

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Разработчик: Цыретарова Б.Б., к.и.н., доцент кафедры ЭПиГУ

Обсуждена на заседании КЭПиГУ Протокол от «19» января 2016 г. №1

Рекомендована к утверждению на заседании Научно-методического совета

Протокол от «15» февраля 2016 г. №2

Утверждена Ученым Советом 20 апреля 2016г.

Актуальность. Российское государство переживает сложный период своего становления, функционирования и развития. Происходят кардинальные изменения во внутренней и внешней политике, военной сфере, в системе административно-управленческой деятельности, судебной-правовой практике и государственной службе.

Идет процесс перехода к социально-ориентированному и цивилизованно-рыночному характеру экономики. Вектор приоритетного развития государства в этих условиях – изменение структуры и функций государственного управления и местного самоуправления.

Важными элементами происходящей модернизации общественной системы управления стали административная и муниципальная реформы. Особенно важна реализация муниципальной реформы. Именно на местный уровень должен быть перенесен центр тяжести в решении проблем обеспечения жизнедеятельности населения. Будучи максимально приближенным к населению, местное самоуправление является первичным уровнем организации публичной власти, обеспечивающим устойчивость и демократический характер развития общества и государства. Реализация конституционного права населения на достойную жизнь, безопасную и здоровую окружающую среду выдвигает на первый план задачи совершенствования системы управления муниципальными образованиями, их экономическими структурами, создания оптимальных моделей территориальной организации, рационального распределения полномочий между всеми уровнями власти. Это является одной из важнейших составляющих концепции национальной безопасности России в современных условиях.

Актуальность предложенной программы профессиональной переподготовки государственных и муниципальных служащих обусловлена тем, что человеческий фактор является определяющим в решении многих проблем по обеспечению и становлению новой российской государственности на всех уровнях управления: государственном, региональном и, особенно, муниципальном. Знание объективных и субъективных характеристик управленческой деятельности важно как в теоретическом, так и практическом плане. Умение использовать эти знания и информацию адекватно и эффективно – одна из важнейших составляющих профессионализма любого специалиста. Указанная программа нацелена на практическое освоение востребованных управленческих навыков и умений с применением инновационных интерактивных технологий: проектной, кейс-технологии, проблемно-ориентированного моделирования, и др.

Образовательная программа профессиональной переподготовки по направлению «Государственное и муниципальное управление» разработана с учетом ФГОС ВО, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 (В ред. от 15.11.2013 № 1244) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и локальных нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и реализацию образовательного процесса в институте, а также с учетом требований рынка труда.

Цель программы – формирование компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачами программы являются:

- совершенствование профессиональных навыков государственных и муниципальных служащих;

- осуществление организационного и качественного процесса подготовки и переподготовки кадров государственного и муниципального управления.

Лица, завершившие освоение программы профессиональной переподготовки, должны обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

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

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

информационно-методическая деятельность:

владением 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-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

проектная деятельность:

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением 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, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).

Организационно-педагогические условия:

- информационные: каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), базой нормативных документов в электронном варианте; методическими рекомендациями по выполнению работ; презентациями к лекционному материалу; информационными ресурсами Интернет;

- кадровые: занятия проводятся высококвалифицированными специалистами: профессорско-преподавательским составом ГАУ ДПО РБ «БРИОП», БГУ, ВСГУТУ, руководителями отделов и комитетов, ведущими специалистами Народного Хурала Республики Бурятия, Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

- учебно-методические: учебно-методические материалы дисциплин, методические рекомендации, раздаточный материал для слушателей (в том числе в электронном виде), контрольно-измерительные материалы, кейсы;

- технические: компьютерный класс с доступом к сети Интернет.

Категория слушателей – государственные служащие, муниципальные служащие или лица, замещающие (выборные) муниципальные должности, сотрудники организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, имеющие высшее образование.

Нормативная трудоемкость образовательной программы – 502 часа.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № | Наименование разделов (модулей) | Всего часов | В том числе | | | Форма контроля |
|---------------|---|-------------|-------------|-----------|-----------|----------------|
| | | | лекции | практ. | срс | |
| Базовая часть | | | | | | |
| Р.І | Нормативно-правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих | 78 | 38 | 20 | 20 | |
| 1.1 | Основы государственного и муниципального управления | 34 | 18 | 8 | 8 | зачет |
| 1.2 | Правовые основы управления в органах власти | 44 | 20 | 12 | 12 | экзамен |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|------------|------------|------------|------------|---------------|
| Р. II | Базовые основы управления | 186 | 100 | 50 | 36 | |
| 2.1 | Теория управления | 28 | 14 | 8 | 6 | экзамен |
| 2.2 | Управление государственным и муниципальным имуществом | 22 | 12 | 6 | 4 | зачет |
| 2.3 | Деловые коммуникации | 30 | 16 | 8 | 6 | зачет |
| 2.4 | Управление государственными и муниципальными закупками | 20 | 10 | 6 | 4 | зачет |
| 2.5 | Основы управления персоналом | 22 | 14 | 4 | 4 | зачет |
| 2.6 | Основы делопроизводства | 20 | 10 | 6 | 4 | зачет |
| 2.7 | Экономическая теория | 22 | 12 | 6 | 4 | экзамен |
| 2.8 | Теория организации | 22 | 12 | 6 | 4 | зачет |
| Профильная часть | | | | | | |
| Р. III | Предметно-методические основы деятельности государственных и муниципальных служащих | 182 | 88 | 54 | 40 | |
| 3.1 | Государственная и муниципальная служба | 30 | 16 | 8 | 6 | экзамен |
| 3.2 | Управление социальной сферой | 24 | 10 | 8 | 6 | зачет |
| 3.3 | Информационные технологии в управлении | 24 | 10 | 8 | 6 | зачет |
| 3.4 | Методы принятия управленческих решений | 24 | 12 | 6 | 6 | экзамен |
| 3.5 | Управление конфликтами | 20 | 10 | 6 | 4 | зачет |
| 3.6 | Управление проектами | 20 | 10 | 6 | 4 | экзамен |
| 3.7 | Инновационный менеджмент | 20 | 10 | 6 | 4 | зачет |
| 3.8 | Методика исследовательской деятельности | 20 | 10 | 6 | 4 | зачет |
| Р. IV | Вариативная составляющая | 36 | 20 | 8 | 8 | |
| 4.1 | Профессиональная этика государственного и муниципального служащего | 18 | 10 | 4 | 4 | зачет |
| 4.2 | Противодействие коррупции и профилактика коррупционных правонарушений в системе государственного и муниципального управления | 18 | 10 | 4 | 4 | |
| 4.3 | Государственно-частное партнерство и политика кластерного развития территорий | 18 | 10 | 4 | 4 | |
| 4.4 | Связи с общественностью в органах власти | 18 | 10 | 4 | 4 | |
| | Итого | 482 | 246 | 132 | 104 | |
| | Итоговая аттестация | 20 | | | | защита ВАР |
| | Итого | 502 | | | | |