

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения»  
Институт перспективных транспортных технологий и  
переподготовки кадров

СОГЛАСОВАНО:

Директор Института перспективных  
транспортных технологий и  
переподготовки кадров СГУПС

Романенко А.И.

*14.01.2019*

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе СГУПС

*Новоселов А.А.*  
15.01.2019  


**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**Программа профессиональной переподготовки**

**Государственное и муниципальное управление**

Новосибирск  
2019

Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» разработана на основании Лицензии № 2140, выданной СГУПС 17 мая 2016 г., на осуществление образовательной деятельности (Приложение 1.3).

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», с учетом потребностей российского рынка труда. Содержание программы соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации, нормативным актам РФ.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (утв. приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567).

При разработке программы учитывались квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам обучающихся, необходимым для исполнения должностных обязанностей которые прописаны в ст. 12 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ и Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

### **Цель реализации программы**

Программа имеет целью формирование и совершенствование у слушателей управленческих компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

### **Характеристика нового вида профессиональной деятельности**

#### *a) область профессиональной деятельности:*

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

#### *б) объектами профессиональной деятельности:*

органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации; научно-исследовательские и образовательные организации.

#### *в) виды профессиональной деятельности:*

организационно-управленческая;  
информационно-методическая;  
коммуникативная.

### **Задачи профессиональной деятельности**

#### **Организационно-управленческая деятельность:**

–организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

–разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

–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 и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

–планирование деятельности организации и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

–организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

–организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

–организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

–организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

–содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

–обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

#### ***Информационно-методическая деятельность:***

– документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности

субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

– информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

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

– 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.

#### **Планируемые результаты обучения**

#### **Перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы:**

– способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

– умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно выполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

– умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

– способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

– умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской

ской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

– способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

– владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

– способность 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;

– способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

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

***В результате освоения программы обучающиеся должны:***

***знать:***

- нормативно-правовые, финансовые, организационные и методические основы, принципы реализации и функции государственного и муниципального управления в различных сферах деятельности в РФ;
- основы формирования органов государственного и муниципального управления на основе принципа разделения властей (законодательная, исполнительная и судебная); основные положения, определяющие статус и полномочия основных федеральных, региональных органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также организации государственной и муниципальной службы в РФ; основные принципы избирательной системы;
- систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;
- основные тенденции и этапы развития государственного и муниципального управления;
- основную нормативно-правовую базу конституционного, административного и гражданского права; сущность и содержание правового статуса субъектов конституционного права;
- основы административной речевой этики, деловой переписки, сетевой этики, этикета телефонных переговоров, основы служебного этикета государственной и муниципальной службы;
- основные инструменты и методы, используемые при анализе эффективности функционирования государственного сектора экономики; современную систему федеральных органов управления экономикой;
- методологию информационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления;
- формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности, структуру государственных органов управления и контроля в сфере предпринимательства;
- методы поиска организационно-управленческих решений в социальной сфере, оценки результатов и последствий принятого управленческого решения в социальной сфере, определения социальной значимости принимаемых решений;

- основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом и принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- роль маркетинга как ключевого фактора развития социально ориентированной экономики, функции, задачи и полномочия органов государственной власти, осуществляющих регулирование на рынках региона, стратегические направления, процессы планирования и реализации территориального маркетинга;
- основы управления кадровой политикой, нормативно-правовое обеспечение кадровой политики государства.

**уметь:**

- формировать нормативно-правовое, финансовое, организационно-кадровое и информационное обеспечение управленческих решений по реализации государственной политики, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- анализировать основные тенденции и формировать прогнозные сценарии развития конкретных отраслей народного хозяйства, а также формировать предложения по основным направлениям реализации государственной политики, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- юридически правильно квалифицировать факты, обстоятельства; разрабатывать документы правового характера; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; использовать знания конституционного права РФ;
- работать в коллективе, избегать конфликтных ситуаций, применять нравственные принципы государственной и муниципальной службы в повседневной практике;
- применять методы регулирования и планирования социально-экономического развития рассчитывать место, размеры (долю) государственного сектора национальной экономики, рассчитывать показатели занятости, монополизации экономики; оценивать позитивные и негативные последствия развития экспортного сектора и импорта;
- разрабатывать методическое обеспечение для реализации информационных технологий в сфере управления;
- организовывать работу в рамках системы государственного регулирования, с использованием различных механизмов и элементов коммуникационного взаимодействия, принимать оптимальные управленческие решения, выполнять должностные обязанности и контролировать их выполнение в соответствии со служебным положением;
- находить организационно-управленческие решения в социальной сфере, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения в социальной сфере и определять социальную значимость принимаемых решений;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- формировать базу данных о региональных рынках и на ее основе анализировать происходящие процессы, выстраивать структурно-логические связи между различными структурными элементами региональной рыночной системы;
- оценивать и разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами государства и организаций.

**владеть:**

- навыками оценки основных показателей социально-экономической эффективности реализации управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях;

- навыками применения современных форм нормативно-правового, финансового и информационно-технического обеспечения административных реформ на основе распределения полномочий и делегирования функций между федеральным центром, регионами и муниципалитетами, с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- юридической терминологией, навыками работы с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе навыками подготовки юридических документов; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками в работе со справочно-информационными системами «Гарант» и «Консультант», интернет - источниками правовой информации по тематике дисциплины;
- навыками толерантности, терпимости, коммуникабельности, ведения дискуссии, полемики, диалога, способностью к деловым и личным коммуникациям в профессиональной сфере;
- способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- математическими и количественными методами решения типовых управленческих задач;
- навыками правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности;
- навыками подготовки и проведения исследований общественного мнения; осуществления PR-кампаний; использования основных инструментов public relations на практике; оценки реакции общественности на PR-акции;
- навыками применения на практике методов оценки рисков и управления при принятии государственных решений в социальной сфере, а также инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации государственного решения в социальной сфере;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- навыками расчета сумм налоговых платежей, решения проблем, возникающих в практической деятельности организаций при исчислении налогов;
- навыками оценки состояния внешней и внутренней среды конкретного хозяйствующего субъекта на региональном товарном рынке для понимания факторов воздействия на его деятельность;
- современными технологиями управления персоналом, эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;
- навыками внедрения и реализации философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом.

**Категория обучающихся, требование к образованию:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Форма обучения:** очная.

**Трудоемкость обучения, срок освоения программы:** 520 академических часов.  
Срок освоения 24 недели.

Вид учебной работы	Всего часов
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>368</b>
в том числе:	
лекции	156
практические занятия	188
промежуточная аттестация	24
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>146</b>
Вид итоговой аттестации (экзамен)	6
<b>ИТОГО</b>	<b>520</b>

**Режим занятий:** не более 22 академических часов в неделю.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**  
**Учебный план**  
**программы профессиональной переподготовки**  
**«Государственное и муниципальное управление»**

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость (час.)	В том числе:			Формы аттеста- ции
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
1	<b>Основы государственного и муниципального управления</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
1.1	Введение в курс «Система государственного и муниципального управления»	4	2	2		
1.2	Основные концепции и опыт реализации государственного управления в зарубежных странах: историческая ретроспектива	6	2	2	2	
1.3	Становление и развитие государственного управления в России: историческая ретроспектива	6	2	2	2	
1.4	Государство как властно-политическая организация общества и его типология: формы государственного правления, формы государственного устройства, политического режима	8	2	4	2	
1.5	Государственная власть: классификация и характеристика. Президент РФ. Законодательная, исполнительная, судебная власть в РФ. Прокуратура РФ (статус, структура и компетенции)	6	2	2	2	
1.6	Государственное управление в субъектах Российской Федерации	6	2	2	2	
1.7	Местное самоуправление в государственно-правовой структуре РФ	6	2	4		
1.8	Институты непосредственной демократии в государственном и муниципальном управлении	4	2	2		
	Промежуточная аттестация	2				2 экзамен
2	<b>Государственная и муниципальная служба</b>	<b>46</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
2.1	История создания и развития государственной службы в России	10	4	4	2	
2.2	Система органов государственного управления	12	4	6	2	
2.3	Система государственной службы	12	4	4	4	
2.4	Региональное и муниципальное управление	10	4	4	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 экзамен
3	<b>Основы права</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
3.1	Особенности участия РФ, ее субъектов и муниципальных образований в гражданских правоотношениях	4	2	2		

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость (час.)	В том числе:			Формы аттеста- ции
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
3.2	Государственные и муниципальные предприятия в системе юридических лиц.	6	2	2	2	
3.3	Виды государственных учреждений и особенности их участия в гражданском обороте	8	2	4	2	
3.4	Право государственной и муниципальной собственности, особенности его осуществления и защиты	6	2	2	2	
3.5	Сделки. Особенности совершения сделок государственными и муниципальными органами и учреждениями	4	2	2		
3.6	Понятие и особенности гражданско-правовой ответственности	6	2	2	2	
3.7	Особенности возмещения вреда, причиненного действиями органов государственной власти и местного самоуправления, а так же действиями их должностных лиц	6	2	2	2	
3.8	Виды коррупционных правонарушений в системе органов власти и управления	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 экзамен
4	<b>Этика государственной и муниципальной службы</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
4.1	Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	6	2	2	2	
4.2	Профессиональная этика как вид прикладной этики. Понятие административной этики	6	2	2	2	
4.3	Моральные и этические проблемы современной государственной и муниципальной службы	6	2	4		
4.4	Принципы и нормы этики государственной и муниципальной службы. Этические требования к государственному и муниципальному служащему.	6	2	2	2	
4.5	Этика как элемент культуры деловых отношений	6	2	2	2	
4.6	Особенности этикета государственного и муниципального служащего	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 зачет
5	<b>Государственное регулирование экономики</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
5.1	Теоретические основы государственного регулирования экономики	6	2	2	2	
5.2	Модели государственного регулирования рыночной экономики	6	2	2	2	
5.3	Основные методы и инструменты государственного регулирования экономики	6	2	4		

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость (час.)	В том числе:			Формы аттеста- ции
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
5.4	Планирование в системе государственного регулирования экономики	6	2	2	2	
5.5	Прогнозирование в системе государственного регулирования экономики	6	2	2	2	
5.6	Регулирование конкретных направлений развития экономики	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 зачет
6	<b>Информационное обеспечение государственного и муниципального управления</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
6.1	Информатизация государственного управления	6	2	2	2	
6.2	Направления информатизации государственного управления с точки зрения реализации	6	2	2	2	
6.3	Средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	8	2	4	2	
6.4	Организация информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	6	2	4		
6.5	Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления	6	2	2	2	
6.6	Зарубежный опыт информатизации и особенности его реализации	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 экзамен
7	<b>Государственное регулирование сферы предпринимательства</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
7.1	Теоретические основы государственного регулирования предпринимательской деятельности	6	2	2	2	
7.2	Формы и методы государственного регулирования предпринимательской деятельности	6	2	2	2	
7.3	Государственный контроль (надзор) в сфере предпринимательской деятельности	6	2	4		
7.4	Государственная система лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности	6	2	2	2	
7.5	Регламентирование государством договорных отношений и поддержка конкуренции хозяйствующих субъектов	6	2	2	2	
7.6	Государственное регулирование цен и валютного курса	8	2	4	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 экзамен
8	<b>Связи с общественностью в органах власти</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
8.1	Public relations как коммуникационная деятельность по обеспечению государственных интересов	4	2		2	
8.2	«Public relations»: основные понятия, модели, история возникновения.	4		2	2	
8.3	Общественность и общественное мнение	4	2	2		

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость (час.)	В том числе:			Формы аттестации
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
8.4	Исследования в PR.	4	2	2		
8.5	Коммуникационная среда организации	4		2	2	
8.6	Управление информацией в отношениях со СМИ	6	2	2	2	
8.7	Отношения со средствами массовой информации	4	2	2		
8.8	Разработка PR-акций	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 зачет
9	<b>Управление социальной сферой</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
9.1	Социальная политика государства как основа управления социальной сферой	6	2	2	2	
9.2	Управление здравоохранением в Российской Федерации	6	2	2	2	
9.3	Организация социальной защиты населения	6	2	4		
9.4	Пенсионное обеспечение в РФ	6	2	2	2	
9.5	Управление сферой образования в РФ	6	2	2	2	
9.6	Управление сферой культуры в РФ	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 зачет
10	<b>Налоги и налогообложение</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
10.1	Налоговая система РФ	6	2	2	2	
10.2	Налоговый контроль	6	2	2	2	
10.3	Федеральные налоги и сборы	6	2	2	2	
10.4	Региональные налоги	6	2	2	2	
10.5	Местные налоги	6	2	2	2	
10.6	Специальные налоговые режимы	6	2	4		
	Промежуточная аттестация	2				2 зачет
11	<b>Маркетинг территорий</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
11.1	Введение в маркетинг территории	6	2	2	2	
11.2	Макросегментация и микросегментация в территориальном маркетинге. Поведение потребителей	6	2	2	2	
11.3	Позиционирование и дифференцирование, конкурентоспособность и конкурентные преимущества территорий	6	2	4		
11.4	Внедрение маркетинга территории	6	2	2	2	
11.5	Особенности маркетинга отдельных территорий	8	2	4	2	
11.6.	Территориальная служба маркетинга: особенности построения, основные задачи и направления работы	6	2	2	2	
	Промежуточная аттестация	2				2 экзамен
12	<b>Государственная кадровая политика</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
12.1	Современная кадровая политика	6	2	2	2	
12.2	Государственная политика в области человеческих ресурсов	6	2	2	2	
12.3	Государственная кадровая политика (ГКП)	6	2	2	2	

№ п/п	Наименование дисциплин и тем	Трудоемкость (час.)	В том числе:			Формы аттестации
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
12.4	Кадровые процессы и кадровые технологии в государственном управлении	6	2	4		
12.5	Механизмы реализации государственной кадровой политики	6	2	2	2	
12.6	Оценка эффективности кадровой политики Промежуточная аттестация	6 2	2	2	2	
	<b>Подготовка и прохождение итоговой аттестации</b>	<b>30</b>			<b>24</b>	<b>6</b>
	Подготовка к итоговому экзамену	24			24	
	Итоговая аттестация	6				6 экзамен
	<b>Итого часов по программе</b>	<b>520</b>	<b>156</b>	<b>188</b>	<b>146</b>	<b>30</b>

**Календарный учебный график**  
 программы профессиональной переподготовки  
**«Государственное и муниципальное управление»**

№ п/п	Наименование дисциплин	Трудоёмкость в часах по учебным неделям (Н)																								Итого		
		H <sub>1</sub>	H <sub>2</sub>	H <sub>3</sub>	H <sub>4</sub>	H <sub>5</sub>	H <sub>6</sub>	H <sub>7</sub>	H <sub>8</sub>	H <sub>9</sub>	H <sub>10</sub>	H <sub>11</sub>	H <sub>12</sub>	H <sub>13</sub>	H <sub>14</sub>	H <sub>15</sub>	H <sub>16</sub>	H <sub>17</sub>	H <sub>18</sub>	H <sub>19</sub>	H <sub>20</sub>	H <sub>21</sub>	H <sub>22</sub>	H <sub>23</sub>	H <sub>24</sub>			
1.	Основы государственного и муниципального управления	12	8	12	12	4																						48
2.	Государственная и муниципальная служба	8	12	8	8	10																						46
3.	Основы права																											48
4.	Этика государственной и муниципальной службы																											38
5.	Государственное регулирование экономики																											38
6.	Информационное обеспечение государственного и муниципального управления																											40
7.	Государственное регулирование сферы предпринимательства																											40
8.	Связи с общественностью в органах власти																											38
9.	Управление социальной сферой																											38
10.	Налоги и налогообложение																											38
11.	Маркетинг территории																											40
12.	Государственная кадровая политика																											38
	Подготовка и прохождение итоговой аттестации																											
	<b>Всего учебных часов</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>520</b>										

**Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками**

№ п/п	Наименование дисциплин	Трудоёмкость в часах по учебным неделям (Н)																								<b>Итого</b>		
		H <sub>1</sub>	H <sub>2</sub>	H <sub>3</sub>	H <sub>4</sub>	H <sub>5</sub>	H <sub>6</sub>	H <sub>7</sub>	H <sub>8</sub>	H <sub>9</sub>	H <sub>10</sub>	H <sub>11</sub>	H <sub>12</sub>	H <sub>13</sub>	H <sub>14</sub>	H <sub>15</sub>	H <sub>16</sub>	H <sub>17</sub>	H <sub>18</sub>	H <sub>19</sub>	H <sub>20</sub>	H <sub>21</sub>	H <sub>22</sub>	H <sub>23</sub>	H <sub>24</sub>			
1.	Основы государственного и муниципального управления	10	6	10	10	2																						38
2.	Государственная и муниципальная служба	6	10	6	6	8																						36
3.	Основы права							10	6	10	10																36	
4.	Этика государственной и муниципальной службы							6	6	10	4	2															28	
5.	Государственное регулирование экономики								2	4	6	10	6														28	
6.	Информационное обеспечение государственного и муниципального управления									10	6	10	4														30	
7.	Государственное регулирование сферы предпринимательства										6	10	6	8													30	
8.	Связи с общественностью в органах власти										6	6	10	6													28	
9.	Управление социальной сферой											2	10	6	10												28	
10.	Налоги и налогообложение											6	10	6	6												28	
11.	Маркетинг территорий												10	6	8	6											30	
12.	Государственная кадровая политика												10	8	10												28	
	Подготовка и прохождение итоговой аттестации																											6
	<b>Всего учебных часов</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>374</b>			

**Самостоятельная работа**

**Трудоёмкость в часах по учебным неделям (Н)**

№ п/п	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Итого</b>																											
		H <sub>1</sub>	H <sub>2</sub>	H <sub>3</sub>	H <sub>4</sub>	H <sub>5</sub>	H <sub>6</sub>	H <sub>7</sub>	H <sub>8</sub>	H <sub>9</sub>	H <sub>10</sub>	H <sub>11</sub>	H <sub>12</sub>	H <sub>13</sub>	H <sub>14</sub>	H <sub>15</sub>	H <sub>16</sub>	H <sub>17</sub>	H <sub>18</sub>	H <sub>19</sub>	H <sub>20</sub>	H <sub>21</sub>	H <sub>22</sub>	H <sub>23</sub>	H <sub>24</sub>				
1.	Основы государственного и муниципального управления	2	2	2	2	2																					10		
2.	Государственная и муниципальная служба	2	2	2	2	2																					10		
3.	Основы права							3	3	3	3																12		
4.	Этика государственной и муниципальной службы					2	2	2	2	2																	10		
5.	Государственное регулирование экономики								2	2	2	2	2															10	
6.	Информационное обеспечение государственного и муниципального управления									2	2	2	2	2														10	
7.	Государственное регулирование сферы предпринимательства																4	2	2	2									10
8.	Связи с общественностью в органах власти																2	4	2	2									10
9.	Управление социальной сферой																		4	2	2	2							10
10.	Налоги и налогообложение																		2	2	2	2							10
11.	Маркетинг территории																												10
12.	Государственная кадровая политика																												10
	Подготовка и прохождение итоговой аттестации																												24
	<b>Всего учебных часов</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>146</b>				

## **ЭКЗАМЕН В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ (итоговая аттестация)**

К сдаче экзамена допускаются слушатели, которые сдали все зачеты и экзамены по предусмотренным программой дисциплинам. Экзамен сдается в письменной форме по билетам, в которые включены два вопроса из перечня вопросов к итоговой аттестации. При необходимости члены комиссии имеют право задавать дополнительные вопросы в рамках программы профессиональной переподготовки.

Критерии оценки экзамена:

**Оценка «отлично (5)»** выставляется слушателю, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания дисциплин программы переподготовки, а так же свободное и правильное обоснование принятых решений;

**Оценка «хорошо (4)»** выставляется слушателю, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности;

**Оценка «удовлетворительно (3)»** выставляется слушателю, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами изучаемых дисциплин;

**Оценка «неудовлетворительно (2)»** выставляется слушателю, который не знает большей части основного содержания программы переподготовки и допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.

## **СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

### **Программа составлена**

Канд. экон. наук, доцент кафедры ГМУ



Васякина Е.Н.

### **Программа согласована:**

Заведующий кафедрой

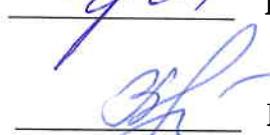
«Государственное и муниципальное управление»



Тюнюкова Е.В.

Декан факультета

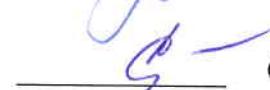
«Управление персоналом»



Николаенко В.М.

Зам. директора по учебно-организационной работе –

нач. учебно-организационного отдела



Савочкина О.А.