Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2026 12:09:47
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a3

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
Объём: 504 академических часа
Срок освоения: 14 недель

Санкт-Петербург, 2026

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» объёмом 504 академических часа разработана на основе программы повышения квалификации «Основы государственного и муниципального управления» с расширением содержания для освоения нового вида профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при проведении практических занятий и выполнении учебных проектов, связанных с профессиональной деятельностью в области государственного и муниципального управления. Практическая работа направлена на формирование и закрепление навыков анализа управленческих ситуаций, подготовки решений, разработки программ и проектов, организации взаимодействия и оценки результатов.

Программа, оценочные материалы, календарный учебный график и учебный план образуют единый комплект. Формы обучения и трудоёмкость во всех документах согласованы. Содержание практических заданий и итогового проекта ориентировано на заявленные профессиональные компетенции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» разработана с учетом положений:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов"

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

- Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ Программа разработана на основе требований ФГОС: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,

Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567.

Программа разработана с учетом профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований):

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства»

Руководитель программы: д.э.н Асаул Максим Анатольевич

2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Получение глубоких знаний о функционировании системы государственного и муниципального управления, ее иерархической структуре, особенностях взаимодействия всех уровней органов власти, а также знаний об основных направлениями деятельности в системе государственного и муниципального управления, перспективах развития государственного и муниципального управления.

В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающиеся готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;

- организационно-регулирующий;

- исполнительно-распорядительный.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сферах: деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера, регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий)

Форма обучения и срок освоения

Форма обучения очная (с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)). Срок освоения (в час.) -504 акад.ч., в т.ч.: контактная работа - 8 акад. ч; с применением ЭО и ДОТ-214 акад. ч; промежуточная аттестация (с применением ЭО и ДОТ) – 32 акад.ч.; итоговая аттестация – 2 акад. часа

Период обучения, режим занятий

Продолжительность обучения – 63 учебных дня (12 недель и 3 учебных дня). Режим занятий - 5 дней в неделю, время проведения занятий: не более 8 акад.ч. в день.

Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы – диплом о профессиональной переподготовке

3. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ

Лица, желающие освоить Программу, должны иметь или получать (проходить обучение в настоящее время) одно из следующих уровней образования:

1) Высшее - бакалавриат

2) Высшее - специалитет

3) Высшее - магистратура

4) Высшее - аспирантура, ординатура

При условии, что они получат дипломы о первичном образовании в период прохождения обучения по Программе. Кандидаты на зачисление на обучение по данной Программе документально подтверждают свой уровень образования, предоставляя копии и предъявляя документы об образовании государственного или установленного образца.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы: владение навыками пользования персональным компьютером или мобильным устройством для выхода в сеть Интернет, информационно-коммуникационными технологиями для взаимодействия в Сети, в том числе офисными приложениями, аналогичными интернет ресурсами и сервисами для онлайн-работы. копии и предъявляя документы об образовании государственного или установленного образца. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы: владение навыками пользования персональным компьютером или мобильным устройством для выхода в сеть Интернет,

информационно-коммуникационными технологиями для взаимодействия в Сети, в том числе офисными приложениями, аналогичными интернет-ресурсами и сервисами для онлайн-работы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Универсальные компетенции	
Код и наименование компетенции	**Результаты обучения**
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: - теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами. - основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития. Уметь: - выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор; - определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели. Владеть: - способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. умением рационального распределения временных и/или иных ресурсов.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: - основы принятия организационно-управленческих решений; - виды ответственности за принимаемые решения. Уметь: - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации. Владеть: - навыками разработки алгоритмов реализации управленческих решений.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: - теоретические основы управленческого консультирования; - задачи и методы управленческого консультирования; - процедуру поиска и выбора консалтинговой организации. Уметь: - использовать принципы управленческого консалтинга для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. Владеть: - навыками анализа и интерпретации ситуации, необходимой для оказания консультационных услуг; - навыками подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции ОПК и ПК (формируются и (или) совершенствуются), трудовые функции ПСК
ВД 1. Организационно управленческая	ОПК-1.1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-1.2 Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина ОПК-2.2 умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ ПК-1.1 Демонстрирует знание и умение применять методы и приемы планирования и организации своей деятельности, и деятельности подчиненных ПК-4.4 Знание и умение применять методы контроля деятельности подчиненных ПСК-1 Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства
ВД-2. организационно-регулирующая	ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
ВД-3. Исполнительно распорядительная	ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Модуль	Всего	Л	П	СР	ИА	Аттестация
1	Система публичного управления в Российской Федерации	32	8	12	12	0	Зачёт
2	Правовые основы государственного и муниципального управления	40	10	14	16	0	Зачёт
3	Государственная и муниципальная служба. Управление персоналом	40	10	14	16	0	Зачёт

№	Модуль	Всего	Л	П	СР	ИА	Аттестация
4	Государственные и муниципальные управленческие решения	48	12	16	20	0	Зачёт
5	Стратегическое и программно-целевое управление муниципальным развитием	48	12	16	20	0	Зачёт
6	Государственные и муниципальные финансы. Бюджетное планирование	40	10	14	16	0	Зачёт
7	Управление государственным и муниципальным имуществом. Закупки	40	10	14	16	0	Зачёт
8	Государственные и муниципальные услуги. Взаимодействие с гражданами	40	10	14	16	0	Зачёт
9	Цифровое управление, данные и электронный документооборот	40	10	14	16	0	Зачёт
10	Этика, противодействие коррупции и ответственность	32	8	12	12	0	Зачёт
11	Управление проектами и рисками в публичном секторе	40	10	14	16	0	Зачёт
12	Оценка эффективности и комплексный управленческий практикум	40	10	14	16	0	Зачёт
ИА	Подготовка и защита итоговой аттестационной работы	24	0	0	0	24	Экзамен
	ИТОГО	504	120	168	192	24	

Л — лекции; П — практические занятия; СР — самостоятельная работа; ИА — итоговая аттестация. Все значения приведены в академических часах.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Модули осваиваются последовательно в течение 63 учебных дней (12 недель и 3 учебных дня) при пятидневной учебной неделе и нагрузке не более 8 академических часов в день. После завершения модуля 12 проводится итоговая аттестация (24 часа). Подробная разбивка приведена в отдельном календарном учебном графике; общая трудоёмкость — 504 часа.

7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

7.1. Система публичного управления в Российской Федерации

Трудоёмкость — 32 ч.: лекции — 8, практические занятия — 12, самостоятельная работа — 12.

Формируемые компетенции: ПК-1.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Карта не менее пяти участников; таблица «задача — полномочие — основание — ответственный»; схема согласования из пяти этапов.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
1.1	Публичная власть: уровни, субъекты и объекты управления; принципы законности, открытости и ответственности	8	2	3	3
1.2	Государственное управление и местное самоуправление: цели, функции и механизмы	8	2	3	3
1.3	Система органов публичной власти; разграничение полномочий и межведомственное взаимодействие	8	2	3	3
1.4	Организационные структуры и управленческий цикл; анализ публичной проблемы	8	2	3	3

Практическая работа: Для организации вывоза отходов у муниципального учреждения возникли разногласия между администрацией, учреждением и региональным органом. Составьте карту участников, отделите полномочия от договорных обязанностей, укажите документы, которые необходимо проверить, и предложите маршрут межведомственного согласования. Не подменяйте установление компетенции предположением о подчинённости.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.2. Правовые основы государственного и муниципального управления

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Проект акта с преамбулой и не менее пятью пунктами; пояснительная записка; таблица правовых рисков; ссылки на действующие редакции применимых норм.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
2.1	Конституционные основы публичного управления; система источников права	11	3	4	4
2.2	Нормативные и индивидуальные правовые акты; компетенция и юридическая сила	11	3	4	4
2.3	Подготовка проектов муниципальных актов; структура, реквизиты, правовая экспертиза	9	2	3	4
2.4	Применение законодательства о местном самоуправлении с учётом переходных положений; защита прав и обжалование	9	2	3	4

Практическая работа: Администрация планирует изменить порядок пользования муниципальным общественным пространством. Подготовьте структуру проекта акта, пояснительную записку и перечень правовых оснований. Определите компетентный орган, порядок согласования и опубликования, возможные ограничения прав граждан и способы их проверки.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.3. Государственная и муниципальная служба. Управление персоналом

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПК-2.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Матрица пяти ролей; план адаптации на четыре недели; три измеримых показателя; порядок обратной связи.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
3.1	Правовой статус служащего; должности и квалификационные требования	11	3	4	4
3.2	Кадровое планирование, отбор, адаптация и профессиональное развитие	11	3	4	4
3.3	Распределение задач, мотивация, оценка результатов и командная работа	9	2	3	4
3.4	Служебные коммуникации, дисциплина и предупреждение конфликтов	9	2	3	4

Практическая работа: В отделе из пяти работников двое новичков, сроки подготовки ответов регулярно нарушаются, функции дублируются. Разработайте матрицу ответственности, план адаптации на месяц и показатели работы. Разграничьте управленческие меры и кадровые решения, требующие предусмотренной законом процедуры.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.4. Государственные и муниципальные управленческие решения

Трудоёмкость — 48 ч.: лекции — 12, практические занятия — 16, самостоятельная работа — 20.

Формируемые компетенции: ПК-3.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Дерево проблемы; матрица трёх альтернатив с весами в сумме 100 %; расчёт итогового балла; план и реестр рисков.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
4.1	Диагностика проблемы, сбор данных и постановка целей	12	3	4	5
4.2	Разработка альтернатив; критерии и методы выбора	12	3	4	5
4.3	План реализации, ресурсы, риски и контроль исполнения	12	3	4	5
4.4	Оценка последствий и корректировка решения; аналитическая записка	12	3	4	5

Практическая работа: Удовлетворённость муниципальной услугой снизилась с 78 до 61 %, среднее ожидание выросло с 12 до 25 минут, бюджет улучшений — 1,2 млн руб. Предложите три альтернативы, сравните их по четырём взвешенным критериям, обоснуйте решение и план внедрения. Все дополнительные цифры обозначьте как учебные допущения.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.5. Стратегическое и программно-целевое управление муниципальным развитием

Трудоёмкость — 48 ч.: лекции — 12, практические занятия — 16, самостоятельная работа — 20.

Формируемые компетенции: ПК-4.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Паспорт программы; не менее четырёх мероприятий; годовой финансовый план; паспорта трёх показателей; порядок мониторинга.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
5.1	Социально-экономический анализ территории и стратегические приоритеты	12	3	4	5
5.2	Цели, результаты, показатели и система документов планирования	12	3	4	5
5.3	Разработка муниципальной программы: мероприятия, ресурсы и исполнители	12	3	4	5
5.4	Мониторинг программы и оценка достижения результатов	12	3	4	5

Практическая работа: Для учебного муниципалитета с населением 60 тыс. человек разработайте паспорт программы повышения доступности общественных пространств на три года. Исходно

доступными признаны 8 из 20 объектов; целевое значение — 16. Бюджетный предел — 24 млн руб. Покажите связь проблемы, цели, мероприятий и показателей.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.6. Государственные и муниципальные финансы. Бюджетное планирование

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПК-5.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Таблица исходного дефицита 0,8 млн руб.; вариант расходов не выше 10 млн руб.; поквартальная разбивка; пояснение влияния на результаты.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
6.1	Бюджетная система и бюджетный процесс; участники и полномочия	11	3	4	4
6.2	Доходы, расходы, обязательства и источники финансирования	11	3	4	4
6.3	Планирование расходов программ и учреждений; финансовое обоснование	9	2	3	4
6.4	Исполнение бюджета, отчётность, финансовый контроль и эффективность расходов	9	2	3	4

Практическая работа: Учебная программа имеет лимит 10 млн руб.: мероприятие А — 4,2 млн, Б — 3,6 млн, В — 3,0 млн. Обязательный минимальный объём А — 4,0 млн, Б — 3,0 млн. Предложите сбалансированный вариант, объясните сокращения, сформируйте поквартальный план и оцените риски. Заёмное финансирование не предусмотрено.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.7. Управление государственным и муниципальным имуществом. Закупки

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПК-5.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Расчёт двух вариантов стоимости владения; описание без необоснованной привязки к бренду; пять критериев приёмки; реестр контрактных рисков.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
7.1	Учёт имущества, способы использования и оценка потребностей	11	3	4	4
7.2	Управление жизненным циклом объектов и показатели использования имущества	11	3	4	4
7.3	Планирование закупок; описание потребности и объекта закупки	9	2	3	4
7.4	Контракт, приёмка, контроль исполнения и предупреждение нарушений	9	2	3	4

Практическая работа: Учреждение использует 30 рабочих мест, 10 компьютеров подлежат замене. Подготовьте обоснование потребности, нейтральное функциональное описание оборудования, план закупки и лист приёмки. Сравните покупку и ремонт по стоимости владения на три года, самостоятельно задав и обозначив учебные цены.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.8. Государственные и муниципальные услуги. Взаимодействие с гражданами

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПК-6.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Таблица долей обращений; маршрут с ответственными и контрольными точками; проект ответа; три показателя качества.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
8.1	Организация предоставления услуг; административные процедуры и качество	11	3	4	4
8.2	Клиентоцентричность, доступность и маршруты получателя услуги	11	3	4	4
8.3	Обращения граждан, общественное участие и информационная открытость	9	2	3	4
8.4	Деловая коммуникация, сложные обращения и обратная связь	9	2	3	4

Практическая работа: За месяц поступило 120 обращений: 50 о сроках, 35 о доступности информации, 20 о поведении сотрудников, 15 по иным причинам. Постройте распределение

проблем, предложите меры по двум основным причинам, разработайте маршрут обращения и проект уважительного ответа заявителю без персональных данных.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.9. Цифровое управление, данные и электронный документооборот

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПСК -1.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Таблица 20 записей; журнал минимум пяти исправлений; сводный отчёт; матрица прав доступа; правила исключения персональных данных из публикации.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
9.1	Цифровые процессы органов власти и электронный документооборот	11	3	4	4
9.2	Сбор, очистка и анализ управленческих данных; табличные инструменты	11	3	4	4
9.3	Показатели, визуализация и подготовка аналитического отчёта	9	2	3	4
9.4	Защита информации, персональные данные и разграничение доступа	9	2	3	4

Практическая работа: В учебном реестре обращений имеются дубли, пропущенные даты и произвольные названия категорий. Спроектируйте таблицу на 20 обезличенных записях, правила валидации, алгоритм выявления ошибок и сводный отчёт по срокам. Опишите права доступа оператора, аналитика и руководителя.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.10. Этика, противодействие коррупции и ответственность

Трудоёмкость — 32 ч.: лекции — 8, практические занятия — 12, самостоятельная работа — 12.

Формируемые компетенции: ПК-8.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Карта риска; проект уведомления без персональных данных; схема рассмотрения; обоснованные меры предотвращения конфликта интересов.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
10.1	Служебная этика и стандарты профессионального поведения	8	2	3	3
10.2	Конфликт интересов: выявление, уведомление и урегулирование	8	2	3	3
10.3	Коррупционные риски, ограничения и профилактические меры	8	2	3	3
10.4	Ответственность и документирование решений; анализ этических ситуаций	8	2	3	3

Практическая работа: Сотрудник участвует в подготовке закупки, а у его близкого родственника имеется имущественная заинтересованность в потенциальном поставщике. Опишите признаки риска, действия сотрудника и представителя нанимателя, порядок фиксации обстоятельств и способы исключения влияния заинтересованности. Не делайте вывод о виновности до проверки обстоятельств.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.11. Управление проектами и рисками в публичном секторе

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПК-4.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Паспорт проекта; план из восьми работ с зависимостями; бюджет в пределах лимита; пять рисков и меры реагирования; сценарий изменения сроков.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
11.1	Паспорт проекта, заинтересованные стороны и границы результата	11	3	4	4
11.2	Декомпозиция работ, сроки, ресурсы и распределение ответственности	11	3	4	4
11.3	Оценка рисков, коммуникации и управление изменениями	9	2	3	4
11.4	Мониторинг проекта, приёмка результатов и завершение	9	2	3	4

Практическая работа: За 12 недель необходимо открыть муниципальную консультационную площадку при бюджете 2 млн руб. Составьте паспорт, календарный план, матрицу ответственности и реестр не менее пяти рисков. Для задержки ремонта на две недели предложите корректирующий сценарий.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

7.12. Оценка эффективности и комплексный управленческий практикум

Трудоёмкость — 40 ч.: лекции — 10, практические занятия — 14, самостоятельная работа — 16.

Формируемые компетенции: ПК-3.

Цель модуля: освоить инструменты темы и применить их при решении профессиональной задачи. Проверяемый результат: Расчёты: 80 % плана; 5000 и 6000 руб. на получателя; рост удельных затрат на 20 %; анализ ограничений данных и три корректирующих мероприятия.

Тема	Содержание	Всего	Л	П	СР
12.1	Результативность и эффективность; показатели затрат, выпуска и результата	11	3	4	4
12.2	Методы оценки программ и управленческих решений	11	3	4	4
12.3	Анализ отклонений, контроль качества данных и управленческая отчётность	9	2	3	4
12.4	Комплексный разбор проблемы муниципального развития и подготовка рекомендаций	9	2	3	4

Практическая работа: Программа запланировала 1000 получателей услуги при расходах 5 млн руб.; фактически обслужено 800 при расходах 4,8 млн руб. Рассчитайте выполнение плана, затраты на получателя и изменение удельных затрат. Объясните, почему экономия бюджета сама по себе не доказывает эффективность, и предложите корректирующие меры.

Самостоятельная работа: изучить материалы по четырём темам, найти применимые источники, подготовить расчёты и документы по заданию, проверить полноту результата по критериям ФОС.

Текущий контроль: проверка отдельных этапов задания и ответы на контрольные вопросы. Промежуточная аттестация: зачёт по завершённой работе и её краткому представлению; не менее 70 баллов из 100 по рубрике ФОС. Работа выполняется в часы П и СР.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1 Особенности организации учебного процесса

Обучение по Программе осуществляется единовременно (без разрывов), в порядке, определённом образовательной программой на основе договоров об обучении. Форма обучения

и конкретные сроки освоения Программы определяются с учётом расписания курсов и указываются в договоре об обучении.

При использовании дистанционных образовательных технологий (онлайн-вебинаров) слушатели из других часовых поясов должны учитывать, что занятия с онлайн-трансляцией (онлайн-вебинары) проводятся по рабочим дням с 10:00 до 17:30 по московскому времени.

При наличии групп слушателей из удалённых регионов (одного или смежных часовых поясов) для них занятия могут быть проведены в иное, специально назначенное для этого, время (с учётом сдвига по времени). Доступ к электронным учебным пособиям, к системе тестирования, а также к стендам (виртуальным машинам в центре обработки данных - ЦОД) для дистанционного выполнения лабораторных (практических) работ должен предоставляется слушателям круглосуточно.

Предоставление прав и реквизитов удалённого доступа обучающихся к их «личным кабинетам» и назначенным им курсам и тестам целесообразно осуществлять на весь период обучения по Программе. Контроль за прохождением этапов обучения слушателей должен вестись как лицами, ответственными за СДО и обеспечение проведения занятий с применением дистанционных технологий, и преподавателями, ведущими занятия, так и менеджерами, отвечающими за договора об обучении конкретных слушателей.

8.2 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

Внесение изменений в настоящую дополнительную профессиональную программу осуществляются в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень основной литературы может дополняться руководителями образовательных организаций при поступлении новых (уточненных) учебных пособий.

Перечень дополнительной литературы подлежит обновлению и (или) уточнению, с учетом введения в действие новых и утративших актуальность нормативных правовых актов и методических документов. Незначительные правки, вызванные изменениями в нормативной базе или в составе учебных дисциплин (модулей, курсов) вносятся в рабочем порядке.

Существенные изменения в программу рассматривается Методическим советом, а сама Программа повторно утверждается ректором и проходит процедуру согласования в установленном порядке.

9. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, экзаменов, предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после

завершения изучения дисциплины. Оценивание результатов формирования компетенций в рамках дисциплины у слушателей осуществляется по промежуточной аттестации.

Результаты оценки успеваемости заносятся в зачетноэкзаменационную ведомость и доводятся до сведения слушателей. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших программу профессиональной переподготовки, проводится в форме экзамена.

Перечень вопросов, используемых для проведения экзамена, формируется на основе перечней вопросов, выносимых для контроля знаний обучающихся при проведении промежуточных аттестаций по учебным дисциплинам, представленным в данной программе курса профессиональной переподготовки. Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию выпускников (квалификационный экзамен).

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения программы учитывались все виды связей между знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень их общей готовности к соответствующей деятельности.

Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается руководителем организации.

В целях обеспечения объективного определения теоретической и практической подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач по результатам обучения в состав аттестационной комиссии могут включаться представители других

организаций. Итоговой формой контроля полученных слушателями знаний является экзамен в соответствии с контрольными вопросами, представленными в рабочей программе.

Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен:

1. Государственное управление: назовите понятие и сущность.

2. Государство: назовите понятие и признаки.

3. Назовите функции государства.

4. Сформулируйте понятие управления, сущность, виды управления.

5. Назовите методы государственного управления.

6. Что такое бюрократия и бюрократизм в государственном управлении?

7. Назовите типы государств.

8. Сформулируйте понятие политического режима. Тоталитарный политический режим: охарактеризуйте, приведите примеры, расскажите о влиянии на экономическое развитие государства.

9. Сформулируйте понятие политического режима. Авторитарный политический режим: охарактеризуйте, приведите примеры, расскажите о влиянии на экономическое развитие государства.

10. Сформулируйте понятие политического режима. Демократический политический режим: охарактеризуйте, приведите примеры, расскажите о влиянии на экономическое развитие государства.

11. Сформулируйте понятие и формы государственного устройства

12. Унитарное государство: сформулируйте понятие, признаки, виды.

13. Федеративное государство: сформулируйте понятие, особенности системы высших органов власти, виды.

14. Сформулируйте понятие конфедерации. Приведите примеры федераций и конфедераций.

15. Сформулируйте понятие формы государства. Л. Гумплович о формах государства.

16. Сформулируйте понятие и виды форм государственного правления.

17. Расскажите о типологии форм правления.

18. Охарактеризуйте и назовите разновидности монархической формы правления. Приведите примеры монархий.

19. Охарактеризуйте и назовите разновидности республиканской формы правления. Приведите примеры республик.

20. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: М. Вебер.

21. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: Платон.

22. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: Аристотель.

23. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: Т. Гоббс.

24. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: Н. Макиавелли.

25. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: К. Маркс.

26. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: И. Кант.

27. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: Г. Гегель.

28. Охарактеризуйте научные школы, изучающие систему государственного управления: В. Ленин.

29. Вертикальные и горизонтальные связи в системе управления территориальными образованиями: назовите уровни и ветви власти.

30. Расскажите о соотношении государственного и муниципального управления

31. Назовите системные принципы организации государственного и муниципального управления

32. Сформулируйте понятие и смысл диагностики систем государственного управления.

33. Расскажите о структуре взаимодействия элементов системы государственного управления.

34. Сформулируйте понятие правовое государство.

35. Назовите субъект и объект местного самоуправления.

36. Назовите основные признаки местного самоуправления.

37. Назовите основные функции местного самоуправления.

38. Назовите формы осуществления местного самоуправления.

39. Федеративное государство: назовите общие принципы построения.

40. Разделение властей: расскажите о законодательной, исполнительной, судебной власти.

41. Расскажите о организации власти в Российской Федерации.

42. Президент РФ: назовите его функции и полномочия.

43. Каково место и роль Правительства РФ в системе государственного управления.

44. Расскажите о Федеральном Собрании РФ в системе государственного управления.

45. Назовите структуру, функции судебной власти в системе государственного управления.

46. Назовите структуру федеральных органов исполнительной власти.

47. Назовите особенности государственного устройства и органы власти субъектов РФ.

48. Сформулируйте понятие местного самоуправление и его цель.

49. Что такое муниципальное образование?

50. Раскройте систему органов и должностных лиц местного самоуправления.

51. Назовите статус и полномочия главы муниципального образования.

52. Назовите территориальные основы местного самоуправления.

53. Местная администрация: назовите структуру, полномочия.

54. Сформулируйте понятие экономической основы местного самоуправления.

55. Сформулируйте определение государственного управления.

10. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Кадровое обеспечение программы

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. К образовательному процессу могут быть привлечены преподаватели из числа специалистов профильных организаций и учреждений.

Организационное обеспечение программы

Образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая аудитории, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы. Обучение проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационной образовательной среде, содержащей необходимые электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы. Материалы для обучения размещены в электронной образовательной системе образовательной организации. Обучение осуществляется в Личном кабинете слушателя, доступ к которому производится по индивидуальному логину, получаемому слушателем после заключения договора на оказание образовательных услуг. В Личном кабинете обучение осуществляется посредством прохождения слушателем электронных учебных занятий различных видов. Виды и количество электронных учебных занятий по каждому разделу данной образовательной программы указаны в учебно-тематическом плане. Слушатель получает возможность получения консультаций преподавателя посредством заочного общения через электронную почту, а также онлайн консультаций. Большое внимание должно уделено

практическим занятиям. Под практическими занятиями, указанными в учебном плане подразумевается самостоятельная работа слушателя, которую он выполняет по заданию куратора курса в off line режиме. Система позволяет осуществлять текущий контроль посредством контроля посещения слушателем личного кабинета и представленных модулей, промежуточный контроль осуществляется посредством проведения тестирования.

По окончании Программы слушатели проходят обязательную итоговую аттестацию в виде квалификационный экзамена по пройденному материалу. При тестировании используются, как правило, закрытая форма тестовых заданий: слушателю нужно выбрать один (или несколько) ответов из предложенного списка вариантов. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: самостоятельное изучение материала, лекции, практические и семинарские занятия, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

В качестве текущего контроля предусмотрены тестовые задания, рефераты, творческие работы, своевременное выполнение заданий для самостоятельной работы, участие в лекционных и практических занятиях, проводимых в заочном режиме.

Лицам, освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке с указанием нового вида профессиональной деятельности.