

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
Институт дополнительного профессионального образования**

Утверждаю:
Председатель учебно-методического
совета



С.А. Упоров

» сентября 2020 г.

**Дополнительная профессиональная
ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки**

«Государственное и муниципальное управление»

Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Согласовано:

Директор ИДПО


Лёгостев А.В.

Начальник УМУ


Зубов В.В.

Екатеринбург

2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

1.1. Цели реализации программы.

Цель: профессиональная переподготовка должностных лиц и работников, государственных и муниципальных органов, лиц, планирующих начать или продолжить карьеру в качестве государственных и муниципальных служащих, в целях обновления их теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню профессиональной подготовки и необходимостью освоения новых технологий, современных методов решения профессиональных задач.

Целевая аудитория

Программа предназначена для лиц, готовящихся к продолжению карьеры в органах государственной власти и муниципального управления, а также работников, нуждающихся в профессиональной переподготовке в связи с повышением уровня требований к ним.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности.

Данная образовательная программа профессиональной переподготовки специалистов, связанных с работой на должностях гражданской государственной службы в органах власти и управления на федеральном, региональном или муниципальном уровнях.

Выпускники за время учебы получают обширные знания из самых разных отраслей от экономики до права, что дает им возможность с успехом трудиться в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях, в общественных и некоммерческих, международных организациях и международных органах управления.

Программа профессиональной переподготовки обеспечивает слушателю, успешно завершившего обучение, право ведения профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления в соответствии со Справочником квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим (Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим, Версия 3.0), Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности: «Государственное и муниципальное управление» включает исполнение должностных обязанностей:

- на должностях государственной службы по обеспечению исполнения полномочий лиц, находящихся на государственных должностях и исполнения полномочий государственных органов
- на должностях муниципальной службы по обеспечению исполнения полномочий лиц, находящихся на выборных муниципальных должностях и исполнения полномочий органов местного самоуправления
- 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.

Таким образом, **область профессиональной деятельности** выпускника программы профессиональной переподготовки включает исполнение обязанностей на должностях муниципальной службы, на выборных должностях органов местного самоуправления и должностях, предназначенных для технического обеспечения деятельности органов управления в различных типах муниципальных образований; а также должностях федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

Объектами профессиональной деятельности выпускников программы являются процессы и отношения в:

- государственных и муниципальных органах власти
- органах местного самоуправления
- государственных и муниципальных учреждениях и организациях
- институтах гражданского общества
- организациях общественного сектора
- некоммерческих организациях
- международных организациях и международных органах управления
- научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате обучения слушатели должны:

Иметь представление: о понятии и сущности государственного и муниципального управления, муниципальной службы, школах, формах и методах государственного и муниципального управления.

Знать: основные направления работы специалиста органов государственной и муниципальной власти, особенности управления муниципальными образованиями. основные проблемы современного муниципального управления и варианты путей их решения. Практические занятия призваны развить и закрепить у слушателей понимание основного содержания работы местных органов власти (местной администрации и совета народных депутатов), круга основных задач этих органов, а также помочь слушателям выработать **навыки** по подготовке и принятию решений в муниципальных органах власти и управления.

Уметь: разрабатывать программы общего стратегического развития, планы деятельности в рамках государственной и муниципальной службы.

В процессе освоения программы повышения квалификации формируются следующие **общепрофессиональные компетенции (ОПК)** и **профессиональные компетенции (ПК)**:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).
- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе

знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);
- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);
- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);
- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);
- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-15);
- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-16).

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Лицами, желающими освоить дополнительную профессиональную программу, могут быть лица, имеющие или получающие высшее, или среднее профессиональное образование (в том числе и непрофильное)

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.5. Трудоёмкость обучения

Нормативная трудоёмкость обучения по данной программе 1002 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6. Форма обучения

Форма обучения – очно-заочная, без отрыва от производства.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Категория слушателей: должностные лица и работники государственных и муниципальных органов, лица, планирующие начать или продолжить карьеру в качестве государственных и муниципальных служащих.

Срок обучения: 7 месяцев

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Всего, час.					Форма контроля
		Общая трудоемкость программы, часов	Всего аудит. часов	Лекции	Практич. занятия	Самостоят. работа	
1	Установочный тренинг	8	8		8		Зачет
2	Система государственного и муниципального управления	112	32	16	16	80	Экзамен
3	Государственное регулирование экономики	112	32	16	16	80	Зачет
4	Правовые основы государственного и муниципального управления	112	32	16	16	80	Зачет
5	Маркетинг территории	112	32	16	16	80	Зачет
6	Стратегии регионального развития	112	32	16	16	80	Экзамен
7	Управление проектами в системе работы органов государственной власти и муниципального управления	112	32	16	16	80	Зачет
8	Социальные отношения бизнеса и власти	96	20	10	10	76	Зачет
9	Управление человеческими ресурсами	104	22	12	10	82	Зачет
10	Технологии повышения личной эффективности руководителя	112	32	16	16	80	Зачет
Подготовка и сдача выпускного квалификационного экзамена		10	10		10		Экзамен
ИТОГО:		1002	284	128	156	718	