Вербальная и невербальная самопрезентация. Подготовка выступления с целью самопрезентации. Теории лидерства: поведенческий и ситуационный подходы, харизматическое и реформаторское лидерство. Менеджер и лидер: общие и отличительные черты. Типология руководителей: демократ, диктатор, манипулятор, организатор, пессимист. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Особенности применения их на практике в российских условиях. Создание системы мотивации персонала. Причины и проявление демотивации персонала.

Тема 2.8. Этика государственной и муниципальной службы (8 ч.)

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного

и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

Раздел 3. Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации и Оренбургской области (36 ч.)

Тема 3.1. Система государственного управления в Российской Федерации и Оренбургской области (12 ч.)

Разделение властей: ветви и уровни государственной власти. Система государственной власти. Президент как глава государства. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования, полномочия и направления деятельности. Правительство РФ: порядок формирования, структура, полномочия, направления деятельности Федеральные органы исполнительной власти в субъектах федерации. Институт Полномочного представителя Президента РФ. Государственный Совет при Президенте РФ, Совет Безопасности РФ. Судебная система РФ. Органы государственной власти Оренбургской области. Институт Главного федерального инспектора в Оренбургской области.

Тема 3.2. Основы теории и практики местного самоуправления (12 ч.)

История возникновения местного самоуправления (теория свободной общины, общественная (хозяйственная) теория самоуправления, государственная теория самоуправления, политические теории местного самоуправления). Модели местного самоуправления: англосаксонская, континентальная, смешанная, советская. Формы осуществления местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Организационные основы местного самоуправления. Экономические основы местного самоуправления. Органы и должностные лица местного самоуправления. Межмуниципальное сотрудничество. Особенности взаимодействия органов местного самоуправления и государственной власти.

Тема 3.3. Электронный документооборот в органах власти (12 ч.)

Особенности документооборота в органах власти. История развития электронного документооборота в РФ. Электронное правительство. Откры-

тое правительство. Блоги и Интернет приемные органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц. Принцип «единого окна» в теории и на практике. Особенности работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ.

Раздел 4. Базовые менеджерские навыки современного государственного служащего (20 ч.)

Тренинги на командообразование. Тренинги на ориентацию в ситуациях повышенного риска и неопределенности. Тренинги эффективной коммуникации и презентации. Тренинги по инжинирингу систем и процессов. Тренинги эффективного поведения. Тренинги по медиации.

Раздел 5. Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления (70 ч.)

Стажировка осуществляется в органах государственной власти и местного самоуправления. При прохождении стажировки слушатель знакомится со структурой (системой постоянных комиссий и других органов структурных подразделений); формами и методами работы указанных органов; с содержанием работы государственных гражданских и муниципальных служащих; с распределением и исполнением их служебных обязанностей. Стажер изучает практику организационного планирования работы подразделения и органа; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления; организационные формы деятельности органов администрации. Стажер знакомится с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц и служащих аппарата; с порядком принятия актов управления, их исполнения и контролем за исполнением. Стажер изучает организацию приема населения руководящими работниками аппарата, принимает личное участие в организации приема; готовит проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан; знакомится с организацией делопроизводства, выполняет отдельные поручения руководителя практики от принимающей стороны. По итогам прохождения стажировки студентом осуществляется подготовка проблемно-аналитических материалов по изучению ситуации и формулированию рекомендаций по совершенствованию управления в подразделении или органе прохождения стажировки.

Раздел 6. Основы разработки исследовательских и социальных проектов (60 ч.)

Понятия проект, управленческий проект, исследовательский проект, социальный проект. Организация деятельности проектной группы. Резуль-

таты проектирования. Определение проблемы проекта. Особенности доказательства актуальности проекта. Целеполагание и постановка задач при проектировании. Технологическая фаза проектирования. Определение и преодоление рисков проекта. Особенности экономических основ проектирования. Тайм, стресс и ресурс-менеджмент.

Обучающиеся в практическом режиме овладевают всеми стадиями проектирования работая в проектных группах. При выполнении проекта их деятельность сопровождается тьютором из числа профессорско-преподавательского состава или сотрудников и должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления. Обязательным условием является публичная защита результатов проекта, которая предполагает решение поставленных задач или внедрение в сферы жизнедеятельности человека в соответствие с направленность проекта. Результаты проектной деятельности засчитываются в виде итоговой аттестации обучающихся по программе.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения дисциплины составляет 250 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

3.2. Форма обучения

Форма обучения - без отрыва от основного вида деятельности.

3.3. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы необходимы учебные аудитории с возможностью проведения поточных лекций (не более 30 чел.), аудитории для проведения групповых занятий. Все аудитории должны быть оборудованы средствами для проецирования изображения, меловой или иной доской для фиксации информации.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Аудитория для поточных лекций	Актовые лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс	Практические занятия	Компьютеры с доступом в сеть Интернет, программное обеспечение для работы в ИСЭД ПК, базах данных

Организационно-педагогические условия реализации программы

В целях реализации отдельных элементов программы привлекаются специалисты в разных областях знаний и практической деятельности (лица, обладающие ученой степенью в области политических, юридических, экономических, психологических, социологических, педагогических наук), специалисты аппаратов органов государственной власти и местного самоуправления, должностные лица. Для организации учебного процесса необходим штат вспомогательного персонала.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое обеспечение программы должно содержать следующий комплект материалов:

- учебники и учебные пособия;
- программа итогового междисциплинарного экзамена;
- практикумы;
- программные продукты учебного назначения, которые преподаватели отдельных дисциплин могут рекомендовать для использования слушателями на их рабочих местах;
- информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ведущих зарубежных и российских организаций (предприятий) (отчеты и документы фирм, публикации в периодической печати и т.п.);
- библиография.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Оценка качества освоения программы включает входной контроль, текущий контроль, промежуточный контроль и итоговую аттестацию.

Текущий, промежуточный контроль и итоговая аттестация проводятся образовательной организацией по результатам освоения программ общепрофессионального блока и блока специальных дисциплин. Формы и условия проведения текущего и промежуточного контроля и итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Образовательная организация проводит входную оценку профессионального опыта и уровня знаний слушателей при их зачислении для обучения по образовательной программе с целью повышения эффективности учебного процесса.

Контроль процесса и результатов обучения включает промежуточную и итоговую аттестации.

Промежуточная аттестация слушателей проводится в конце изучения каждой учебной дисциплины в форме зачета или экзамена.

Итоговая аттестация проводится после окончания обучения слушателей и проводится в форме групповой защиты проекта.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все оценочные процедуры, предусмотренные программами общепрофессионального блока и блока специальных дисциплин. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных компетенций в соответствии с согласованными с работодателями критериями, утвержденными образовательным учреждением.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательной организацией выдаются дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Буянова М.О. Трудовое право России: Учебник. М: Проспект, 2010.
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник. М: Юрайт, 2012.
3. Егоров В. Государственная служба. М.: РАГС, 2011.
4. Зенин И.А. Гражданское право: Учебник. М.: Юрайт, 2012.
5. Камаев В.Д. Курс экономической теории: Учебник. М.: Владос, 2007.
6. Колпакова Г.М. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2010. [Электронный ресурс]. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=1002.
7. Малько А.В., Корсакова С.В. Муниципальное право. М.: Юрайт, 2011.
8. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник. М.: Юрайт, 2012.
9. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник. М.: Юнити-Дана, 2013. [Электронный ресурс]. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=62936.
10. Попов Р. Региональное управление и территориальное планирование. М.: Инфра-М, 2014.
11. Стрекозов В.Г. Конституционное право России: Учебник. М.: Юрайт, 2012.
12. Фирсова И.А. Управленческие решения: Учебник М.: Юрайт, 2013.

Основные нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. М.: Юридическая литература, 2014.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. ЧЧ.1-4. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях РФ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
5. О Конституционном суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994. № 1-ФКЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
6. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997. № 2-ФКЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
7. О референдуме Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.06.2004. № 5-ФКЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.

8. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 31.12.1996. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
9. О статусе судей в Российской Федерации: Закон Российской Федерации № 3132-1 от 26.06.1992. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
10. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 05.08.2000. № 113-ФЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
11. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 20.12.2002. № 175-ФЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
12. О выборах Президента Российской Федерации: Федеральный закон от 10.01.2003. № 19-ФЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>
13. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10. 2003. № 131-ФЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>
14. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003. № 58-ФЗ. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
15. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
16. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
17. О противодействии коррупции: Федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
18. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»: Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
19. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ № 113 от 01.02.2005. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
20. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ № 112 от 01.02.2005. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
21. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ № 110 от 01.02.2005.

22. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ № 111 от 01.02.2005. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
23. О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента РФ № 1574 от 31.12.2005. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
24. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ № 1474 от 28.12.2006. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.
25. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 06.05.2008 № 362. URL: Справочная правовая система Гарант. <http://www.garant.ru>.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей)	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.			Самостоятельная работа	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Правовые основы государственного управления и государственной службы в РФ	16	16	8	8	-	-	-	-
1.1	Правовые основы государственного и муниципального управления	8	8	4	4	-	-	Устный опрос	Зачет в форме тестирования
1.2	Правовые основы государственной службы в РФ	8	8	4	4	-	-	Устный опрос	Зачет в форме тестирования
2.	Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления	48	48	32	16	-	-	-	-
2.1	Основы теории государственного управления	6	6	6	-	-	-	Устный опрос	зачет
2.2	Основы экономики общественного сектора	6	6	4	2	-	-	Устный опрос	зачет
2.3	Основы налоговой политики	6	6	4	2	-	-	Устный опрос	зачет

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей)	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.			Самостоятельная работа	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы			
2.4	Основы бюджетирования	6	6	4	2	-	-	Устный опрос	зачет
2.5	Основы социальной политики	6	6	4	2	-	-	Устный опрос	зачет
2.6	Основы информационной политики	6	6	4	2	-	-	Устный опрос	зачет
2.7	Психология управления	6	6	2	4	-	-	Устный опрос	зачет
2.8	Этика государственной и муниципальной службы	6	6	4	2	-	-	Устный опрос	зачет
3.	Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации и Оренбургской области	36	36	18	18	-	-	-	-
3.1	Система государственного управления в Российской Федерации и Оренбургской Области	12	12	6	6	-	-	Устный опрос	экзамен

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей)	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.			Самостоятельная работа	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы			
3.2	Основы теории и практики местного самоуправления	12	12	6	6	-	-	Устный опрос	Зачет в форме тестирования
3.3	Электронный документооборот в органах власти	12	12	6	6	-	-	Устный опрос	Зачет в форме тестирования
4.	Базовые менеджерские навыки современного госслужащего (курс тренингов)	20	20	6	14	-	-	Устный опрос	Зачет в форме защиты кейсов
5.	Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления	70	-	-	-	-	70	Устный опрос	Зачет с оценкой в форме защиты отчета о прохождении стажировки
6.	Основы разработки исследовательских и социальных проектов	60	32	8	24	-	28	Устный опрос	Защита проекта
	ИТОГО	250	152	72	80	-	98	-	-
	Итоговая аттестация					-	-	-	Групповая защита проекта