

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Цель программы

Целью реализации программы является получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

1.2. Нормативные документы для разработки программы профессиональной переподготовки:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом ректора ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23 (ОС ННГУ);
- Справочник 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 (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.)

1.3. Категории слушателей на обучение которых рассчитана программа профессиональной переподготовки (далее – Программа):

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

1.4. Входные требования к обучающимся (в случае необходимости): отсутствуют

1.5. Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний.

Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

2.1. Нормативный срок освоения программы 540 часов

2.2. Срок обучения 23 недели

2.3. Общая трудоемкость 15 ЗЕ¹

2.4. Режим обучения 24 час в неделю

¹ 1 ЗЕ = 36 ак. часов

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Слушатель, освоивший программу, должен:

3.1. обладать профессиональными навыками, включающими в себя способность:

- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;
- принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

3.2. знать:

- понятие нормативного правового акта в системе осуществления властных полномочий, инструменты и этапы его разработки;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан;
- принципы предоставления государственных услуг, требования к предоставлению государственных услуг;
- функции кадровой службы организации;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;
- основные положения Российского законодательства о государственной и муниципальной службе;
- общие принципы функционирования системы делопроизводства и документооборота в органах власти;
- основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач
- основы системы государственной и муниципальной службы.

3.3. уметь:

- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов,
- использовать знания о составе управленческих документов, общие требования к оформлению документов;
- анализировать материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов;
- применять на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- применять на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;
- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций навыками проведения оценки качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов;
- проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры.

3.4. владеть:

- навыками проектирования организационных действий и оценивать их последствия;

- навыками применения коммуникационных технологий формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе;
- навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления;
- навыками проектирования организационной структуры управления и распределения полномочий и ответственности.

3.5. Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний.

- управление в системе государственных и муниципальных органов;
- администрирование в государственных и муниципальных учреждениях;
- административно-хозяйственная деятельность в государственных и муниципальных предприятиях;
- управление проектами и программами развития;
- управление взаимодействием органов государственной и муниципальной власти с общественными организациями, гражданами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ

Программа предусматривает изучение следующих модулей:

- Экономическая теория
- Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления
- Государственная и муниципальная служба
- Экономика и управление государственной и муниципальной собственностью
- Муниципальное и местное самоуправление
- Итоговая аттестация

Учебный план программы профессиональной переподготовки представлен в Приложении №1 к программе профессиональной переподготовки.

Календарный учебный график программы профессиональной переподготовки представлен в Приложении №2 к программе профессиональной переподготовки.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Руководитель программы профессиональной переподготовки:

Андреев Олег Евгеньевич– к.и.н., доцент, доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Разработчики программы профессиональной переподготовки:

Андреев Олег Евгеньевич– к.и.н., доцент, доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Марина Антонина Васильевна – к.п.н., доцент, руководитель отделения дополнительного образования и профессионального обучения

Составители учебно-тематического плана программы профессиональной переподготовки:

Андреев Олег Евгеньевич– к.и.н., доцент, доцент кафедры социальной работы, сервиса и туризма

Марина Антонина Васильевна – к.п.н., доцент, руководитель отделения дополнительного образования и профессионального обучения

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации программы профессиональной переподготовки, и лицах, привлекаемых к реализации дополнительной образовательной программы на иных условиях, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Преподаватели программы профессиональной переподготовки
« Государственное и муниципальное управление»

п/п	Наименование модулей (тем, разделов)	Фамилия, имя отчество	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, должность	Место работы и должность по совместительству (если есть)
1.	Экономическая теория	Митрофанова Марина Николаевна	Кандидат экономических наук,	Кафедра социальной работы, сервиса и туризма Арзамасский филиал ННГУ, старший преподаватель	
2.	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления	Андреев Олег Евгеньевич	Кандидат исторических наук, доцент	Кафедра социальной работы, сервиса и туризма Арзамасский филиал ННГУ, доцент	
3.	Государственная и муниципальная служба	Андреев Олег Евгеньевич	Кандидат исторических наук, доцент	Кафедра социальной работы, сервиса и туризма Арзамасский филиал ННГУ, доцент	
4.	Экономика и управление государственной и	Митрофанова Марина Николаевна	Кандидат экономических	Кафедра социальной	

	муниципальной собственностью		наук	работы, сервиса и туризма Арзамасский филиал ННГУ, старший преподаватель	
5	Муниципальное и местное самоуправление	Андреев Олег Евгеньевич	Кандидат исторических наук, доцент	Кафедра социальной работы, сервиса и туризма Арзамасский филиал ННГУ, доцент	

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы, а также материально-технические условия реализации программы представлены в приложении 3 «Рабочая программа модуля (курса)» к программе профессиональной переподготовки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к программе профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Арзамасский филиал ННГУ

факультет/институт/филиал

отделение дополнительного образования и профессионального обучения

Государственное и муниципальное управление

наименование программы профессиональной переподготовки

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Форма аттестации		Зачетные единицы	Часов					
					Всего	В том числе				
		Экзамен	Зачет	Всего		Аудиторных	В том числе		Самостоятельная работа	Контроль (зачет, экзамен)
							Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Экономическая теория		з	2	72	40	20	20	32	зачет
2	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления	э		5	180	110	78	32	70	экзамен
3.	Государственная и муниципальная служба	э		4	144	80	48	32	64	экзамен
4.	Экономика и управление государственной и муниципальной собственностью		з	2	72	40	20	20	32	зачет
5	Муниципальное и местное самоуправление		з	2	72	44	22	22	28	зачет
	Итоговая аттестация									междисциплинарный экзамен
	ИТОГО			15	540	314	188	126	226	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к программе профессиональной переподготовки
Календарный учебный график
Первый учебный год

Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																																																				
																							иа																													

Второй учебный год

Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																																																				

...

	Теоретическое обучение
П	Практика

Э	Экзаменационная сессия
Иа	Итоговая аттестация
К	Каникулы
*	Обучение не ведется

Календарный учебный график составляется для программ профессиональной переподготовки и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, стажировок, итоговой аттестации.

