

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Учебный центр «Стандарт»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
АНО ДПО Учебный центр
«Стандарт»
И.Б. Соколова
02 декабря 2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Направление/специальность:

«Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование специальности /направления)

г. Нефтеюганск
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Область применения программы	
1.2. Нормативные документы для разработки программы.	
1.3. Требования к лицам поступающим на обучение.	
1.4. Общая характеристика программы.	
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧИВШИХСЯ.....	5
2.1. Область профессиональной деятельности.	
2.2. Объекты профессиональной деятельности.	
2.3. Виды профессиональной деятельности.	
2.4. Задачи профессиональной деятельности.	
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧИВШИХСЯ, КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	13
5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	14
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ.....	15
7. ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ.....	56
8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	63
9. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОГРАММЕ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	64
<i>Приложение А (Дневник стажировки)</i>	

ПАСПОРТ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Дополнительная профессиональная программа, реализуемая АНО ДПО Учебным центром «Стандарт» по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (далее – Программа) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным центром с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки.

Актуальность программы обусловлена потребностью в менеджерах и специалистах, способных создать и реализовать эффективные механизмы государственного и муниципального управления, обеспечивающие повышение уровня качества жизни населения и реализацию социальных проектов устойчивого развития территорий.

1.2. Нормативные документы для разработки программы

Нормативно-правовую базу разработки программы составляют:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. № 1567;

- Устав АНО ДПО Учебный центр «Стандарт».

1.3. Требования к лицам поступающим на обучение

1.3.1. Требования к уровню образования: среднее профессиональное образование и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

1.3.2. Требования к опыту работы: без предъявления требований к стажу работы.

1.3.3. Основные требования, предъявляемые к лицам, поступающим на обучение:

знание основных понятий: государство; экономические отношения; власть в экономике, государстве и человеческих взаимоотношениях; социальные проблемы; участие народа в управлении; экономические ресурсы общества; рынок труда; безработица; налоги и налоговая система; инфляция; трудовая карьера.

1.4. Общая характеристика программы

Программа регламентирует цели, объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программу стажировки, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.4.1. Социальная роль, цели и задачи программы по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» заключаются в обеспечении подготовки мотивированных молодых работников и профессиональной деятельности в социологии управления. Главной задачей ее является развитие у обучающихся личностных качеств, необходимых для ответственной и эффективной профессиональной деятельности. При этом

влияние акцентируется на формировании общекультурных и профессиональных компетенций, а также профессиональных знаний, навыков и компетенций в области организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки, а также развитие управленческих знаний обучающихся.

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

1.4.2. Организационно-педагогические условия:

Освоение программного материала осуществляется в очной форме, с использованием в процессе обучения видео, презентации, мультимедийного и текстового комплекса учебных материалов.

Теоретическое обучение проводится в оборудованных учебных аудиториях с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий, путем преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме авторских лекционных занятий. При необходимости используются схемы, плакаты, слайды, диафильмы, кинофильмы и видеофильмы, учебные презентации.

В образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, доступ к интернет – ресурсам.

Программа носит модульный характер, что позволяет выстраивать для обучающихся индивидуальные маршруты ее прохождения.

Реализацию программы рекомендуется осуществлять на основе использования интерактивных методов, таких как мозговой штурм, круглый стол, тренинг, метода активного проблемно-ситуационного анализа, основанного на обучении путем решения конкретных задач-ситуаций (решение кейсов).

1.4.3. Трудоемкость обучения:

Нормативный срок освоения программы составляет 4 месяца, всего 540 часов за весь период обучения, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей, стажировку и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.4.4. Режим занятий:

Продолжительность учебной недели - шестидневная.

Недельная учебная нагрузка слушателя аудиторными учебными занятиями составляет не более 36 часов в неделю.

Продолжительность урока: 1 час 30 минут (2 академических часа), 1 академический час – 45 мин.

1.4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса по программе:

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, соответствующего профиля и (или) опыт практической деятельности в соответствующей сфере, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:

- слушатели, успешно освоившие программу профессиональной переподготовки и прошедшие итоговую аттестацию получают диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, дающий право на ведение нового вида деятельности (работа в органах государственной и муниципальной власти);

- слушатели, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившие часть дополнительной профессиональной программы получают справку об обучении или периоде обучения установленного образца.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающихся образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах производится АНО ДПО Учебным центром «Стандарт» на бумажных и (или) электронных носителях.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧИВШИХСЯ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности обучившихся 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 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.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности обучившихся 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;
- иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Обучившийся по направлению подготовки **Государственное и муниципальное управление** готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Обучившийся по направлению подготовки **Государственное и муниципальное управление** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

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 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 контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации 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 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;

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;

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;

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

ведение делопроизводства и документооборота в органах и 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 гражданской и муниципальной службы);

вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧИВШИХСЯ, КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения Программы определяются приобретаемыми компетенциями обучившегося, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Полный состав обязательных (общекультурных, профессиональных и иных) компетенций обучившегося (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной Программы представлены в таблице 1.

Таблица 1.

Компетенции обучившихся в АНО ДПО Учебный центр «Стандарт» как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения Программы

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	Общекультурные компетенции, которыми должен обладать выпускник:
ОК-1	стремлением работать на благо общества;
ОК-2	знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения;
ОК-3	знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии;
ОК-4	знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности; умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
ОК-5	пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности;
ОК-6	способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества;
ОК-7	способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;

ОК-8	владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
ОК-9	умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
ОК-10	способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;
ОК-11	владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения;
ОК-12	владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
ОК-13	способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
ОК-14	умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей;
ОК-15	способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений;
ОК-16	владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
ОК-17	способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни.
ПК	Профессиональные компетенции выпускника:
	<i>Организационно-управленческая деятельность:</i>
ПК-1	знание основных этапов эволюции управленческой мысли;
ПК-2	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
ПК-3	умение выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
ПК-4	способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков;

ПК-5	способность применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
ПК-6	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять обязанности;
ПК-7	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
ПК-8	способность применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
ПК-9	способность свободно ориентироваться в правовой системе России;
ПК-10	умение правильно применять нормы права;
ПК-11	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
ПК-12	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
ПК-13	способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;
ПК-14	информационно-методическая деятельность: наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
ПК-15	умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
ПК-16	умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
ПК-17	умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владеет средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;
ПК-18	умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
ПК-19	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 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;
ПК-20	способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;

ПК-21	знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
ПК-22	оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
ПК-23	способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;
ПК-24	умением применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов и организаций;
ПК-25	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ПК-26	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
ПК-27	владением технологиями защиты информации;
ПК-28	коммуникативная деятельность: умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органа власти;
ПК-29	способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
ПК-30	умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание;
ПК-31	умением находить основы для сотрудничества с другими органами власти, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию;
ПК-32	способностью представлять интересы и официальную информацию органа власти, государственной или муниципальной организации, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
ПК-33	умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов власти, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;
ПК-34	способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности;
ПК-35	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
ПК-36	пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения;
ПК-37	владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур;
ПК-38	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

	<i>Проектная деятельность:</i>
ПК-39	умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;
ПК-40	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;
ПК-41	готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений;
ПК-42	способностью разрабатывать проекты социальных изменений;
ПК-43	наличием навыков разработки проектной документации;
ПК-44	способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ;
	<i>Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:</i>
ПК-45	умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;
ПК-46	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
ПК-47	умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций в органах государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, их административных регламентов;
ПК-48	способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности;
ПК-49	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;
ПК-50	способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач;
ПК-51	умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями;

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 АНО ДПО Учебный центр
 «Стандарт»
 И.Б. Соколова
 02 декабря 2021 г.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ – ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

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

Продолжительность обучения: 4 месяца (540 часов).

Форма обучения: освоение программного материала осуществляется в очной форме.

№ п/п	Наименование модулей программы	Всего часов	Форма контроля
1	2	3	4
Б.1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл		52	
	Базовая часть	16	
1.1	Социология	8	зачет
1.2	Психология	8	зачет
	Вариативная часть	36	
1.3	Введение в специальность. Теория организации	10	тестирование
1.4	Основы маркетинга. Маркетинг территорий	10	зачет
1.5	Культура управления	8	зачет
1.6	Риторика	8	зачет
Б.2 Математический и естественнонаучный цикл		66	
	Базовая часть	24	
2.1	Статистика	12	зачет
2.2	Информационные технологии в управлении	12	зачет
	Вариативная часть	42	
2.3	Методы принятия управленческих решений	8	зачет
2.4	Социальная экология	8	беседа
2.5	Демография	6	зачет
2.6	Теория измерений в управлении	10	зачет
2.7	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	10	зачет
Б.3 Профессиональный цикл		254	
	Базовая (общепрофессиональная) часть	168	
3.1	Теория управления	12	зачет
3.2	Основы государственного и муниципального управления	14	зачет
3.3	Государственная и муниципальная служба	12	зачет
3.4	Административное право	10	тестирование
3.5	Гражданское право	8	тестирование
3.6	Конституционное право	10	тестирование
3.7	Безопасность жизнедеятельности	6	зачет
3.8	Прогнозирование и планирование	10	зачет

3.9	Этика государственной и муниципальной службы	12	беседа
3.10	Основы управления персоналом	12	тестирование
3.11	Социальная психология	14	зачет
3.12	История государственного управления	16	зачет
3.13	Деловые коммуникации	10	зачет
3.14	Принятие и исполнение государственных решений	10	зачет
3.15	Основы делопроизводства	12	зачет
	Вариативная часть, в т.ч. модуль по выбору	86	
3.16	Связи с общественностью в органах власти	10	зачет
3.17	Управление инновациями	8	зачет
3.18	Социология управления	10	зачет
3.19	Управление проектами. Управленческий консалтинг	10	зачет
3.20	Социология семьи	12	зачет
3.21	Стратегический менеджмент	12	зачет
3.22	Разработка управленческих решений	14	зачет
	Модуль по выбору	10	
3.23	Власть и политика	10	зачет
3.24	Региональное управление и территориальное планирование.	10	зачет
3.25	Антикризисное управление.	10	зачет
Б.4	Программа стажировки	160	
	Консультация	2	
	Б.5 Итоговая аттестация	6	экзамен
	Всего:	540	

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
АНО ДПО Учебный центр
«Стандарт»
И.Б. Соколова
02 декабря 2021 г.

**5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ – ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

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

Продолжительность обучения: 4 месяца (540 часов)

Форма обучения: освоение программного материала осуществляется в очной форме.

Продолжительность учебной недели: шестидневная – 36 академических часов в неделю.

Режим занятий: 6 часов в день

Расписание занятий: дата начала занятий (конкретный день недели) согласовывается во время учебного процесса, в зависимости от поступающих заявок и пожеланий заказчиков.

Прием слушателей: круглогодично.

№ п/п	Наименование модулей программы	Всего часов	1 месяц (4 недели) 144 часа	2 месяц (4 недели) 144 часа	3 месяц (4 недели) 144 часа	4 месяц (4 недели) 108 часов	Форма контроля
1	2	3					4
Б.1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл (52 часа)							
	Базовая часть	16					
1.1	Социология	8	8				зачет
1.2	Психология	8	8				зачет
	Вариативная часть	36					
1.3	Введение в специальность. Теория организации	10	10				тестирование
1.4	Основы маркетинга. Маркетинг территорий	10	10				зачет
1.5	Культура управления	8	8				зачет
1.6	Риторика	8	8				зачет

Б.2 Математический и естественнонаучный цикл (66 часов)							
	Базовая часть	24					
2.1	Статистика	12	12				зачет
2.2	Информационные технологии в управлении	12	12				зачет
	Вариативная часть	42					
2.3	Методы принятия управленческих решений	8	8				зачет
2.4	Социальная экология	8	8				беседа
2.5	Демография	6	6				зачет
2.6	Теория измерений в управлении	10	10				зачет
2.7	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	10	10				зачет
Б.3 Профессиональный цикл(254 часа)							
	Базовая (общепрофессиональная) часть	168					
3.1	Теория управления	12	12				зачет
3.2	Основы государственного и муниципального управления	14	14				зачет
3.3	Государственная и муниципальная служба	12		12			зачет
3.4	Административное право	10		10			тестирование
3.5	Гражданское право	8		8			тестирование
3.6	Конституционное право	10		10			тестирование
3.7	Безопасность жизнедеятельности	6		6			зачет
3.8	Прогнозирование и планирование	10		10			зачет
3.9	Этика государственной и муниципальной службы	12		12			беседа
3.10	Основы управления персоналом	12		12			тестирование
3.11	Социальная психология	14		14			зачет
3.12	История государственного управления	16		16			зачет
3.13	Деловые коммуникации	10		10			зачет
3.14	Принятие и исполнение государственных решений	10		10			зачет
3.15	Основы делопроизводства	12		12			зачет
	Вариативная часть, в т.ч. модуль по выбору	86					
3.16	Связи с общественностью в органах власти	10		2	8		зачет
3.17	Управление инновациями	8			8		зачет

3.18	Социология управления	10			10		зачет
3.19	Управление проектами. Управленческий консалтинг	10			10		зачет
3.20	Социология семьи	12			12		зачет
3.21	Стратегический менеджмент	12			12		зачет
3.22	Разработка управленческих решений	14			14		зачет
	Модуль по выбору	10			10		
3.23	Власть и политика	10					зачет
3.24	Региональное управление и территориальное планирование.	10					зачет
3.25	Антикризисное управление.	10					зачет
Б.4	Программа стажировки	160			60	100	
	Консультация	2				2	
	Б.5 Итоговая аттестация	6				6	экзамен
	Всего:	540	144	144	144	108	

*** Примечание:**

1. Промежуточная аттестация проводится по завершению каждого модуля программы, за счёт часов, отведённых на их изучение.
2. В календарном учебном графике возможны изменения в соответствии с графиком работы преподавателей и периодом прохождения стажировки слушателями.

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

Модуль 1.1. Социология

1. Цели освоения модуля

Целями освоения модуля «Социология» являются:

- **способствовать** получению глубоких и систематизированных знаний в области современной социологической теории, развитию аналитического мышления, навыков и логической аргументации своих позиций, самостоятельности в анализе социальных явлений, выработке активной гражданской позиции;
- **дать** понимание теоретических и методических подходов к получению эмпирического знания о состоянии, закономерностях функционирования и развития массовых социальных явлений и процессов.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в базовую часть гуманитарного, социального и экономического цикла (Б1. Б.1).

В развитии социологии большое значение приобретают междисциплинарные связи. На их основе возникла социальная психология, развивается социалингвистика. Социология в рамках всей системы наук выходит на анализ сознания и поведения людей в единстве объективных условий и субъективных факторов.

3. Требования к уровню освоения модуля «Социология»

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать: элементарные теоретические основы социологии – основные понятия, категории и термины, возникновение и развитие социологии, особенности становления социологии в России

уметь: применять социологическое знание в процессе анализа социальных явлений и в решении конкретных проблем в практической профессиональной деятельности;

владеть: методами проведения социологического исследования, навыками теоретического и эмпирического анализа конкретных социальных проблем.

4. Краткое содержание модуля «Социология»

Социология как наука. О.Конт – основоположник социологии. История социологии: возникновение и развитие западноевропейской и американской социологии, социология в России. Общество как система и его основные социальные институты: религия, семья, СМИ, образование, социология труда. Социальная структура общества. Социальная стратификация и социальная мобильность. Личность и общество. Социальные взаимодействия. Социальный контроль и девиантное поведение. Демографические процессы в современном обществе. Культура как система. Социология политики. Методика и техника социологического исследования.

Модуль 1.2. Психология

1. Цели освоения модуля:

- сформировать психологическую составляющую профессионального мышления будущего специалиста в области управления персоналом и производством. Современная социально - экономическая ситуация требует от специалиста учета субъективных факторов социальных явлений на индивидуальном и групповом уровне;
- ознакомить с основными функциями психологии и сферами применения психологических знаний в различных областях жизни;
- способствовать приобретению систематических знаний в области психологии;
- ознакомить со значением психологии в обществе, основными практическими задачами, решаемыми с их помощью и на их основе.

2. Место модуля в структуре Программы

Психология входит в базовую часть гуманитарного, социального и экономического цикла (Б2. Б.1) и является обязательным для изучения. Психология как самостоятельная наука имеет тесную связь с другими науками.

Психология – это область гуманитарного, антропологического знания. Она тесно связана со многими науками. Одни из них – философия, физиология высшей нервной деятельности человека – выступают своеобразной теоретической базой для психологии; другие – педагогика, этика, политология – сами в психологии видят такую научную основу. Все более тесными становятся взаимосвязи психологии с техническими науками и в целом с технической средой жизнедеятельности людей. По мере развития научно-технического прогресса все большие требования предъявляются к психическим возможностям человека.

Для изучения модуля необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе, в результате изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла.

3. Краткое содержание

Психология как наука. История развития психологического знания, предмета науки. Место психологии в системе наук. Основные задачи и особенности психологии как науки. Основные отрасли психологической науки. Основные категории психологии: психика, психические процессы, психические состояния, психические свойства личности, поведение, сознание, личность, индивидуальность, развитие, деятельность, общение. Психика как предмет современной психологии. Структура психики. Характеристика сознания как высшего регулятора поведения и деятельности человека. Нервно-физиологические основы психики. Нервная система человека и психика. Психика и организм. Когнитивная регуляция поведения и деятельности человека: ощущение, восприятие, представление, внимание, память, мышление, воображение и речь. Эмоционально-волевая регуляция поведения, общения и деятельности человека. Психические состояния и их роль в жизнедеятельности человека. Психология личности: направленность личности, темперамент, характер, способности, психологические особенности социализации личности. Психология малых групп и коллективов. Психология общения и межличностных отношений. Психология конфликтов. Психология деятельности. Психологические основы освоения профессиональной деятельности.

Модуль 1.3. Введение в специальность. Теория организации

1. Цели и задачи освоения модуля

Цели модуля - дать обучающимся комплекс современных знаний, умений и навыков по формированию и функционированию организационных систем-организаций в условиях становления и развития рыночных отношений; вооружить будущего специалиста необходимыми знаниями и навыками в области управления, экономики, определяющими его рациональное поведение и непосредственное практическое применение этих знаний и навыков в своей профессиональной деятельности

Задачи:

- дать основные знания по теории и методологии науки теории организации, ее основные законы и принципы, все многообразие используемых методов;
- ознакомить с технологиями принятия грамотных управленческих решений;
- научить будущих управленцев ставить цели (ближайшие, среднесрочные, стратегические), выбирать совокупность методов их поэтапного достижения;
- научить создавать оптимальные организационные структуры управления (формальные и неформальные), руководствуясь принципами построения и проектирования социальных организаций, которые позволяют лидеру управления правильно организовать рабочие места, уточнять их функции, права, полномочия и ответственность, находить ресурсы управления, особенно социальные.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в гуманитарный, социальный и экономический цикл, вариативную часть (Б.1.В3.) и является обязательным для изучения.

Модуль основывается на таких фундаментальных науках как философия, психология, педагогика, а также на материалах экономики, теории управления и менеджмента.

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

Знать - содержание основных теоретических концепций социального прогнозирования и проектирования, сформировавшихся в процессе становления и развития социологической науки; основные этапы становления социального прогнозирования и проектирования; основные законы и принципы теории организации, функции, цели, эффективность и разновидности структурных подходов при исследовании организаций, методологические основы организационного управления.

Уметь - пользоваться основными понятиями данной области знания применять методики и техники проведения конкретного социально-прогностического исследования; анализировать организационные системы с позиций теории организации; разрабатывать системные концепции, реализующие организационные резервы совершенствования систем управления; осуществлять проектирование основных элементов организации;

Владеть - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению, анализу; методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

4.Краткое содержание модуля. Основные разделы

Организация как система; социальная организация, хозяйственные организации, организация и управление; теория организации, и ее место в системе научных знаний; закон синергии; закон информированности-упорядоченности; закон самосохранения; закон единства анализа /синтеза/; закон развития; законы композиции и пропорциональности; специфические законы социальной организации; принципы статической организации; принципы динамической организации; принципы рационализации; проектирование организационных систем; развитие организаторской и организационно-управленческой мысли; организационная культура; субъекты организаторской деятельности.

Модуль 1.4. Основы маркетинга. Маркетинг территорий

1.Цели освоения модуля:

- научить использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, ставить и решать задачи операционного маркетинга;
- обеспечить усвоение методологии и методики, позволяющих получать данные о тенденциях рынка, анализировать их, принимать адекватные управленческие решения, выработать соответствующие маркетинговые стратегии;
- дать знания основ маркетинговой концепции управления и маркетинговых коммуникаций.

2.Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в гуманитарный, социальный и экономический цикл, вариативную часть (Б1.В4.) и является обязательным для изучения. Модуль «Основы маркетинга. Маркетинг территорий» логически и содержательно-методически взаимосвязан с другими частями программы предшествующими изучению «Основы маркетинга. Маркетинг территорий» должны быть следующие теоретические дисциплины: «Социология». Умения и готовность обучающегося оперировать статистическими и экономическими данными, необходимые при освоении модуля «Основы маркетинга. Маркетинг территорий», приобретаются путем изучения модулей математического и естественнонаучного цикла программы: «Информационные технологии в управлении», «Теория менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Деловые коммуникации», «Управление проектами».

3.Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате изучения модуля обучающийся должен:

знать: теоретические основы маркетинга; системы маркетинговых исследований и маркетинговой информации; модель покупательского поведения; методы разработки, распространения и продвижения товаров и услуг; особенности маркетинга в сфере государственного и муниципального управления; основы и направления формирования социально-ответственного маркетинга и маркетинга территорий;

уметь: применять знания в решении конкретных проблем в практической профессиональной деятельности;

владеть: практическими навыками по разработке и реализации маркетинговых стратегий; методами проведения маркетинговых исследований, навыками организационно-управленческой, аналитическо-исследовательской и предпринимательской деятельности в сфере маркетинга.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Социальные основы маркетинга. Концепции управления маркетингом. Анализ рыночных возможностей. Маркетинговые мероприятия. Системы маркетинговых исследований и маркетинговой информации. Модель покупательского поведения. Сегментирование рынка, выбор целевых сегментов и позиционирование товара. Разработка товаров: товары, товарные марки, упаковка, услуги и проблемы жизненного цикла товара. Задачи и политика ценообразования. Методы распространения товаров: каналы распределения и товародвижение. Продвижение товаров: стратегия коммуникации и стимулирования. Маркетинговый контроль. Маркетинг услуг и маркетинг в сфере некоммерческой деятельности. Маркетинг и общество. Становление социально-ответственного маркетинга. Маркетинг территорий как направление повышения ее конкурентоспособности. Целевые группы маркетинга территорий. Специфика продвижения территорий. Стратегии маркетинга территорий: маркетинг имиджа; маркетинг притягательности; маркетинг инфраструктуры. Уровни маркетинга территорий: маркетинг страны (факторы инвестиционной привлекательности экономики); маркетинг региона; маркетинг города; маркетинг локальных мест.

Модуль 1.5. Культура управления

1. Цели освоения модуля:

- получить систематизированные знания по вопросам культуры управления в современном российском обществе;
- показать связь культуры общества с эффективно функционирующими рыночными отношениями в соответствии с действующими нравственными, правовыми нормами, установленными правилами и традициями. Модуль также предполагает ознакомление с основами практики управленческой морали и делового этикета.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль "Культура управления" входит в гуманитарный, социальный и экономический цикл, вариативную часть (Б1.В5.). Модуль посвящен изучению основ культуры управления и делового общения в современной ситуации в России в эпоху развития предпринимательских отношений и инициативной хозяйственной деятельности. Переход к свободному рынку в России явился объективным условием формирования культуры делового человека, что в свою очередь поставило перед обществом задачу легитимизации культуры управления. Практическая направленность дисциплины заключается в том, что в процессе лекционного курса обучающиеся должны осмыслить социокультурный опыт процесса становления и развития практики делового общения и основные закономерности, механизмы и стратегии, существующие в системе управления.

3. Краткое содержание модуля

Предмет и задачи модуля культуры управления. Переход к свободному рынку как объективное условие формирования этики делового человека и культуры управления. Культура управления в контексте истории. Деловая культура как система. Содержание деловой культуры. Психологическая основа деловой культуры. Психология делового общения: психическая структура личности и социальные детерминанты поведения. Деловые отношения в системе категорий морали. Основы моральной регуляции деловых отношений. Диалектика целей и допустимых средств в системе деловых отношений. Нравственные основы менеджмента. Социально-психологические

проблемы руководства. Культура отношений в системе руководитель – подчиненный. Культура управления конфликтом. Этика управления и социально-правовая ответственность. Уровни деловой культуры. Организационная культура и ее функции. Этика и культура компании. Кодекс корпоративного поведения.

Нравственные стандарты поведения в высокоэффективных организациях. Основы культуры местного самоуправления. Основы нравственной регуляции государственной службы. Основы делового этикета. Место российской деловой культуры среди других культур. Современные стратегии российской деловой культуры.

Модуль 1.6. Риторика

1. Цели и задачи модуля

Цели данного модуля:

- помочь обучающимся ориентироваться в сложном процессе современной риторической практики, познакомить их с различными жанрами (традиционными и новыми) публичных выступлений;

- обозначить критерии оценки и самооценки устного выступления, определить роль практической риторики в ряду других наук и искусств.

Задача - познакомить с профессионально значимыми формами делового общения, сформировать навыки эффективного ведения деловых переговоров. В ходе подготовки и проведения переговоров участники должны не только осмыслить, переработать (с учетом социально-производственных целей общения) необходимую информацию, но и обеспечить успешное решение проблемы. Это во многом зависит от умения организовать конструктивный диалог, корректно использовать речевые средства воздействия на партнера.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль "Риторика" входит в гуманитарный, социальный и экономический цикл, вариативную часть (Б1.В6.).

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате изучения данного модуля обучающийся должен:

иметь представление:

- о речевом имидже оратора, этических и эстетических качествах публичной речи, ее месте в ряду других наук и искусств.

знать:

- классификацию современных публичных выступлений, логические, психологические особенности построения текста, речи, новые жанры «деловой риторики», особенности композиции и языкового построения основных видов риторических текстов, владеть способами и формами дискуссионного обсуждения проблемы.

уметь:

- составлять и произносить публично различные виды речей, демонстрируя при этом высокий уровень культуры речи, свободно участвовать в полемических формах делового общения, трансформировать текст речи в зависимости от характера аудитории и целевой установки, использовать уместно приемы речевой выразительности, совершенствовать речевую технику.

4. Содержание модуля

Риторика в общественной жизни и в системе гуманитарного образования. Античное ораторское искусство. Красноречие в Древней Руси. Отечественная риторика XVIII-XX вв. Нравственный аспект риторики. Сознательное/бессознательное и ложь в речевой коммуникации. Вербальное и невербальное общение. Язык тела(BL). Структура риторики: этос, пафос, логос. Понятие о видах речевой деятельности: слушание, говорение, чтение, письмо. Целевые установки речи. Виды речей. Ритуальная речь. Провокационная речь. Императивная речь. Ораторика. Совещательные, судебные и эпидейктические речи. Риторический канон : инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио. .Инвенция. Топосы- смысловые модели развития речи. Топика. Диспозиция. Классический образец речи-рассуждения (хрия). Структура хрии. Эристика. Тактические приёмы в споре . Основы теории и практики аргументации. Типология воздействия. Информирование и убеждение. Элокуция. Стилль речи. Троп. Фигуры речи. Коммуникативный тренинг. Методика ведения диалога. Практика разрешения конфликта. Риторика и неориторика XX1 века. Конкурс на лучшее выступление. Анализ выступлений. Анализ риторических задач, рассмотрение ситуаций, требующих немедленного речевого реагирования.

Модуль 2.1. Статистика

1.Цели освоения модуля:

- познакомить обучающихся - менеджеров с основными методами математической обработки результатов экспериментов: построение вариационных рядов и функций распределения, параметрические и непараметрические способы оценки достоверности различий между выборками, оценка корреляции и меры сходства;

- сформировать общую исследовательскую культуру, что позволяет обобщать результаты наблюдений и исследований, представлять эти результаты в удобном для понимания виде, делать более точные выводы, предсказывать результаты и находить причины, нередко скрытые от наблюдателя.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в математический и естественнонаучный цикл, базовую часть (Б.2. Б1.). Базовыми для данной дисциплины являются знания по «Математике».

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате изучения модуля обучающийся должен:

- **иметь представление:** об основных экономических классификациях и системе показателей статистики России;

- **знать** современную организацию государственных органов статистики;

- **уметь:** рассчитать основные показатели и проанализировать статистические данные; применить на практике теоретические знания: проводить статистическое наблюдение, обеспечивать обработку полученной информации, проанализировать полученные результаты и представлять информацию для дальнейших исследований прикладных экономических наук;

- **владеть:** основными формами и методами сбора и обработки информации; знать методологию расчета важнейших показателей экономической статистики, понимать их сущность и взаимосвязь.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Предметная область статистической науки. Статистическое наблюдение. Классификация и группировки. Статистические показатели. Средние величины как статистические показатели. Анализ вариации. Ряды распределения. Корреляционная связь и ее анализ. Индексы и их использование в статистике. Выборочное наблюдение. Статистика национальных богатств. Статистика бюджета и бюджетной системы. статистические показатели денежного обращения и кредита. Статистика инфляции и цен. Статистика оплаты труда. Статистический анализ эффективного функционирования предприятий. Статистика предпринимательства и малого бизнеса.

Статистика и её информационная база. Статистическая совокупность и её характеристика. Статистическое изучение взаимосвязей и динамики.

Модуль 2.2. Информационные технологии в управлении

1. Цели и задачи модуля

Цель - ознакомить обучающихся с современными информационными технологиями, перспективами их дальнейшего развития и дать обучающимся базовые знания в области информационных технологий управления, их применимости в промышленности, административном управлении и обучении.

Задача - формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения управленческой деятельности в организации, достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль "Информационные технологии в управлении" входит в математический и естественнонаучный цикл, базовую часть (Б.2. Б2).

3. Краткое содержание модуля

Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности. Направления информатизации государственного и муниципального управления. Системное представление управляемой территории и принципы создания информационной системы города и области (края, республики). Понятие новой информационной технологии (НИТ); локальные и распределенные базы данных; экспертные системы и базы знаний; информационные языки; автоматизированные информационно-поисковые системы; классификаторы. Основы построения инструментальных средств информационных технологий. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров, использование систем управления базами данных, интегрированных программных пакетов; распределенной обработки информации; региональные и локальные вычислительные сети; телеобработка данных; коммуникационные сети. Основные этапы и стадии создания и организации компьютерных информационных систем управления. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления.

Модуль 2.3. Методы принятия управленческих решений

1. Цели освоения модуля

Целями освоения учебного модуля «Методы принятия управленческих решений» являются формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

2. Место модуля в структуре Программы

Учебный модуль «Методы принятия управленческих решений» входит в математический и естественнонаучный цикл, вариативную часть (Б.2.В3.) и является обязательным для изучения.

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате изучения данного модуля обучающийся должен:

– **знать:** виды управленческих решений и методы их принятия; основные математические модели принятия решений;

– **уметь:** решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;

– **владеть:** математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Подходы в разработке управленческих решений. Терминология. Решение и информация. Классификация управленческих решений. Понятие и факторы качества управленческих решений. Психологические теории принятия решений. Ошибки, допускаемые в процессе принятия решений. Особенности принятия групповых решений. Подход на основе теории управления. Модель Карнеги. Модель инкрементального поиска. Модель мусорного ящика. Аппарат управления и процесс принятия решений. Методы моделирования и оптимизации решений. Сущность методов экспертной оценки. Подбор экспертов. Опрос экспертов. Обработка экспертных оценок. SWOT-анализ. Неопределенность и риск при принятии решений. Классификация рисков. Механизм управления рисками в организации. Способы управления рисками. Организация и контроль выполнения управленческих решений. Понятие критерия эффективности. Свойства критериев и требования к критериям. Способы формирования критериев. Элементы теории измерений при формировании критериев. Ответственность и подотчетность при принятии решений. Основные виды ответственности.

Модуль 2.4. Социальная экология

1. Цели освоения модуля:

Целью освоения модуля «Социальная экология» является изучение эффективных способов воздействия на окружающую среду, которые бы не только предотвращали катастрофические последствия, но и позволяли существенно улучшить биосферу.

Задачи:

- сформировать системное представление об экологической проблематике;
- выделить проблемы взаимодействия общества и природы;
- определить возможные последствия техногенного влияния на окружающую среду и природопользования;
- ознакомить с вопросами природопользования и охраны окружающей среды;
- обсудить пути выхода из экологического кризиса;
- наметить перспективы безопасного общественного развития;
- сформировать экологическое сознание (осознание сущности экологических законов, понимание причин противоречия (конфликтов) в системе «природа – общество», обусловленных несоответствием природных и социальных законов; осмысление опасности глобальных катастроф и локальных экологических кризисов; понимание необходимости разработки глобальной стратегии развития как предпосылки сохранения жизни).

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в математический и естественнонаучный цикл, вариативную часть (Б.2.В4.) и является обязательным для изучения. Базовыми для данного модуля являются знания по «Экологии», модулям «Социология», «Социология управления», «Социология труда». Социальная экология не только относительно самостоятельная, но и комплексная наука. Философские, социально-экономические, этические и другие аспекты социальной экологии разрабатываются новыми научными направлениями – историческая экология, экология культуры, экология и экономика, экология и политика, экология и мораль, экология и право, экологическая информатика.

Большое место в социальной экологии принадлежит вопросам экологического образования, воспитания и просвещения.

3. Краткое содержание

Концептуальные основы. Экология, политика и общество. Экология. Культура. Этика.

Модуль 2.5. Демография

1. Цели освоения модуля

Целями изучения модуля «Демография» являются:

- познакомить обучающихся с содержанием предметной области и задачами демографии как науки;
- дать понятие о структурах и процессах, интересующих демографию;
- познакомить с методами изучения демографических структур и процессов, а также научить использовать демографические данные и методы анализа на практике при решении различных практических задач;
- дать представление об особенностях демографических тенденций и процессов как в нашей стране, так и за рубежом;
- показать сущность взаимосвязи демографических и недемографических процессов;
- познакомить с принципами демографического прогнозирования;
- познакомить с принципами выработки и направлениями демографической политики.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, вариативную часть (Б.2.В5) и является обязательным для изучения.

3. Требования к результатам освоения модуля:

В результате изучения модуля обучающийся должен:

иметь представление:

- о предмете и задачах демографии, а также истории ее становления и развития;
- о существующих источниках демографических данных, их достоинствах и недостатках, а также принципах получения демографической информации;
- о значении изучения демографических структур и процессов для других сфер жизни общества;
- о методах изучения и анализа демографических структур и процессов; об основных демографических тенденциях и проблемах демографического развития в России и в мире; - о принципах и особенностях демографического прогнозирования и разработки демографической политики, а также существующих направлениях мер демографической политики;

знать:

- основные демографические понятия;
- сущность, показатели, методы расчета и тенденции основных демографических процессов;
- методы изучения демографических структур и их современные характеристики; источники демографических данных;
- механизмы взаимосвязи и взаимовлияния демографических и других общественных процессов;
- методы разработки демографических прогнозов и мероприятий демографической политики;

уметь:

- использовать полученные знания для оценки действительного состояния и направлений демографических тенденций в стране и мире;

владеть:

- навыками расчета и использования в практической деятельности основных демографических показателей.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Демография как наука. Объект и предмет демографии. Методы демографии. Место демографии среди других наук. Источники данных о населении и демографических процессах. Демографическая информация: определение и значение. Перепись населения как основной источник сбора данных. Другие источники демографической информации. Общие измерители численности и структуры населения и их динамики. Абсолютные и относительные показатели динамики численности населения. Возрастно-половая структура населения. Демографическое старение населения. Возрастно-половая пирамида. Брачность и разводимость. Брачность. Абсолютные и относительные показатели брачности. Брачность как социологическая и демографическая категория. Развод и разводимость. Рождаемость и репродуктивное поведение. Рождаемость. Демографическое понятие рождаемости. Показатели рождаемости. Основные подходы к измерению рождаемости. Нормативный и эмпирический подход. Репродуктивное поведение. Структура репродуктивного поведения. Смертность. Продолжительность жизни и

самосохранительное поведение. Смертность и показатели уровня смертности. Таблицы смертности по причинам. Средняя ожидаемая продолжительность жизни. Самосохранительное поведение. Воспроизводство населения. Воспроизводство населения – понятие, сущность. Миграция населения. Миграция населения. Миграционная политика в России. Демографическое прогнозирование. Основы прогнозирования демографических процессов. Демографическая политика России. Основные проблемы демографической политики в России.

Модуль 2.6. Теория измерений в управлении

1. Цели освоения модуля:

- получить представление о методах измерения, статистических и математических методах, используемых в прикладных исследованиях; освоить умения и навыки обработки и анализа эмпирических данных, использования математических методов для сбора, обработки и анализа первичной социологической информации, применения пакетов прикладных программ STATISTICA, SPSS и др., использования компьютеров в аналитической работе. В процессе преподавания этого модуля акцент делается на формировании у обучающихся умения анализировать и прогнозировать развитие социальных процессов в российском обществе, развитии способностей профессионально оценивать и эффективно, аргументировано выстраивать логику возможного решения назревших проблем социального развития в процессе самостоятельной практики.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в математический и естественнонаучный цикл, вариативную часть (Б.2.В6.).

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать: теоретические основы измерения, количественные закономерности функционирования социальных явлений и процессов, их прогнозирования и оптимизации, принципы соотношения количественных и качественных методов социологического познания;

уметь: применять методологию, методiku и технику измерения, использовать компьютерную технологию для обработки социологической информации; строить графики и таблицы, верно их интерпретировать;

владеть: методикой и технологией создания и использования моделей прогнозирования и оптимизации социальных явлений; владеть инновационными технологиями в практике социологической работы.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Понятие методологии и методов измерения, обработки и анализа данных. Зависимость измерения от измеряемых свойств (дискретные и непрерывные, экстенсивные и интенсивные, явные и латентные и др.). Шкалирование, виды шкал. Измерение, виды измерений. Методы обработки данных (таблицы, графики, корреляция, дисперсионный анализ и др.), Методы анализа данных в социологии (математические методы, статистические методы и др.); математические методы в контент-анализе массовых вербальных текстов. Выборочные методы в социологии,

математические методы обоснования выборок. Теории ошибок, их использование при расчете объемов выборок. Другие методы обследований.

Модуль 2.7. Основы математического моделирования социально-экономических процессов

1. Цели освоения модуля

Цель - изучение основ современных методов математического моделирования и исследования социально-экономических процессов, а также методов и способов использования математического моделирования в управлении производственными, муниципальными и государственными структурами с применением современных компьютерных и информационных технологий.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в математический и естественнонаучный цикл, вариативную часть (Б.2.В7.) и является обязательным для изучения. Основой изучения являются знания, полученные обучающимися при изучении модулей «Математика», «Информатика», «Офисное программирование», «Экономическая теория» и др. Полученные в результате изучения данного модуля знания необходимы для изучения в последующем таких модулей, как «Теория управления», «Теория организации», «Интернет-технологии в управлении», «Статистика», «Основы маркетинга», «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Госслужба: теория и профессиональная деятельность», «Бизнес-планирование», «Разработка управленческих решений», «Стратегическое управление» и др.

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате изучения модуля обучающийся должен:

иметь представление - об основах алгебры и математического анализа; о возможностях использования социально-экономических математических моделей для решения управленческих задач;

знать - основные понятия микро- и макроэкономики; основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; основные математические модели социально-экономических процессов; основные принципы современных подходов к построению математических моделей сложных социально-экономических систем, ориентированных на применение компьютерных и информационных технологий;

уметь - применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов и организаций; применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов и организаций; строить базовые математические модели исследуемых систем, проводить их аналитическое исследование и оптимизацию, реализовать разработанные математические модели в компьютерной форме;

владеть - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения основными навыками построения, аналитического и численного исследования математических моделей сложных социально-экономических систем с применением компьютерных

технологий; навыками решения типовых задачи с использованием методов экономико-математического моделирования.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Понятие временного ряда. Временные ряды в прогнозировании, условия применения. Структура: систематическая составляющая и случайный шум. Анализ тренда. Методы скользящего среднего, экспоненциального сглаживания, проецирования тренда. Анализ сезонности. Классификация методов прогнозирования по степени формализации (экспертные, формализованные (фактографические) и комбинированные). Суть методов, область применения, достоинства и недостатки. Понятие шкалы. Типы шкал (номинальная, порядковая, интервальная, шкала отношений). Способы измерения объектов (ранжирование, парное сравнение, непосредственная оценка). Прогностика, как научная дисциплина, изучающая общие принципы и методы прогнозирования развития объектов любой природы, закономерности процесса разработки прогнозов и основные определения (прогноз, период предыстории, прогнозный горизонт). Источники данных научного прогнозирования. Классификация прогнозов (в зависимости от источника получения данных, по длине прогнозного горизонта, исследовательские и нормативные прогнозы).

Модуль 3.1. Теория управления

1. Цели и задачи освоения модуля

Цель - формирование у обучающихся устойчивых знаний концептуальных основ теории управления, освоении основных понятий и категорий теории управления, принципов, методов и современных технологий эффективного управления.

Задачи:

- изучить основные категории теории управления;
- познакомить с историей развития, основными концепциями и научными школами управления;
- освоить общие и специальные функции управления;
- рассмотреть основные виды структур управления и принципы их построения;
- усвоить технологию процесса принятия решений;
- изучить основные теории лидерства и мотивации.

2. Место модуля в структуре Программы

«Теория управления» входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б1).

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате обучения обучившийся должен:

знать:

- основные понятия, категории и определения теории управления;
- основные теории и эволюцию концепций управления;
- основные теоретические работы в области теории управления;
- сущность и содержание методов управления;
- особенности управления в современных условиях;
- формы, методы и технологии решения управленческих проблем.

уметь:

- самостоятельно анализировать управленческие ситуации из жизни организаций, позволяющие наглядно показать ключевые концепции и продемонстрировать управленческие аспекты;

- применять полученные теоретические знания для разработки и принятия управленческих решений в конкретных организациях;
- разрабатывать и совершенствовать структуру управления организацией для повышения эффективности ее деятельности.

4.Содержание модуля

Сущность и содержание теории управления; теоретические основы менеджмента и его современное состояние. Управленческие школы и их периодизация. Эволюция управленческой мысли: школа научного управления; административная школа, М.Вебер о бюрократии. Эволюция управленческой мысли: школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Критика школы человеческих отношений представителями эмпирической школы управления. Сравнение фордизма и посфордизма как систем управления и регуляции капитала. Новая управленческая парадигма. Функции управления; функциональное разделение управленческого труда. Особенности управления в государственной службе. Внутренняя и внешняя среда в управлении. Коммуникация в процессе управления; управление как процесс. Методы управленческого воздействия; методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента. Методология и организация процесса разработки управленческого решения; анализ альтернатив действий. Ситуационный подход в процессе управления. Организационные формы и структуры управления. Организационно-правовые формы организаций; механические и органические организационные структуры. Организационная культура компании, диагностика организационной культуры по методике Хофшteda, организационная культура и стиль управления. Особенности организационной культуры и стиля управления в государственной службе. Основы кадровой политики на предприятии; активизация человеческого ресурса; теории человеческого и социального капитала в управлении. Условия и факторы результативной работы менеджера; групповая динамика; лидерство и руководство; управленческая команда. Управление нововведениями и развитие теории управления. Исследование систем управления. Национальные модели управления. Американский менеджмент, японский менеджмент. Формирование российской модели управления.

Модуль 3.2. Основы государственного и муниципального управления

1.Цели освоения модуля

Целями освоения модуля «Основы государственного и муниципального управления» являются:

- формирование профессиональных основ управления, а также получение навыков применения полученных знаний в государственных и муниципальных структурах;
- развитие аналитического мышления, навыков и логической аргументации своих позиций, самостоятельности в анализе социальных явлений, выработке активной гражданской позиции, а также умению принятия адекватных стратегических и оперативных управленческих решений.

2.Место модуля в структуре Программы

«Основы государственного и муниципального управления» входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б2).

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате изучения модуля обучившийся должен:

- **знать:** основные теоретические понятия, категории и термины предмета;
- **уметь:** анализировать особенности функционирования государственного и муниципального управления;
- **владеть:** навыками практического применения знаний в своей будущей профессиональной деятельности.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Предмет и научные основы государственного управления. Государственная власть и государственное управление: механизм взаимодействия. Институты государственной власти РФ. Региональное управление в РФ. Формирование и реализация государственной политики РФ. Административная реформа. Сущность муниципального управления в общей системе властных отношений РФ. Исторический путь развития местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления. Система и структура органов МСУ. Территориальная организация местного самоуправления. Муниципальная служба.

Модуль 3.3. Государственная и муниципальная служба

1. Цели освоения модуля:

- политическая социализация обучающихся, обеспечение политического аспекта подготовки высококвалифицированных специалистов в области государственного управления;
- воспитание гражданской зрелости, понимания взаимосвязи социальной, политической и правовой сфер жизни общества.

2. Место учебного модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б3).

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать** - базовые и профессионально-профилированные основы дисциплины; принципы построения системы государственной и муниципальной службы;
- уметь** - использовать гуманитарные и социально-экономические знания для решения практических управленческих задач; оценивать уровень собственных общегуманитарных и профессиональных знаний и определять потребность в дальнейшем обучении;
- владеть** - навыками анализа социальных и политических явлений.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Модуль предполагает изучение следующих тем: Государственная и муниципальная служба как публично-правовой институт. Управление государственной службой. Должности государственной и муниципальной службы. Понятие и виды государственных и муниципальных служащих. Должностные лица в системе государственной и муниципальной службы. Правовое положение государственных и муниципальных служащих. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе. Возникновение государственно-служебных отношений. Прохождение государственной службы и правовые формы ее документирования. Изменения государственно-служебных отношений. Условия государственной и муниципальной службы. Профессиональная подготовка кадров для государственной и муниципальной

службы. Прекращение государственно-служебных отношений. Юридическая ответственность на государственной и муниципальной службе. Международное правовое и организационное сотрудничество в области государственной и муниципальной службы.

Модуль 3.4. Административное право

1. Цели освоения модуля:

- освоение обучающимися знаний, позволяющих им в дальнейшей своей деятельности использовать принципы, категории и фундаментальные положения науки административного права, правильно ориентироваться в действующем законодательстве, толковать и применять нормы административного права.

Задачи:

- подготовка обучающихся по вопросам, составляющим предмет изучаемой отрасли, в том числе: правовое регулирование общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления; в области охраны правопорядка; обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина; изучение аспектов административно-процессуальной деятельности.

2. Место учебного модуля в структуре Программы

Модуль "Административное право" входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б4).

Модуль "Административное право" тесно связан с такими модулями профессионального цикла как теория управления, основы государственного и муниципального управления, государственная и муниципальная служба. Для эффективного изучения Административного права обучающиеся должны владеть необходимыми знаниями, умениями и навыками, полученными ими при изучении основных положений теории управления, конституционного права.

Учебный модуль "Административное право" дает возможность расширения знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых модулей, для успешной профессиональной деятельности и для продолжения профессионального образования. На ней основано изучение следующих учебных модулей: «Этика государственной и муниципальной службы», «Принятие и исполнение государственных решений».

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать: - понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права.

уметь: - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа

иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений.

владеть: - навыками логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; навыками толкования и реализации норм административного права/ составления правовых документов.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Предмет и метод административного права. Система и источники административного права. Административно-правовые нормы и отношения. Субъекты административного права. Государственная служба и государственный служащий. Административное правонарушение. Административный процесс. Производство по делам об административных правонарушениях.

Модели и институты административного управления. Проблемы административного права в ведущих странах Запада. Исторические традиции и современная административная практика в Российской Федерации. Социальные и деловые технологии, обеспечивающие процессы административного управления.

Модуль 3.5. Гражданское право

1. Цели и задачи освоения модуля

Гражданское право опирается на положения конституционного права. Конституция РФ закрепляет принципы, которые положены в основу гражданского права. С учетом норм конституционного права решаются гражданско-правовые вопросы о принадлежности лица к гражданству, определении конституционных прав и свобод, которые охраняются гражданским законом. Организационные отношения, которые возникают в сфере производства, распределения, обмена или потребления, самым тесным образом связаны с возникающими там же имущественно-стоимостными отношениями. Однако природа организационных отношений предопределяет их правовое регулирование посредством обязывающих предписаний, опирающиеся на властные полномочия органа государственного управления.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль "Гражданское право" входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б5).

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучившийся должен:

знать: - основные мировоззренческие и методологические основы юридического мышления, лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; федеральные законы в соответствии с которыми принимаются решения и совершаются юридические действия; социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания.

уметь: - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

владеть: - навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Модуль предполагает изучение следующих тем: Частное право. Соотношение публичного и частного права в сфере налоговых отношений. Источники гражданского права и гражданский кодекс как источник налогового права. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений. Субъекты гражданского права в налоговых правоотношениях. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Возникновение и прекращение права собственности как основание возникновения налоговой обязанности. Осуществление гражданских прав и обязанностей. Прекращение обязательств и ответственность за нарушение обязательств. Договор, его значение в гражданском и налоговом законодательстве. Обязательства по передаче имущества в собственность. Обязательства по передаче имущества в пользование. Учет обязательств, вытекающих из выполнения работ. Возмездное оказание услуг. Денежные обязательства. Обязательства из договоров банковского счета. Договор хранения. Договор страхования. Посреднические обязательства (договор поручения, комиссии, агентирования). Доверительное управление имуществом. Коммерческая концессия (франчайзинг). Простое товарищество. Обязательства из причинения вреда. Обязательства из неосновательного обогащения.

Модуль 3.6. Конституционное право

1. Цели и задачи освоения модуля

При изучении модуля «Конституционное право», обучающийся готовится к следующим видам профессиональной деятельности в сфере общественных отношений, регулируемых конституционным правом: нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная; педагогическая.

Цель - формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для: осуществления нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления; осуществления правозащитной деятельности; осуществления экспертно-консультационной деятельности по вопросам основ конституционного строя, основ правового положения личности, государственного устройства, организации и обеспечения функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; толкования и применения Конституции РФ.

Задачи: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией конституционно-правовых норм; участие в разработке и экспертизе нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления - источников конституционного права; властно-организационная и правоприменительная деятельность в сфере государственной власти и местного самоуправления, разработка и экспертиза соответствующих правоприменительных актов; правозащитная деятельность, обжалование действий (бездействия), незаконных правовых актов органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; консультирование граждан по вопросам реализации и защиты их прав и свобод; консультирование органов и должностных лиц государственной власти и местного

самоуправления в области конституционного права; участие в конституционно-правовых отношениях, обеспечении конституционной законности и правопорядка в сфере государственной власти и местного самоуправления, безопасности личности.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль "Конституционное право" входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.З.Б 6).

Изучению конституционного права предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками. Общенаучной основой изучения конституционного права является философия, логика, экономика и социология.

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате освоения модуля обучившийся должен:

знать: - общие категории и понятия конституционного права, а также специальные термины, применяемые в конституционно-правовом законодательстве; специфику конституционно-правовых отношений, права и обязанности субъектов конституционно-правовых отношений; источники конституционного права, их соотношение по юридической силе; значение, особенности и содержание Конституции Российской Федерации, этапы ее развития; значение и содержание основ конституционного строя Российской Федерации; конституционные характеристики Российского государства; конституционные основы экономической, общественно-политической и духовно-культурной деятельности в Российской Федерации; основы правового положения личности; становление и развитие института гражданства Российской Федерации, содержание конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; способы защиты прав и свобод личности; федеративное устройство России, основные этапы его становления и развития; принципы современного российского федерализма; конституционно-правовой статус Российской Федерации и субъектов Российской Федерации; конституционные основы организации и обеспечения функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления.

уметь: - обобщать полученные знания в области конституционного права; правильно применять теоретические знания по конституционному праву, в том числе свободно оперировать конституционно-правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике; правильно определять правовые акты, подлежащие применению в сфере конституционно-правового регулирования общественных отношений; анализировать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права; толковать конституционно-правовые нормы, применяя различные способы и виды толкования; анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации, руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности; принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету конституционного права; применять процедурные нормы конституционного права, необходимые для реализации конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, полномочий органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления. Конституционное право вооружает обучающихся: способностью соотносить нормы других отраслей права с Конституцией Российской Федерации, выявлять правовые нормы, не соответствующие

Конституции Российской Федерации; применять нормы Конституции Российской Федерации; способностью толковать нормы конституционного права с учетом базовых конституционных принципов; способностью руководствоваться конституционными ценностями в других отраслях права, способствуя укреплению конституционализма и конституционной законности; навыками учета и систематизации правовых позиций Конституционного Суда РФ, их применения в соответствующих правовых ситуациях; основываться на конституционных принципах при решении экономико-правовых, финансово-правовых и иных вопросов.

Кроме этого, по окончании изучения модуля обучившиеся должны

уметь: устанавливать соотношение конституционно-правовых норм по юридической силе, определять их место в иерархии правовых норм; оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции Российской Федерации, компетентно аргументировать свою позицию; выявлять основные проблемы конституционно-правового регулирования и предлагать пути их решения; участвовать в разработке проектов нормативных и правоприменительных актов по вопросам конституционного права, составлять юридические документы; осуществлять экспертно-консультационную деятельность по вопросам конституционного права, в том числе проводить экспертизу конституционно-правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных положений; демонстрировать знание решений Конституционного Суда Российской Федерации и навыки их интерпретации и применения в соответствующей правовой ситуации; преподавать основы конституционного права на необходимом теоретическом и методическом уровне.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Модуль предполагает изучение следующих тем: Конституционное (государственное) право как наука. Конституционное (государственное) право как отрасль российского права. Основные этапы конституционного развития России. Конституция РФ. Основы конституционного строя. Конституционный статус человека и гражданина в Российской Федерации. (Основы конституционно-правового статуса личности в РФ). Гражданство в Российской Федерации. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации. Гарантии прав и свобод человека и гражданина. Федеративное устройство Российской Федерации (Конституционные основы федеративного устройства РФ). Конституционные основы народовластия и формы его реализации. Избирательное право и избирательная система в РФ. Конституционная система власти в Российской Федерации: теоретические и правовые вопросы. Президент Российской Федерации. Федеральное собрание — Парламент Российской Федерации. Правительство Российской Федерации. Конституционно-правовые основы судебной власти. Конституционный Суд Российской Федерации. Контрольно-надзорные органы в Российской Федерации. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ.

Модуль 3.7. Безопасность жизнедеятельности

1. Цели освоения модуля:

- **изучение** теоретических и практических знаний, необходимых для создания безопасных и безвредных условий деятельности людей, техники и технологических процессов;
- **помощь** обучающимся в овладении навыками и умениями прогнозирования и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, крушений;

- **обучение** приемам самостоятельного анализа системы безопасности жизнедеятельности.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в базовую часть профессионального цикла (Б.3.Б7).

Модуль «Безопасность жизнедеятельности» базируется на знаниях и навыках, полученных обучающимися при изучении социально-экономических, общенаучных и специальных модулей.

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь представление:

- об общих и специальных вопросах безопасности, а также о взаимоотношениях человека со средой обитания, об основах физиологии, о рациональных условиях труда и влиянии опасных и вредных факторов на здоровье человека;

- о принципах прогнозирования и предупреждения чрезвычайных ситуаций в технических системах;

- о методах ликвидации последствий аварий, крушений и стихийных бедствий;

- о системе правовых и нормативно-технических основ безопасности жизнедеятельности.

знать и уметь применять:

- законодательные, нормативно-технические и экономические акты, регулирующие БЖД;

- методы, приборы и системы контроля состояния среды обитания;

- методы и технику обеспечения комфортных условий;

- способы и технику защиты человека от опасных и вредных факторов;

- способы организации жизнедеятельности человека в чрезвычайных ситуациях (ЧС);

- современные информационные технологии и системы в области БЖД;

- методы расчета эффективности защитных мероприятий.

иметь опыт:

- контроля воздушной и водной среды по основным компонентам загрязнений;

- контроля вибрационной, акустической, электромагнитной, осветительной и радиационной обстановки в среде обитания;

- использования вычислительной техники для контроля и прогнозирования обстановки на рабочих местах.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Введение. Цель и задачи дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Понятие инструментов планирования и прогнозирования. Проблемы регионального развития Российской Федерации. Цели, функции и методы государственного управления региональными пропорциями экономики и уровня жизни населения. Мировой опыт государственного управления региональным развитием. Стратегическое планирование регионального развития и его основные процедуры: прогнозирование и программирование развития. Государственные финансы и их роль в прогнозировании и планировании развития территории. Рынок государственных учреждений как инструмент управления пропорциями экономического и социального развития региона.

Модуль 3.8. Прогнозирование и планирование

1. Цели и задачи освоения модуля

Основная цель:

- дать обучающимся, будущим специалистам в области управления, комплекс современных знаний, умений и навыков по организации систем и процессов социального управления в условиях становления и развития рыночных отношений;
- изучение истории, теории и практики социального прогнозирования и планирования; понятийного аппарата этой области знания в целом и терминологии конкретных ее разделов; методологического и исторического контекста возникновения, становления и развития социального прогнозирования и планирования; методики и техники проведения конкретного социально-прогностического исследования; особенностей социально-экономического, социально-политического, социально-культурного и т.д. прогнозирования и планирования.

Задачи обучения:

- усвоить основные знания по теории и методологии науки социального прогнозирования, ее основные законы и принципы, все многообразие используемых методов;
- научить проводить оценку прогнозной ситуации в общественной жизни, измерять экономические, социальные, политические и духовно-культурные процессы в их интегральном качестве, выявлять ведущие закономерности и тенденции развития;
- ознакомить с технологиями принятия грамотных управленческих решений на основе методов прогнозирования и планирования;
- научить будущих управленцев ставить цели (ближайшие, среднесрочные, стратегические), выбирать совокупность методов их поэтапного достижения.

2. Место модуля в структуре Программы

«Прогнозирование и планирование» входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б8). Умения и готовность обучающегося оперировать статистическими и экономическими данными, необходимые при освоении модуля «Прогнозирование и планирование», приобретаются путем изучения модулей математического и естественнонаучного цикла ООП: «Информационные технологии в менеджменте», «Социально-экономическая статистика». Модуль «Прогнозирование и планирование» содержательно связан с такими модулями как «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Стратегический менеджмент», «Деловые коммуникации», «Бизнес планирование», «Управление проектами».

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- **знать** содержание основных теоретических концепций социального прогнозирования и планирования, сформировавшихся в процессе становления и развития социологической науки; основные этапы становления социального прогнозирования и планирования ;
- **уметь** пользоваться основными понятиями данной области знания; применять методики и техники проведения конкретного социально-прогностического исследования;
- **владеть** культурой мышления, способность к восприятию, обобщению, анализу информации, постановка цели и выбор путей ее достижения.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Социальное прогнозирование как метод научного познания; содержание и функции социального прогнозирования; объект и предмет социального прогнозирования, его виды; технологические этапы и методы социального прогнозирования; технология моделирования, модели социального прогнозирования; сущность социального планирования; структура социальной проектной деятельности; обоснование и апробация социальных проектов; нормативная база, информационное и ресурсное обеспечение социального планирования; технология социального планирования; стадии, методы и инструментарий социального планирования, разработка социальных программ и планов.

Модуль 3.9. Этика государственной и муниципальной службы

1. Цели освоения модуля

Цель – получение систематизированных знаний по основам этики государственной и муниципальной службы, чтобы оказать позитивное воздействие на формирование ценностных ориентаций, необходимых для использования в предстоящей профессиональной деятельности.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль "Этика государственной и муниципальной службы" входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б9) и является обязательным для изучения. Изучение модуля носит межмодульный характер и изучается философией, социологией, этикой, психологией, педагогикой, теорией государственного и муниципального управления.

В результате изучения модуля обучающийся должен освоить элементарные основы этики и ее место и роль в органах государственной власти. Практическая направленность модуля заключается в том, что в процессе лекционного курса обучающиеся знакомятся с основами системы профессиональных этических отношений и навыками ее моделирования в системе государственного и муниципального управления.

3. Краткое содержание модуля. Основные разделы.

Предмет и методы этики государственной и муниципальной службы. Место профессиональной этики в системе управления. Общечеловеческие ценности и их роль в формировании основ профессиональной этики. Понятия этики, морали и нравственности. Место морали в системе регуляции человеческого поведения. Регулятивная функция морали в системе деловых отношений. Нравственное сознание и нравственное поведение. Линии нравственного поведения. Интернальный и экстернальный тип нравственного поведения. Межличностные отношения и их влияние на поведение. Диалектика абсолютного и относительного в морали. Социальные функции морали. Социально-нормативная конкретизация этики. Политическая этика. Соотношение права и морали. Категории свободы и ответственности. Понятие и критерии моральной вменяемости. Рациональность в государственной и муниципальной этике. Справедливость как принцип индивидуального и социального поведения. Справедливость и равенство. Мораль и общество. Социальная этика. Этика и законы общества. Гражданское общество и его нравственные ценности. Принцип полезности в социальной этике. Интересы общества и профессиональные интересы государственной и муниципальной службы.

Нравственные основы деятельности органов государственной власти. Этика госаппарата. Нравственные основы взаимодействия органов государственной и муниципальной службы с целевой аудиторией. Международные этические стандарты деятельности, поведения, взаимоотношений с клиентами и коллегами. Особенности российской этики государственной и муниципальной службы. Модели морально-нравственных отношений в системе государственной и муниципальной службы. Проблемы этического регулирования государственной и муниципальной службы в периоды социальной трансформации.

Модуль 3.10. Основы управления персоналом

1. Цели и задачи модуля

Цель настоящего модуля: познакомить обучающихся с основами управления человеческими ресурсами организации, основными элементами системы управления персоналом, современными технологиями кадровой работы.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б3.Б10).

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

знать:

- основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу);
- технологию комплексной оценки работника, современные методы оценки их в практической работе;

уметь:

- проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности;
- определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников;

владеть:

- техникой подготовки и проведения кадрового интервью.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Введение в проблемы управления персоналом. Развитие теории и практики управления персоналом. Кадровая политика и стратегия развития организации. Субъекты и объекты кадровой политики. Кадроведческие технологии. Анализ рабочего места. Отбор в системе управления персоналом. Регламентация деятельности персонала. Развитие персонала в организации. Мотивация и развитие персонала. Оценка в системе управления персоналом. Контроль кадровых процессов. Отношения в организации. Участие персонала в управлении. Управление трудовым коллективом.

Модуль 3.11. Социальная психология

1. Цели освоения модуля

Целью освоения модуля «Социальная психология» является формирование социально-психологической составляющей профессионального мышления будущего специалиста в области межличностного общения и управления персоналом.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль социальной психологии входит в профессиональный цикл, базовую часть (БЗ.Б.11). Данный модуль предполагает знание социальной психологии, ее методологических и теоретических основ, владение знаниями об основных парадигмах отечественной и западной социальной психологии, а также проблем как теоретического, так и прикладного характера, связанных с классической и современной отечественной и зарубежной социальной психологией.

3. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Введение в социальную психологию. Предпосылки формирования социальной психологии. Исторические формы социальной психологии. Экспериментальный период в социальной психологии. Общение и взаимодействие людей. Социальная роль. Структура общения. Основные формы невербального общения. Межличностная аттракция. Проблемы группы в социальной психологии. Макрогруппы. Массовые движения и массовое сознание. Микрогруппы. Школы микрогрупп. Динамика в малых группах. Лидерство. Межгрупповые отношения. Проблема личности в социальной психологии. Особенности прикладного исследования.

Модуль 3.12. История государственного управления

1. Цели и задачи освоения модуля

Целями изучения модуля «История государственного управления» являются: образование и воспитание личности обучающегося, способного к самоидентификации, определению собственных ценностных приоритетов на основе осмысления исторического опыта своей страны; формирование у обучающихся исторического мышления на основе комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте во всемирно-историческом процессе.

Задачи: формирование систематизированного исторического знания об основных закономерностях и особенностях развития государственно-политической и экономической сфер социальной, развитие способности самостоятельного конструктивного анализа и обобщения содержащейся в различных источниках информации о событиях прошлого и настоящего.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, базовую часть (БЗ.Б.12).

3. Требования к результатам освоения модуля

В результате изучения модуля обучившийся должен:

иметь представление:

- об истории как науке, ее месте в системе гуманитарного знания;
- о концептуально-методологических подходах в исторической науке;
- об актуальных проблемах, закономерностях и тенденциях исторического развития.

знать:

- хронологические рамки и периоды ключевых событий отечественной истории;
- важнейшие исторические явления, события, их результаты, выдающихся деятелей отечественной истории;
- особенности реформ и модернизаций в исторической эволюции российского общества;

уметь:

- руководствуясь принципами научной объективности и историзма, предметно воспроизводить информацию по определенной исторической тематике;
- комментировать основное содержание исторических концепций;
- выражать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам исторического прошлого, по поводу форм организации и эволюции общественных систем, вклада народов России, крупных исторических деятелей в достижения мировой цивилизации;
- использовать знания об истории своего народа как основу диалога в поликультурной среде;
- применять исторические знания для раскрытия причин и оценки сущности современных событий;
- делать выводы и извлекать уроки из исторических событий;

владеть:

- историческим понятийно-категориальным аппаратом;
- методикой самостоятельного поиска и анализа необходимой исторической информации в разноплановых источниках;
- навыками компаративистского анализа исторических источников;
- конструктивным представлением о закономерностях и событиях отечественной истории;
- культурой и приемами ведения дискуссий по исторической проблематике.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Понятие «государство», роль государственных институтов в организации и поддержании общественной жизни. Историография, о государстве в прошлом и настоящем, специфика государственных форм Древнего Востока. Античная государственность. Общее и особенное. Этнокультурные и социально-политические процессы и проблемы становления и эволюции раннефеодальной государственности Европы и Азии. Зарождение рыночного хозяйственного уклада и предпринимательства. Эволюция государственно-политических институтов в Средние века в Европе и Азии. Русь и Орда: проблема взаимовлияния государственных форм. Специфика формирования и развития Московской государственности. Денежное обращение, развитие ремесла и промыслов в средневековой Руси. Города Европы как центры ремесленно-культурной активности. Становление и развитие абсолютизма в России и Европе. Специфика государственности в Азии, Африке и Латинской Америке в колониальный период. Становление индустриального общества, реформы и реформаторы в России, Европе и Северной Америке. Индустриальная модернизация.

Государства Европы, Азии и Северной Америки в Новейшее время. Россия в начале XX века; реформы и революции. Социально-политическая трансформация общества в 1917-1920 гг. советская государственность и ее сущность. НЭП и сталинская индустриальная модернизация страны. СССР как участник Второй мировой войны 1939 -1945 гг. Особенности «государственного капитализма» в СССР. «Перестройка» как совокупность изменений в государственно-политической и социально-экономической жизни страны. Распад СССР и формирование современной российской государственности. Хозяйственные реформы 90-х гг. Возвращение к рыночной экономической модели. Россия и мировая цивилизация в начале XXI века. Крах колониальных империй. Становление смешанной экономики в развитых странах.

Модуль 3.13. Деловые коммуникации

1. Цели освоения модуля

Целью освоения модуля «Деловые коммуникации» является формирование коммуникационной составляющей профессионального мышления будущего специалиста в области межличностного общения и управления персоналом.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль «Деловые коммуникации» входит в профессиональный цикл, базовую часть (БЗ.Б.12). Данный модуль предполагает знание видов, методов коммуникаций в сфере делового общения во всех сферах социальной жизни, методологических и теоретических основ коммуникационного общения как на микроуровне, так и на макроуровне. Владение знаниями об основных парадигмах отечественной и западной коммуникационной теории и практики общения.

3. Краткое содержание модуля «Деловые коммуникации»

Введение в предмет «Деловые коммуникации». Понятие и виды коммуникаций: визуальная, вербальная, перформансная, мифологическая, художественная коммуникации. Взаимодействие различных видов коммуникаций в рамках дискурсионного пространства. Теоретические и прикладные модели коммуникации. Модели массовой коммуникации. Массовая культура и психологические войны. Пропагандистские кампании и массовые коммуникации. Методы анализа массовой коммуникации: контент-анализ, пропагандистский анализ, анализ слухов. Анализ коммуникаций в других областях: в сфере паблик рилейшнз, рекламе, международной коммуникации. Международные коммуникации как объект исследования. Теории переговоров. Международные коммуникации в системе делового дискурса. Теоретическое и прикладное значение дисциплины «Деловые коммуникации».

Модуль 3.14. Принятие и исполнение государственных решений

1. Цели и задачи освоения модуля

Основными целями освоения учебного модуля «**Принятие и исполнение государственных решений**» является: изучение методов обеспечения качества принимаемых государственных решений в условиях формирования и развития гражданского общества; изучение технологии разработки, принятия, реализации и мотивации управленческого решения на государственном уровне; закрепление полученных знаний с целью их применения на практике после окончания учебы.

Задача - дать будущему специалисту необходимые знания в области методологии и методики разработки, принятия и реализации государственных решений.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в базовую часть профессионального цикла (БЗ.Б.14).

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате изучения модуля обучающийся **должен:**

знать - классификацию решений; требования, предъявляемые к качеству государственных решений; принципы принятия и реализации государственных решений; теоретические концепции государственных решений; методологические основы разработки, принятия и реализации государственных решений; методологию диагностики выявления проблемных ситуаций;

уметь - выявлять социально-политические проблемы, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия государственных решений; использовать основные и специальные методы разработки государственных решений в сфере профессиональной деятельности; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных государственных; организовывать реализацию государственных решений; оценивать эффективность государственных решений;

владеть - методами формирования альтернативных вариантов государственных решений; практическими навыками менеджера в принятии государственных решений в конкретных ситуациях.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы.

Функции решения в методологии и организации процесса государственного управления. Типология государственных решений. Условия и факторы эффективности государственных решений. Организация процесса разработки государственных решений. Методы разработки государственных решений. Моделирование процесса разработки решения. Целевая ориентация государственных решений. Разработка альтернативных вариантов. Приемы разработки и выбора государственных решений в различных условиях. Эффективность государственных решений.

Модуль 3.15. Основы делопроизводства

1. Цели и задачи освоения модуля

Цели:

- сформировать у обучающихся комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности по обеспечению полномочий государственных и муниципальных органов;

- познакомить обучающихся с теоретическими вопросами документационного обеспечения управления, выработать навыки использования современных технологий делопроизводства, сформировать убежденность в необходимости постоянного и системного обновления знаний в области документирования управленческой деятельности.

Задача:

- показать взаимосвязь различных уровней управления и соответствующих им документов; изучить классификацию документов и их роль в управлении предприятием, изучить нормативно-правовые акты, ознакомить с современными требованиями к документам, привить навыки анализа документа, привить навыки проектирования документов.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, базовую часть (Б.3.Б15).

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

По окончании модуля обучившийся должен:

знать:

- основные термины и определения по делопроизводству, функции документов;
- способы и средства документирования;
- структуру документа;
- типовой состав систем документации предприятия;
- правила составления и оформления документов;

уметь:

- находить необходимые актуализированные нормативно-правовые акты и работать с ними;
- унифицировать и проектировать формы документов;
- составлять документы с использованием языковых вариантов в зависимости от назначения содержания и вида документа;
- унифицировать тексты документов;
- оформлять документы в соответствии с требованиями национальных стандартов;
- внедрять унифицированные формы документов;
- применять полученные знания при решении профессиональных задач.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Основные требования к оформлению управленческих документов. Унифицированные системы документации «Унифицированная система организационно-распорядительной документации». Государственный стандарт РФ ГОСТ Р.30-2003. Правила оформления управленческих документов. Организационно-распорядительные документы, их составление и оформление. Организационная документация. Распорядительные документы. Современное деловое письмо. Виды писем и правила их оформления. Документирование деятельности коллегиальных органов: подготовка и проведение совещаний, структура доклада, оформление протоколов. Организация документооборота. Система информационно-справочной документации, её документирование. Особенности работы с кадровыми документами. Хранение документов, их обработка и сдача в архив.

Модуль 3.16. Связи с общественностью в органах власти

1. Цели освоения модуля

Цель – получение систематизированных знаний по вопросам связи с общественностью в органах государственной власти.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль «Связи с общественностью в органах власти» входит профессиональный цикл, вариативную часть (Б.3.В16) и является обязательным для изучения. Изучение связи с общественностью в органах власти носит межмодульный характер и изучается философией, социологией, этикой, правоведением, психологией общения, публичными речевыми средствами, теорией государственного и муниципального управления.

Практическая направленность модуля заключается в том, что в процессе лекционного курса обучающиеся должны осмыслить социокультурный опыт процесса становления и развития практики делового общения (PR) и основные закономерности, механизмы и стратегии, существующие в коммуникативном пространстве власти и общества. В результате изучения модуля обучающийся должен освоить элементарные основы связей с общественностью и место PR в органах государственной власти.

3. Краткое содержание модуля

Понятие связи с общественностью (PR). Модели стратегического управления и PR. Сущность, задачи и функции PR в сфере государственного управления. Стратегия публичных речевых средств как интегрированная коммуникация. PR и пропаганда. Реклама и связи с общественностью. Структура и принцип организации PR-компании. Понятия «PR-кампания», «PR-операция», «PR-деятельность». Основные характеристики PR-кампаний. Методы анализа, применяемые в PR-кампаниях. Исследования для оценки

эффективности PR-кампании. Фаза планирования, ее задачи. Медиапланирование. Реализация PR-кампании. PR-аудитория. Коммуникативные модели PR-технологий. Методы воздействия на потребителя информации. Процедурные технологии. Место PR в деятельности органов государственной власти. Государственная PR-служба. Информационная политика государства. Информационная работа в госаппарате. Имидж, репутация, бренд в деятельности органов государственного управления. Маркетинговая поддержка связей с общественностью. Учет и формирование общественного мнения. Взаимодействие PR-служб в органах государственного управления с целевыми аудиториями. PR-сопровождения политического проекта. PR в условиях конфликтов и кризисов. Информационные технологии в условиях новой коммуникативной реальности.

Модуль 3.17. Управление инновациями

1. Цели освоения модуля

Целью освоения модуля «Управление инновациями» является:

- ознакомление обучающихся с основными методологическими установками и принципами, парадигмами, классическими и современными теориями и концепциями.
- освоение форм и методов принятия инновационных управленческих решений;
- научить прогнозировать, преобразовывать и выработать стратегию развития социальных процессов и явлений, и в соответствии с этим, принимать эффективные, социально ориентированные инновационные управленческие решения.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль «Управление инновациями» входит в профессиональный цикл, вариативную часть (Б.3.В17) и является обязательным для изучения. Данный модуль предполагает знание инновационного управления и его методологических и теоретических основ, владение знаниями об основных понятиях управленческих, стратегических, организационных парадигмах и концепциях отечественной и западной управленческой мысли.

3. Краткое содержание модуля «Управление инновациями»

Введение в управление инновациями. Теоретические основы инноватики. Инновационные стратегии. Управление инновационными преобразованиями, выбор организационных форм и управление рисками в инновационной деятельности, Основы инноватики. Становление теории инноватики и ее современные концепции. Инновационные процессы и деятельность. Классификация инноваций, инновационных процессов и нововведений. Ценностный аспект нововведений и развитие конкуренции. Особенности принятия решений в управлении инновациями. Инновационные стратегии. Возникновение, становление и типы инновационных стратегий. Управление инновационными преобразованиями. Концепции проектирования инновационных преобразований. Ренжиниринг и инновационные деловые процессы. Организационные формы инновационных деятельности. Формирование инновационных подразделений. Инвестиции в инновационном процессе. Инвестиционная привлекательность проектов и программ в инновационной деятельности. Экономическая экспертиза коммерческого предложения или проекта в целом. Управление рисками в инновационной деятельности. Теория управления рисками, их классификация и идентификация. Количественная и качественная оценка риска. Методы управления рисками. Методы распределения, диверсификации, снижения неопределенности, лимитирования, хеджирования и страхования.

Модуль 3.18. Социология управления

1. Цели освоения модуля

Целями освоения модуля «Социология управления» являются:

- ознакомление обучающихся с социологией управления как научной дисциплиной, ее основными методологическими установками и принципами, парадигмами, классическими и современными теориями и концепциями;
- способствовать освоению форм и методов принятия управленческих решений;
- научить прогнозировать развитие социальных процессов и явлений, и в соответствии с этим, принимать эффективные, социально ориентированные управленческие решения.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль «Социологии управления» входит в профессиональный цикл, вариативную часть (Б.3.В.18) и является обязательным для изучения. Данный модуль предполагает знание социологии управления и ее методологических и теоретических основ, владение знаниями об основных понятиях управленческих парадигм и концепций отечественной и западной управленческой мысли.

3. Краткое содержание модуля «Социология управления»

Социология управления как отрасль социологической науки; Основные зарубежные концепции социологии управления. Современное состояние социологии управления; Управление мотивацией; Прогнозирование в системе управления: его возможности и ограничения; Социальное проектирование: сущность, методы и практика; Социальное программирование: основные принципы и специфика применения в различных социальных институтах; Социальное планирование как форма комплексного решения проблемы социального управления; Нововведения и их роль в совершенствовании управления; Социологическое информационно–аналитическое обеспечение управленческого процесса; Социальные технологии; Социальный эксперимент; Современное состояние социологии управления; Современный менеджмент в системе социального процесса; Сущность современной управленческой деятельности; Проблемы современного менеджмента в социальной сфере; Государственный интерес в социальном управлении; Современная программа социального эксперимента; Современные информационно-коммуникативные технологии в сфере социального управления.

Модуль 3.19. Управление проектами. Управленческий консалтинг.

1. Цели освоения модуля

Целями освоения учебного модуля «Управление проектами. Управленческий консалтинг» являются:

- сформировать у обучающихся новую идеологию управленческой философии, основанную на системном и ситуационном подходе к управлению организацией как открытой системой, успех функционирования которой зависит от ее умения приспособиться к своему внешнему окружению;

- изучить методологические и методические вопросы консалтинговой деятельности, а также приобрести практические навыки, которые позволят решать задачи профессиональной консультационной деятельности;

- приобрести навыки диагностирования проблемных аспектов, выработки путей их разрешения, разработки и содействию внедрения конкретных решений при управлении различными проектами.

Данный модуль позволит яснее представлять потребности и проблемы реальных предприятий и организаций, понять, как осуществляются экономические процессы на практике, работа консультантов с клиентской организацией, формы профессиональных услуг по экономике управления, связанные с консалтингом. Кроме того научит готовиться к реализации своих экономических знаний в форме консалтинговых услуг.

2. Место модуля в структуре Программы

Учебный модуль «Управление проектами. Управленческий консалтинг» входит в профессиональный цикл, вариативную часть (БЗ.В.ОД.4) и является обязательным для изучения.

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

Для изучения данного модуля обучающийся **должен:**

- **иметь представление** об особенностях реализации различных проектов; о путях становления и развития российского и зарубежного рынка консультационных услуг;

- **знать** ключевые вопросы управления современной фирмой, принципы управления стратегическим портфелем фирмы и субстратегии поведения в конкуренции;

- **уметь** разрабатывать проекты;

- **владеть** инструментарием менеджмента иметь опыт строить отношения с коллективом и руководством фирмы, а также с бизнес-партнёрами;

- **обладать навыками** применения управленческого инструментария.

4. Краткое содержание. Основные разделы

Проекты и управление проектами. Сущность и содержание управленческого консалтинга. Содержание консалтингового процесса. Методы и приемы управления проектами. Функциональное консультирование.

Модуль 3.20. Социология семьи

1. Цели освоения модуля

Целью освоения модуля «Социология семьи» является формирование социально-психологической составляющей профессионального мышления будущего специалиста в области общения и управления персоналом, как в организациях, так и в социуме.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль «Социология семьи» входит в профессиональный цикл, вариативную часть (Б.3.В.20) и является обязательным для изучения. Данный модуль предполагает освоение элементарных теоретических основ социологии семьи: основных понятий, категорий и терминов; овладение умениями и навыками практического применения знаний в своей будущей профессиональной деятельности.

3. Краткое содержание модуля «Социология семьи»

Социология семьи как науки. Проблемы социологии семьи как научной и учебной дисциплины. Структура и функции семьи. Семья в социо-психологических концепциях. История семьи в Западной и Центральной Европе. Жизненный цикл семьи. Представления об институте семьи в феминизме. Любовь как основа семейных взаимоотношений. Деструкция семьи. Распад семьи и повторный брак. Семейное воспитание. Семейная политика и планирование семьи. Семья: девиации количественного воспроизводства жизни и материальные условия воспроизводства жизни. Семья: Будущее семьи и проблемы семейной социальной политики девиации качественного воспроизводства жизни. Прикладное применение социологии семьи.

Модуль 3.21. Стратегический менеджмент

1. Цели освоения модуля:

- сформировать у обучающихся новую идеологию управленческой философии, основанную на системном и ситуационном подходе к управлению организацией как открытой системой, успех функционирования которой зависит от ее умения приспособиться к своему внешнему окружению;
- помочь освоить механизм стратегического менеджмента, включающего анализ набора стратегических зон хозяйствования, выбор стратегической позиции организации;
- научить определять уровень стратегичности управления, качества выбранной стратегии.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, вариативную часть (Б.3.В.21) и является обязательным для изучения.

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучившийся должен:

- **иметь представление:** о ключевых вопросах стратегического управления современной фирмой;
- **знать:** принципы управления стратегическим портфелем фирмы и субстратегии поведения в конкуренции;
- **уметь:** проводить стратегический анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на фирму и на этой основе принимать стратегическое решение;
- **владеть:** навыками использования инструментария стратегического менеджмента, с помощью которых можно добиться успеха.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Концептуальные положения стратегического менеджмента. Стратегическое управление организацией. Основные составляющие механизма стратегического менеджмента. Диагностические этапы разработки стратегии организации. Виды и классификации стратегий. Выбор направления развития организации. Реализация стратегии в условиях стратегических изменений. Основные составляющие моделирования стратегического управления. Формирование портфеля стратегий на основе бизнес-моделей. Стратегическое маркетинговое планирование и стратегический маркетинг. Инструментарий стратегического менеджмента. Методы прогнозирования в стратегическом менеджменте. Антикризисные стратегии корпорации.

Модуль 3.22. Разработка управленческих решений

1. Цели и задачи изучения модуля

Цель - систематизированное изложение обучающимся методологических, организационных, технологических основ принятия управленческих решений, как в условиях определенности, так и неопределенности.

В результате изучения модуля обучившийся должен освоить современные технологии и навыки принятия профессиональных решений, уметь пользоваться экономико-математическим, статистическим аппаратом обоснования решений прогнозирования последствий с учетом риска.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль «Разработка управленческого решения» входит в профессиональный цикл, вариативную часть (Б.3.В.22) и является обязательным для изучения.

3. Требования к уровню освоения модуля

В результате изучения модуля специалист должен:

- **иметь представление:** о ключевых вопросах разработки управленческого решения;
- **уметь:** проводить стратегический анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на фирму и на этой основе выработать управленческое решение;
 - контролировать и диагностировать проблемы;
 - приобрести навыки: использования инструментария управления, с помощью которых можно добиться успеха;
 - контролировать ход реализации управленческого решения;
 - анализировать результаты реализации решения, и исходя из полученного, предпринимать дальнейшие шаги по оптимизации функционирования системы;
- **владеть, иметь опыт:** строить отношения с коллективом и руководством фирмы, а также с бизнес-партнёрами.

4. Содержание модуля. Основные разделы

Теоретические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений. Понятие и принятие управленческих решений в системе менеджмента. Классификация управленческих решений и требования к ним. Основы теории принятия решений как сложный систематизированный процесс. Методологические основы разработки и принятия управленческих решений. Разработка управленческих решений. Организация и технология принятия управленческих решений. Принятие управленческих решений в условиях проблемных ситуаций. Процесс разработки управленческих решений в сложных ситуациях. Принятие решений в условиях неопределенности. Принятие решений в условиях риска. Решения в системах и процессах управления. Разработка решений в кризисных ситуациях. Разработка стратегических решений. Разработка функциональных решений. Реализация управленческого решения.

Модуль 3.23. Власть и политика

1. Цели и задачи освоения модуля

Основной целью модуля является политическая социализация обучающихся, обеспечение политического аспекта подготовки высококвалифицированных специалистов, воспитание у них гражданской зрелости, понимания взаимосвязи политической и правовой сфер жизни общества.

Задача - дать будущему управленцу необходимые знания в области политической науки и ее методологии, которые послужат теоретико-методологической базой для осмысления социально-политических процессов, для формирования политической культуры, выработки личной позиции и более четкого понимания меры своей профессиональной и гражданской ответственности.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, вариативную часть, модули по выбору (Б.3.В.23).

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате изучения модуля обучающийся должен:

знать:

- основные категории дисциплины, истоки политической науки, сущность политических учений и их исторические судьбы;
- особенности и состояние развития политической мысли в России;
- содержание политической жизни общества и ее особенности в современной России;
- роль и место политики в развитии современных обществ, ее институциональные аспекты;
- сущностные характеристики политической власти и политической системы;
- особенности политических институтов Российской Федерации;
- сущность концепции гражданского общества; взаимосвязь политической и правовой культуры;
- основы прогнозирования и моделирования внутривнутриполитических процессов и международной политики;

уметь: применять полученные теоретические знания для анализа и оценки внутренней и внешней политики, использовать методы самостоятельной работы с политической информацией, обобщать и анализировать научную и специальную литературу по политической тематике.

4. Краткое содержание модуля

Предмет, объект дисциплины. Проблемы истории политической мысли. Теория политики. Политическая власть как социальный феномен. Политические системы и их институты. Личность как субъект политики. Социальные группы как субъекты политики. Политическая культура и политическое сознание. Политические отношения и политические процессы. Политический менеджмент и политическое прогнозирование. Политические конфликты и способы их разрешения. Мировая политика и международные отношения.

Модуль 3.24. Региональное управление и территориальное планирование

1. Цели освоения модуля

Целью освоения модуля «Региональное управление и территориальное планирование» является: знакомство с особенностями социально-экономических процессов и управления ими на региональном уровне.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, вариативную часть, модули по выбору (Б.3.В.24).

Для освоения данного модуля необходимы знания, полученные при изучении следующих модулей: «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Безопасность жизнедеятельности», «Прогнозирование и планирование», «История государственного управления», «Демография».

3. Требования к результатам освоения модуля:

В результате изучения модуля обучившийся должен:

знать: социально-экономическую сущность региональных воспроизводственных процессов; фактическое состояние экономических, социальных, демографических, экологических процессов на уровне различных регионов; основные методы статистического анализа основных макроэкономических показателей развития региона; сущность региональной экономической политики в России и за рубежом; особенности демографической и экологической политики на уровне региона; основные направления и методы региональной политики.

уметь: анализировать основные макроэкономические показатели социально-экономического развития региона; работать с региональной статистикой; анализировать уровень экономической безопасности региона; выбирать наиболее приемлемые методы управления социально-экономическими процессами на уровне региона

владеть: теоретическими основами региональной экономики, методами региональных исследований; инструментами региональной экономической политики; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация и контроль); современными методами управления человеческими ресурсами.

4. Краткое содержание модуля. Основные разделы

Предмет и задачи модуля «Региональное управление и территориальное планирование». Развитие представлений о региональной науке, общее понятие о региональной экономике. Объект региональной экономики и управления, предмет анализа экономического и социального развития района. Регион в экономической системе Российской Федерации. Регион как объект хозяйствования и управления. Положение региона в политическом и административно-территориальном устройстве Российской Федерации. Принципы и факторы размещения производства в регионе. Влияние факторов размещения на территориальную организацию производства. Классификация и анализ факторов размещения. Типология регионов по факторам размещения производства. Природно-ресурсный и экономический потенциал региона. Предпосылки регионального развития. Понятие природно-ресурсного потенциала. классификация ресурсов и их оценка. Демографические, материально-технические, интеллектуальные, финансовые ресурсы региона. Управление региональным развитием. Объекты и субъекты регионального управления. Региональная структура

управления. Структура органов государственной власти в регионе. Функции и методы реализации функций управления региональными органами власти. Государственная региональная политика: социально-экономические и политические аспекты. Сущность государственной региональной политики и ее основные задачи. Методы реализации региональной политики. Территориальные целевые комплексные программы. Место крупных территориальных программ в управлении региональным развитием. Территориальные проблемы, требующие программной проработки. Эффективность регионального менеджмента. Критерии и показатели социально-экономической эффективности совершенствования процессов и систем управления. Основы регионального и муниципального менеджмента. Факторы социально-экономического развития и конкурентоспособности регионов. Организационно-экономические факторы. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных факторов. Новые тенденции в соотношении отдельных факторов. Региональная конкурентоспособность как глобальная проблема современного экономического развития. Финансовое обеспечение региональных структур управления. Понятие и модели федерализма как основного методологического положения формирования финансовой базы регионов.

Модуль 3.25. Антикризисное управление

1. Цели и задачи модуля

Цель изучения модуля – подготовить обучающихся к управленческой деятельности по совершенствованию экономического положения и создания условия для финансового оздоровления предприятий. Кроме того, модуль «Антикризисное управление» предполагает освещение механизма санации и банкротства.

Изучение модуля даст обучающимся возможность приобрести знания определённый набор навыков принятия управленческих решений по следующим направлениям:

- общие основы антикризисного управления;
- законодательная база банкротства. Механизм государственного регулирования кризисного состояния предприятий;
- финансовый анализ неплатежеспособных предприятий;
- учёт риска в антикризисном управлении.

2. Место модуля в структуре Программы

Модуль входит в профессиональный цикл, вариативную часть, модули по выбору (Б.3.В.25).

3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате изучения модуля «Антикризисное управление» обучившийся должен:

– **знать**, как посредством использования всех возможностей современного менеджмента разработать и практически реализовать на каждом предприятии специальную программу, имеющую антикризисный характер, которая позволила бы остаться на плаву при любых рыночных коллапсах и коллизиях;

– **уметь** использовать те управленческие документы, которые в российских условиях наиболее эффективны в устранении финансовых, технологических и других затруднений;

– **владеть** факторными и матричными моделями анализа и прогноза кризисной ситуации.

3. Содержание модуля. Основные разделы

Введение. Обеспечение экономической безопасности в процессе антикризисного управления. Кризисы в социально-экономическом развитии. Тенденции возникновения и разрешения экономических кризисов. Кризисы в системе государственного управления. Антикризисный менеджмент. Диагностика кризисов в процессах управления. Банкротство и ликвидация организации (предприятия).

7. ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

7.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа стажировки по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», далее «Программа стажировки» является составной частью реализуемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки по направлению «Государственное и муниципальное управление» и выступает средством формирования профессиональных знаний, практического умения и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей государственных (муниципальных) служащих. В системе профессиональной подготовки управленческих кадров ей принадлежит важная роль в приобретении необходимых профессиональных умений и навыков практической деятельности по исполнению обязанностей по должностям ведущей группы государственных (муниципальных) служащих.

Программа стажировки разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» высшего профессионального образования (ВПО) (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2011 г. № 41; рабочим учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: «Государственное и муниципальное управление», далее «Программа».

Место стажировки в структуре Программы

Стажировка является составной частью учебного процесса подготовки в области государственного и муниципального управления. Во время стажировки происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения.

Стажировка является обобщающим этапом в закреплении обучающимися тех теоретических знаний, которые получены ими в процессе изучения модулей Программы. При прохождении стажировки обучающиеся могут работать в качестве дублера младшей должности государственной и муниципальной службы, а также занимать штатное место и самостоятельно выполнять порученную работу.

Цели стажировки: закрепление и углубление теоретических знаний о сущности государственного и муниципального управления, осознание социальной значимости профессии, ознакомление с организационными, правовыми и социально-психологическими основами деятельности органов государственного и муниципального управления, приобретение практического опыта управленческой деятельности

Задачи стажировки по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»:

- изучить нормативно-правовые акты и внутриорганизационную документацию, регламентирующие деятельность соответствующей организации, ее структурных подразделений и сотрудников;

- ознакомиться с целями, задачами, структурно-функциональными особенностями, методами работы, местом и ролью в системе муниципального управления соответствующей организации;

- изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации;

- получить первичные навыки работы с документами, участие в организации и проведении различных мероприятий.

Место и время проведения стажировки

Объектами проведения стажировки являются федеральные и региональные представительные, законодательные и исполнительные органы государственной власти, представительные и исполнительные органы местного самоуправления, а также муниципальные и государственные предприятия, иные организации различных организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональной направленности Программы.

Общая трудоемкость прохождения стажировки составляет **160 часов**.

7.2 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения стажировки

Стажировка направлена на формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

ОК-10 – способность работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-13 – способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 – Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Профессиональные компетенции:

ПК-7 - Умение 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-14 - Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

ПК-17 - Владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.

Профессионально-прикладные компетенции:

ППК-1 - Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

ППК-7 - Владеть технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

В результате прохождения стажировки обучающийся должен:

Знать:

– нормативно-правовую базу управления муниципальным образованием (организацией).

Уметь:

– выделять главные элементы внутриорганизационной документации, регламентирующей деятельность соответствующей организации, ее структурных подразделений и сотрудников.

Владеть:

– общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации;

– первичными навыками сбора, обработки и систематизации информации;

– общими представлениями о целях, задачах и функциях соответствующей организации.

7.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

Порядок подготовки обучающихся к прохождению стажировки

1. До начала стажировки определить базовую организацию для её прохождения. В качестве базовой организации может выступать: администрации муниципальных образований сельского или городского поселения, административного округа или района; подразделения администраций и правительств субъектов РФ; организации и подразделения федеральных органов власти, федеральных агентств и ведомств.

2. Изучить соответствующие методические материалы и проработать программу стажировки с руководителем стажировки.

Обязанности обучающихся при прохождении стажировки

1. Обучающийся должен явиться на стажировку в соответствии с графиком учебного процесса.

2. Получить инструктаж по технике безопасности и охране труда от руководителей стажировки от принимающей организации.

3. Полностью выполнить программу стажировки.

4. Ежедневно вести дневник прохождения стажировки (*Приложение А*).

5. В случае оформления на рабочее место, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками принимающей организации.

6. Выполнять действующие в принимающей организации правила внутреннего распорядка, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и правила техники безопасности.

7. Показывать персоналу принимающей организации пример высокой организационной культуры, укрепляющей деловой имидж Учебного центра.

8. После заполнения дневника, сдать его руководителю стажировки для проверки и проставления оценки по изучаемой программе стажировки.

9. По окончании стажировки заполненный дневник с подписью руководителя стажировки и заверенный печатью организации представить в АНО ДПО Учебный центр «Стандарт».

7.4. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

Целью стажировки является приобретение обучающимися профессиональных знаний и умений, практического опыта, систематизация и расширение теоретических знаний при исполнении обязанностей по должностям ведущей группы государственных (муниципальных) служащих.

В ходе производственной стажировки решаются следующие задачи:

- исполнение обучающимися обязанностей по должностям ведущей группы государственных (муниципальных) служащих, овладение опытом, способствующим их профессиональному развитию;

- изучение и анализ функции (услуги), выполняемой органом публичной власти (целевой программы, нормативно-правового акта, вопроса местного значения), сбор информации о ее исполнении;

В период прохождения производственной стажировки обучающийся в зависимости от базы прохождения стажировки должен:

- **В территориальном государственном органе власти:** изучить и проанализировать функцию или услугу, выполняемую территориальным органом власти, либо реализуемую им федеральную целевую программу, либо выполняемый

нормативно-правовой акт по направлению научного проектирования; изучить деятельность структурного подразделения и должностных лиц по направлению научного проектирования; изучить и проанализировать отчетные документы по направлению научного проектирования; изучить обращения граждан и юридических лиц по направлению научного проектирования; провести выборочный мониторинг физических и юридических лиц участвовавших в реализации функции (нормативно-правового акта, целевой программы) или на которых были направлены мероприятия, предусмотренные предоставлением услуги.

- **В органах государственной власти субъекта РФ**: изучить и проанализировать функцию или услугу, исполняемую органом государственной власти, либо реализуемую им региональную целевую программу, либо исполняемый нормативно-правового акта по направлению дипломного проектирования; изучить деятельность структурного подразделения и должностных лиц по направлению дипломного проектирования; изучить и проанализировать отчетные документы по направлению дипломного проектирования; изучить обращения граждан и юридических лиц по направлению дипломного проектирования; провести выборочный мониторинг физических и юридических лиц участвовавших в реализации функции (нормативно-правового акта, целевой программы) или на которых были направлены мероприятия, предусмотренные предоставлением услуги.

- **В органах местного самоуправления**: изучить функцию, услугу, нормативно-правовые акты, муниципальную целевую программу либо вопрос местного значения по направлению дипломного проектирования; ознакомиться с планом мероприятий по реализации функции, услуги, нормативно-правовых актов, целевой программы, вопроса местного значения и целевого использования денежных средств, выделенных на предусмотренные мероприятия; изучить деятельность структурного подразделения и должностных лиц по направлению дипломного проектирования; изучить и проанализировать отчетные документы по направлению дипломного проектирования; изучить и проанализировать взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями государственных органов власти и органов местного самоуправления по направлению дипломного проектирования; изучить обращения граждан и юридических лиц по направлению дипломного проектирования; провести выборочный мониторинг физических и юридических лиц участвовавших в реализации нормативно-правового акта, целевой программы, вопроса местного значения или на которых были направлены мероприятия, предусмотренные функцией, услугой, вопросом местного значения; посетить плановые и внеплановые объекты по направлению дипломного проектирования.

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

Краткое содержание

Работа обучающихся на стажировке состоит из основных этапов:

1. Ознакомление и характеристика базы объекта стажировки.
2. Ознакомление с нормативными актами Российской Федерации, с нормативными актами города, с распоряжениями мэра и постановлениями Правительства об образовании административных округов.
3. Характеристика рабочих мест обучающихся в структурных подразделениях базы стажировки. Приобретение учащимся конкретных практических навыков работы по специальности.
4. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений, рабочих мест.
5. Обобщение и подведение итогов. Предложения по нормализации, рационализации деятельности организации как системы в целом, так и отдельных ее элементов.

Перечисленные основные этапы стажировки могут быть дополнены необходимым содержанием и требованиями преподавателем-руководителем стажировки в зависимости от специфики базы стажировки.

1. Общая характеристика базы (места) стажировки. Управленческая функция организации.
2. Характеристика основных структурных подразделений организации (стажировочных мест обучающихся).
3. Кадровое, информационное и техническое обеспечение организации, структурных подразделений, рабочих мест.
4. Методика и техника структурно-управленческого исследования на примере данной организации.
5. Особенности сбора и анализа первичной информации.

За время стажировки обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации (предприятия), решению конкретных управленческих задач в интересах базы места стажировки.

Порядок заполнения дневника прохождения стажировки

Дневник прохождения стажировки (*Приложение А*) заполняется обучающимся в соответствии с календарным планом прохождения стажировки.

В дневнике записывается наименование организации (государственного органа управления или органа местного самоуправления), в последующие дни наименование структурного подразделения (управление или отдел). Дневник о прохождении стажировки ведется ежедневно обучающимся самостоятельно. Обучающийся подробно описывает все мероприятия и задания, которые осуществлял в течение текущего дня. С указанием и кратким описанием нормативно-правовых документов, которые были изучены и/или использовались обучающимся в течении дня.

Обучающийся в соответствии с календарным планом направляется в структурное подразделение (управление или отдел), где практикуется в должности специалиста ведущей группы государственных (муниципальных) служащих. В дневнике обучающийся отражает информацию, полученную в процессе исполнения обязанностей в данном структурном подразделении: функции и задачи, перечень государственных (муниципальных) услуг (если есть), нормативно-правовые

документы, которыми регламентируется в своей деятельности структурное подразделение и служащий данной должности.

По окончании работы в структурном подразделении обучающийся подписывает эту часть дневника у руководителя стажировки.

Содержание самостоятельной работы при прохождении стажировки

Перед началом стажировки, обучающийся совместно с руководителем стажировки от организации определяет конкретное структурное подразделение для прохождения практики и конкретную должность ведущей группы государственных (муниципальных) служащих практику, по замещению которой он будет осуществлять в данном структурном подразделении.

Структурным подразделением может являться управление, отдел или сектор по соответствующему направлению деятельности государственного (муниципального) органа.

К ведущей группе должностей государственных (муниципальных) служащих относятся: - начальник отдела; - заместитель начальника отдела; - главный специалист.

Необходимо выбрать соответствующую должность в структурном подразделении, должностные обязанности которой обучающийся должен исполнять в процессе прохождения стажировки.

Примерная структура и содержание выполнения самостоятельной работы при прохождении стажировки представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и содержание выполнения самостоятельной работы при прохождении стажировки

1.	Знакомство с местом прохождения стажировки	Изучение организационной структуры органа государственной власти или местного самоуправления, его краткая характеристика. Изучение организационной структуры структурного подразделения, его краткая характеристика.
2.	Ознакомление с исполняемыми полномочиями структурного подразделения	Изучение реально выполняемых услуг и функций определенного структурного подразделения. Целевых программ, в реализации которых принимают участие служащие структурного подразделения. Исполняемых нормативно-правовых актов и (или) вопросов местного значения в сфере компетенции структурного подразделения.
3.	Ознакомление с замещаемой должностью ведущей группы должностей государственных (муниципальных) служащих	Изучение должностных обязанностей, нормативно-правовых актов необходимых для исполнения обязанностей по данной должности. Изучение регламентов работы по должностным обязанностям.
4.	Исполнение должностных обязанностей по замещаемой должности ведущей группы должностей государственных (муниципальных) служащих	Исполнение конкретных действий регламента по выполнению услуг, функций, реализации нормативно-правовых актов, вопросов местного значения

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с программой используемые в образовательном учреждении

АНО ДПО Учебный центр «Стандарт» для реализации программы располагает необходимой материально - технической базой, обеспечивающей проведение теоретических и практических занятий по всем темам учебного плана обучения и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Обучение проводится в оборудованных учебных аудиториях с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий.

Оборудование учебного кабинета:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

доска для записей.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование; персональный компьютер с доступом к сети Интернет.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

8.2. Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, соответствующего профиля и (или) опыт практической деятельности в соответствующей сфере, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

8.3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса при реализации программы в образовательном учреждении

Реализация программы обеспечивается доступом каждого слушателя к информационным ресурсам (библиотечным фондам, компьютерным базам данных и др.), по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин образовательной программы, наличием учебников, учебно-методических пособий, разработок или иной литературы по всем дисциплинам и видам занятий, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Методическое обеспечение учебного процесса включает также внутренние издания и разработки: методические указания и рекомендации, конспекты лекций, компьютерные обучающие программы, тесты и др.

Слушатель обеспечивается полным комплектом учебно-методических материалов по теме программы: учебно-методический материал, мультимедийные презентации и другие дополнительные материалы.

9. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Все дисциплины (модули) программы являются обязательными для изучения.

Средствами оценки результатов освоения программы обучающимися являются текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает фронтальный опрос, оценку выполнения аудиторных письменных работ, тестирование, оценку рефератов и т.д.

В ходе промежуточной аттестации в рамках освоения оценивается содержание модулей программы. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета, написания реферата, теста, подготовки докладов, диспута, конференции, круглого стола.

Целью промежуточной аттестации является получение педагогом объективной информации о степени освоения учебного материала, своевременное выявление недостатков и пробелов в знаниях. Промежуточная аттестация проводится по учебным модулям, за счет часов отведенных на их изучение.

По окончании обучения слушатели проходят итоговую аттестацию в форме экзамена с целью выявления индивидуальной эффективности усвоения знаний по темам программы.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Социальное управление: сущность, цели, задачи и основные критерии эффективности.
2. Экономическая составляющая национальной безопасности, пороговые значения уровней безопасности.
3. Механизмы управления недвижимостью, находящейся в собственности государства.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Сущность, состав и содержание основных принципов управления.
2. Роль государственного и муниципального управления в обеспечении устойчивого развития России.
3. Виды прав на землю и земельные участки.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

1. Сущность и содержание системы государственного и муниципального управления.
2. Кризисы в развитии организации: факторы, симптомы и причины их возникновения.
3. Бюджетирование в управлении муниципальными финансовыми ресурсами.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

1. Концепция классического административного управления: основные принципы и особенности ее применения.
2. Сущность и содержание общественных отношений.
3. Инновационные стратегии в антикризисном управлении.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Основные задачи и пути современного реформирования местного самоуправления в России.
2. Понятие социально-политического [кризиса](#) в современном обществе: сущность, содержание и пути преодоления.
3. Роль и задачи комитетов по управлению муниципальным имуществом.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Ключевые положения школы человеческих отношений и поведенческих наук.
2. Возникновение и распознавание [кризисов](#) организации.
3. Формирование системы управления муниципальной недвижимостью.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

1. Управленческие решения как основа управления. Основные этапы разработки, принятия и реализации управленческих решений.
2. Прогнозирование и диагностика [кризисов](#) в процессе управления.
3. Порядок передачи объектов из государственной в муниципальную собственность.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

1. Организационно-правовые формы исполнительной власти в России.
2. Реструктуризация организаций как антикризисная мера.
3. Земельные ресурсы как инструмент экономической политики муниципального образования.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. Управленческий труд: его сущность и основное содержание. Особенности социального управления.
2. Признаки банкротства, основные процедуры банкротства и их содержание.
3. Инструменты государственного управления собственностью.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Система государственной власти в субъектах Российской Федерации.
2. Социальное партнерство в системе государственного и муниципального управления.
3. Оценка земель поселений затратным методом.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Исполнительные органы государственной власти в субъектах Российской Федерации.
2. Социальное партнерство: его субъекты, методы и современные тенденции.
3. Корпоративная культура в системе управления общественными отношениями.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Общая характеристика американских школ управления.
2. Виды и методы организационного оздоровления предприятий.
3. Аренда муниципальной собственности.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Сущность корпоративного управления как фактора устойчивого развития организации.
2. Антикризисное управление в условиях риска: способы минимизации потерь и убытков.
3. Регулирование операций по купле-продаже земли.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Виды и методы государственного управления.
2. Аренда государственной собственности. Государственные концессии.
3. Приватизация: понятие, цели, задачи и способы ее осуществления. Особенности приватизации различных объектов собственности.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Организационные структуры управления: их виды, преимущества и недостатки.
2. Идеология: ее место и роль в системе управления общественными отношениями.
3. Разграничение полномочий органов власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в области распоряжения земельными ресурсами. Полномочия муниципалитетов.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

1. Понятие стиля руководства, типология стилей. Выбор руководителем стиля руководства.
2. Система государственного регулирования экологических и социальных процессов.
3. Ведение государственного земельного кадастра. Оценка земельных ресурсов.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Основные цели, задачи и содержание муниципальной политики.
2. Сущность и содержание паблик-релейшнз (ПР).
3. Современный международный опыт управления земельными ресурсами.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Мотивация и регулирование как функции управления. Модели мотивационного управления.
2. Анализ и оценка состояния конкурентной среды на товарных рынках.
3. Прогнозирование, планирование, программирование в сфере управления государственной и муниципальной собственностью.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Оценка эффективности государственного и муниципального управления.
2. Паблик-релейшнз (ПР) в системе управления общественными отношениями. Основные цели и принципы ПР-деятельности.
3. Проблемы управления государственной собственностью в современной России.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Социальные, идеологические и психологические факторы управленческого решения.
2. Роль и место средств массовой информации в системе управления общественными отношениями.
3. Муниципальное регулирование земельных отношений.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Основные этапы развития управленческой мысли в России.
2. Сущность и содержание информационной политики органов государственного и муниципального управления.
3. Землеустройство как механизм управления земельными ресурсами.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

1. Основные теории и концепции местного самоуправления.
2. Роль конфликтов в развитии организации и основные пути их разрешения.
3. Муниципальная собственность: содержание, формирование и состав.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

1. Основные принципы, направления и методы государственного регулирования рыночной экономики.
2. Продуктовые антикризисные инновации.
3. Общие принципы пофакторной экономической оценки земель населенных пунктов.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

1. Государственное управление как особый вид управления.
2. Влияние внутренней и внешней среды на управление организацией.
3. Правовое обеспечение управления земельными ресурсами. Категории земель.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

1. Сравнительная характеристика ведущих школ управления.
2. Сущность, содержание и основные функции общественного мнения в системе управления общественными отношениями.
3. Контроллинг как система предупреждения и профилактики [кризисов](#).

Критерии оценки:

При проведении итогового междисциплинарного экзамена в устной форме устанавливаются следующие критерии оценки знаний слушателей.

Оценка «ОТЛИЧНО» - глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин (модулей): логически последовательные, содержательные, полные и правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «ХОРОШО» - твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, последовательные и правильные конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - твердое знание и понимание основных вопросов программы, правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах экзаменатора.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - неправильны ответ на один из основных вопросов билета, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых ответов, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

При успешном освоении данной программы слушателям выдается диплом о профессиональной переподготовки установленного образца.

Дневник прохождения стажировки

Обучающийся: _____

(фамилия, имя отчество)

Программа профессиональной переподготовки:
«Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование)

Место прохождения стажировки:

(город, наименование организации)

Руководитель
стажировки _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Начало стажировки «__» _____ 20__ год

Окончание стажировки «__» _____ 20__ год

Правила ведения дневника:

Дневник является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы стажировки.

Дневник прохождения стажировки заполняется обучающимся под руководством руководителя стажировки.

Обучающийся после окончания каждой темы программы записывает дату занятия, тему, наименование и краткое содержание выполняемой работы, ее количество и указывает фактически затраченное время.

После заполнения дневника стажировки, обучающийся сдает его руководителю для проверки и проставления оценки по изучаемой программе.

По окончании стажировки заполненный дневник с подписью руководителя стажировки и заверенный печатью организации сдается обучающимся в АНО ДПО Учебный центр «Стандарт».

Характеристика

На обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

АНО ДПО Учебный центр «Стандарт»

(организация, учреждение)

За время прохождения стажировки в _____

(название организации)

3. Выполнение заданий и поручений _____

(оценка)

4. Трудовая дисциплина _____

(оценка)

5. Заключение руководителя стажировки:

—

Руководитель стажировки _____ / _____
(подпись) расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ год

м.п.

