

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А.Бабушкин

2017 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки

Государственное и муниципальное управление

Форма обучения - очная

Мичуринск-наукоград, 2017.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее - ДПП профессиональной переподготовки) составлена в соответствии с требованиями профессионального стандарта по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления»
одобрена на методическом совете университета;

Протокол от «20» апреля 2017 г. № 8

ученом совете университета

Протокол от «1» 31.08. 2017 г. № 1

Ответственный за разработку ДПП профессиональной переподготовки:

Директор ИНО



Кривошеев А.В.

Автор:



Нестерова О.В.

Согласовано:

Зав. кафедры



Антоненко Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	5
1.1. Цель подготовки.....	5
1.2. Нормативно-правовая база ДПП.....	5
1.3. Требования к поступающему для обучения по программе слушателю.....	6
1.4. Трудоемкость обучения	6
2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	9
3.1. Результаты освоения ДПП.....	9
3.2. Характеристика формирующихся и (или) подлежащих совершенствованию компетенций.....	10
4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	10
4.1. Учебный план.....	11
4.2 Календарный график.....	11
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	12
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	12
5.1. Краткое описание требований к кадровому обеспечению образовательного процесса.....	12
5.2. Краткое описание требований к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.....	12
5.3. Краткое описание требований к учебно-методическому обеспечению программы.....	13
6. ОПИСАНИЕ ФОРМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
6.1. Формы промежуточной аттестации.....	13
6.2. Формы итоговой аттестации.....	13
7. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ.....	14
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ.....	14
8.1. Оценочные материалы и критерии оценки разных форм контроля.....	14
9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ.....	16

9.1. Методические рекомендации к практическим занятиям, деловой игре...	16
9.2. Организация самостоятельной работы слушателей.....	16
9.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий к текущей/промежуточной/итоговой аттестации.....	17
9.4. Методические рекомендации по подготовке к экзамену.....	17
9.5. Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ.....	18
Приложение.....	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы

Образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с требованием Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. и локальными нормативно-правовыми актами.

Целью реализации программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» является профессиональная переподготовка государственных и муниципальных служащих, а так же лиц, занимающих руководящие должности как в государственных, так и в коммерческих структурах. Программа призвана обеспечить высокое качество профессиональной переподготовки для работы в системе государственного и муниципального управления.

Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» нацелена на формирование у обучающихся знания основных методов и технологий, используемых в органах государственного и муниципального управления, для достижения поставленных перед ними целей и задач. У специалистов, проходящих переподготовку необходимо сформировать понимание сущности, целей и задач государственного и муниципального управления в современном демократическом государстве.

Реализация программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» призвана решить следующие задачи:

- изучение, осмысление теоретических и практических вопросов, связанных с сущностью и характером реформируемой системы государственного управления, ее социальными функциями, способами реализации реформ;
- овладение системой базовых понятий и представлений, категориальным аппаратом, который обобщает сферу профессиональной деятельности на государственной службе;
- овладение механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного и муниципального управления;
- осмысление и систематизация современных мировоззренческих идей, новых подходов к решению отправных проблем взаимодействия государства и гражданского общества, гражданина и администрации;

1.2 Нормативные документы для разработки дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»

1. Нормативную правовую базу разработки Программы составляют:
2. Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
3. Федеральный Закон от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями);
4. Федеральный закон от 24 октября 2007 года № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)»; Федеральный закон от 1 декабря 2007 года № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта»;

5. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71;

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

7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

8. Нормативно – методически документы Минобрнауки Российской Федерации;

9. Устав ФГБОУ ВПО «Мичуринский ГАУ»;

10. Локальные акты ФГБОУ ВО «Мичуринский ГАУ».

1.3. Требования к поступающему для обучения по программе ИП слушателю

Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» предназначена для

1) лиц, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, занятых в сфере государственного или муниципального управления;

2) лиц, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, занятых в сфере оказания социальных услуг населению;

3) лиц, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, занятых в образовательной сфере

4) лиц, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость программы составляет 520 часов, из них 260 часа отведены на очные формы обучения и 260 часов на самостоятельную работу. Таким образом, срок освоения программы составляет не менее 250 часов, что соответствует требованиям Приказа МОиН РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». Программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» рассчитана на 3 месяца обучения, занятия от 12 до 24 часов в неделю.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Область профессиональной деятельности слушателей курсов профессиональной переподготовки включает:

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;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Видами профессиональной деятельности, для которой осуществляется переподготовка является:

организационно-управленческая;

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 предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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 предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

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

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

информационно-методическая;

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

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

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

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, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

организационно-регулирующая деятельность:

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и

муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Результаты освоения ДПП

Результаты определяются приобретаемыми слушателями курсов переподготовки компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате прохождения программы переподготовки слушатели должны:

Знать:

- главные теоретические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления;
- характеристику деятельности центральных, региональных и местных органов управления, их иерархия;
- основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.
- сущность и содержание государственного управления; социально-этические аспекты государственного управления;
- положения новой парадигмы государственного управления, проблематику современного государственного управления в условиях трансформационных преобразований и глобализации общественных процессов;
- принципы, методы и технологии обеспечения эффективности государственного управления;
- методы планирования работы администрации, индивидуальной работу государственного служащего.

Уметь:

- использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов;
- анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика;
- применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива;
- разрабатывать организационную структуру, адекватную новым требованиям; вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем);
- анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе управленческой деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний;

Владеть:

- навыками использования новых информационных и социальных (гуманитарных) технологий;
- навыками обоснования тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления

- навыками самостоятельной управленческой деятельности, требующими широкого образования в сфере государственного управления;
- навыками использования знаний и умений для определения целей, задач, стратегии и тактики функционирования объектов государственного управления;
- навыками использования современных моделей и методов рационального решения управленческих проблем;

3.2. Характеристика формирующихся и (или) подлежащих совершенствованию компетенций

Программа ориентирована на приобретение следующих **профессиональных компетенций**:

организационно-управленческая деятельность:

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);

информационно-методическая деятельность:

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);

коммуникативная деятельность:

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);

проектная деятельность:

способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

организационно-регулирующая деятельность:

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

исполнительно-распорядительная:

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» включает в себя 5 дисциплин:

«Теория современного государственного управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Муниципальное управление и местное

самоуправление», «Исторические аспекты местного самоуправления», «Антикоррупционная политика».

4.1 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Сам. работа	Форма контроля
			Лекции	ПЗ		
1.	Теория современного государственного управления	100	20	30	50	1.
2.	Основы государственного и муниципального управления	110	20	30	60	2.
3.	Муниципальное управление и местное самоуправление	100	20	30	50	3.
4.	Исторические аспекты местного самоуправления	100	20	35	45	4.
5.	Антикоррупционная политика	110	20	35	55	5.
	ИТОГО	520				

Директор ИНО


Кривошеев А.В.

Теоретические знания, полученные слушателями, закрепляются в ходе выполнения ими практических и самостоятельных заданий. В связи с этим, количество часов на самостоятельную работу в программе составляет 260 часов из 520 (50% от общего количества часов).

В связи с этим, в планировании часов на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) отводится 100% на самостоятельную работу. При этом каждому слушателю предоставляется индивидуально консультирование научного руководителя.

Соотношение лекционных и практических занятий составляет около 50%, что обусловлено ориентацией в равной степени как на формирование теоретической, так и практической подготовки слушателей. Обучающиеся в системе дополнительного образования, достаточно хорошо подготовлены, обладают высоким уровнем информационной компетентности и могут сами осваивать новые знания. Учитывая данный факт, преподаватели так организуют учебный процесс, что не менее 50% времени отводится на проведение практических занятий с использованием интерактивных методов обучения, основанных на деятельностных и диалоговых формах познания.

4.2 Календарный график

Срок обучения: 4 месяца. Трудоемкость: 520 часов. Форма получения образования: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: от 12 до 36 часов в неделю.

Директор ИНО


Кривошеев А.В.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Вид учебной работы	Образовательные технологии, которые используются при проведении учебной работы
Лекции	Обозначение теоретических и практических компонентов рассматриваемых вопросов. Установление междисциплинарных связей в ходе разъяснения учебного материала. Компьютерные презентации, наглядные пособия, раздаточные материалы
практические Занятия	Групповая работа, решение задач, деловые игры, тренинги, мастер-классы. Методика «case-study» позволяет развивать умение анализировать бизнес-ситуации и успешно осуществлять поиск решений для них. У слушателей есть возможность закреплять полученные знания на проводимых в очной форме практических занятиях и тренингах. Отнесение информации к личному опыту слушателей, их профессиональной деятельности.
Самостоятельная работа	Работа с литературой, дополнительными материалами, выполнение тестов для самопроверки, интерактивная работа
Итоговая Аттестация	Слушателям предоставляется бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе издательства «Лань» http://e.lanbook.com , национального цифрового ресурса «Руконт», межотраслевой электронной библиотеке на базе технологии Контекстум http://www.Rusont , электронной библиотечной системе Российского государственного аграрного заочного университета http://ebs.rgazu.ru и рабочее место в компьютерном классе или читальном зале библиотеки с выходом в Интернет.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Краткое описание требований к кадровому обеспечению образовательного процесса

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями *ФГОС ВО (ФГОС ВПО)* по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечена педагогическими кадрами, имеющими учёную степень и опыт деятельности в соответствующей профессиональной области.

Реализацию дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляют представители профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, имеющие профильное образование и стаж преподавательской деятельности не менее 3-х лет. (Приложение 1)

5.2. Краткое описание требований к материально-техническому обеспечению образовательного процесса

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации программы профессиональной переподготовки определяется требованиями по каждой конкретной учебной теме, а также требованиями к современной организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Для реализации программы используются учебные аудитории, обеспеченные интерактивным оборудованием (2/32, 2/25), компьютерный класс (2/48), библиотека. Слушателям предоставляется бесплатный доступ к ресурсам библиотеки Университета и его электронно-библиотечной системе.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, в том числе с использованием дистанционных технологий.

Учебные аудитории подключены к сети Интернет по безлимитному тарифу, также имеется дополнительное подключение для проведения видеоконференций и занятий в дистанционном режиме. На всех компьютерах Института экономики и управления установлены лицензионные операционная система и пакет прикладных программ.

Таким образом, материально-техническая база Института экономики и управления позволяет эффективно обеспечивать образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

5.3. Краткое описание требований к учебно-методическому обеспечению программы

Учебно-методическое обеспечение программы должно включать учебную и учебно-методическую литературу, причем учебно-методическая литература, разработанная специалистами кафедр ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ должна иметь удельный вес не менее 50%. Вся учебная и учебно-методическая литература должна быть издана в течение последних 5 лет.

6. ОПИСАНИЕ ФОРМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по программе дополнительной профессиональной переподготовки предусмотрена для каждой дисциплины программы:

Дисциплины «Муниципальное правление и местное самоуправление», «Антикоррупционная политика», «История становления местного самоуправления» предполагают сдачу дифференцированного зачета с оценкой, а дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» и «Теория и механизмы современного государственного управления» сдачу экзамена. Выбор формы промежуточной аттестации обусловлен объемом часов, отводимых на изучение дисциплин в учебном плане программы и значимостью содержания дисциплин для получаемой квалификации.

6.2. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки включает оформление и защиту выпускной квалификационной работы, выполнение которой должно показать практическую и теоретическую подготовленность специалиста к выполнению профессиональных задач в соответствии с квалификационными характеристиками специалиста в сфере государственного и муниципального управления по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления»

Аттестационные испытания, предусмотренные итоговой аттестацией, полностью соответствуют образовательной программе дополнительного профессионального

образования «Государственное и муниципальное управление», которую специалист усвоил за время обучения.

7. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Курс рассчитан на очную форму обучения. Однако данное положение не исключает использование дистанционных образовательных технологий, особенно при выполнении самостоятельной работы. Обучение завершается выполнением выпускной квалификационной работы.

Очная форма обучения предполагает использование в первую очередь интерактивных методов обучения и преобладание практических занятий над лекционным курсом. К тому же, очная форма обучения расширяет возможности применения дифференцированного подхода к слушателям в зависимости от их сферы профессиональной деятельности.

Возможно так же обучение с использованием дистанционных технологий по каждой учебной дисциплине программы (система Modul). Возможность дистанционного обучения в рамках освоения программы профессиональной переподготовки предполагает активное взаимодействие слушателя с преподавателем по проблемам, актуальным для деятельности конкретного слушателя, что обеспечивает индивидуализацию процесса обучения.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

8.1. Оценочные материалы и критерии оценки разных форм контроля

1. Примерные перечни вопросов для подготовки к экзаменам (в рабочих программах дисциплин).
2. Примерные перечни вопросов для подготовки к зачетам (в рабочих программах дисциплин).
3. Выпускная квалификационная работа.

1. Оценка знаний, умений, навыков выражается в параметрах соответствующих академическим оценкам «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Критерии оценивания знаний, умений, навыков:

- полнота знаний теоретического контролируемого материала;
- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- умение использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов;
- умение анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика;
- умение применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива;
- умение разрабатывать организационную структуру, адекватную новым требованиям; вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем);

- умение анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур;
- умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе управленческой деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний;
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- умение пользоваться нормативными документами;
- умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

2. ***Критерии оценки компетенций:***

- способность 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;
- способностью 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;
- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
- способностью вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

Критерии оценивания письменных форм контроля:

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, выпускную квалификационную работу. Письменные работы слушателя должны отвечать требованиям, определенным методическими указаниями по выполнению определенного вида письменной работы.

Каждая письменная работа оценивается в параметрах соответствующих академической оценке «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Критерии оценивания технических форм контроля:

Данная форма контроля осуществляется посредством выполнения тестовых заданий, размещенных на учебном портале института. Подборка вопросов осуществляется случайным образом, автоматически системой учебного портала.

Выполнение тестовых заданий оценивается в параметрах соответствующих академической оценке «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно», либо «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценивания инновационных методов обучения:

Инновационные оценочные средства формируются на основе использования инновационных методов обучения, имеющих выраженный профессионально-ориентированный характер.

Контролируемые умения, навыки, компетенции:

- умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений;
- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;
- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;
- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;
- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;
- навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ

9.1. Методические рекомендации к проведению практических занятий

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления полученных теоретических знаний, как на лекциях и самостоятельно, а также обсуждение наиболее сложных и актуальных вопросов курса.

Основными формами проведения практических (семинарских) занятий являются:

- опрос и проведение дискуссий;
- тестовый контроль по определенным темам курса;
- решение практических задач;
- проведение письменных контрольных работ по изученным темам с целью проверки степени их усвоения слушателями;
- проведение деловых игр;
- обсуждение докладов (рефератов), выполненных слушателями в ходе самостоятельного изучения специальной литературы и использования Интернет-ресурсов;

Практика проведения практических занятий насчитывает примерно с десятков основных их форм. Тщательная подготовка к практическим занятиям и активное участие в них позволит слушателям углублять и закреплять знания, приобретать и развивать необходимые им профессиональные навыки и умения.

9.2. Организация самостоятельной работы слушателей

Самостоятельная внеаудиторная работа слушателей является одним из важнейших элементов подготовки специалистов и организуется при всех формах обучения слушателей.

Самостоятельная внеаудиторная работа должна носить систематический и непрерывный характер на протяжении всего периода обучения, т.к. ее целью является повышение

профессиональных знаний, углубленное изучение дисциплины, а также новейших достижений отечественной и зарубежной науки.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает в себя:

- изучение лекционного материала;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к контрольным работам и зачетам;
- подготовку к деловым играм;
- выполнение тестов для самопроверки;
- выполнение рефератов и других отчетных заданий;
- индивидуальную работу слушателя по его желанию.

Самостоятельная работа планируется исходя из установленной недельной нагрузки слушателей всеми видами учебных занятий. Для повышения эффективности и качества внеаудиторной самостоятельной работы слушателей она должна быть тесно связана со всеми видами и формами учебной работы. Ее элементы включаются в методическое построение семинарских и практических занятий, подготовку ко всем видам контроля знаний, используемых при подготовке специалистов. Контроль за качеством выполнения заданий по самостоятельной работе осуществляют преподаватели.

9.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий к текущей/промежуточной/итоговой аттестации

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

9.4. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Для подготовки к ответам на экзаменационные вопросы слушатели должны использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

В ответах желательно привести примеры из практики.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен в рабочей программе дисциплины.

Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе дисциплины и может быть дополнен и расширен самими слушателями.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену включает в себя:

- проработку основных вопросов курса;

- чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
 - подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
 - выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины; составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

9.5. Методические указания по выполнению итоговых аттестационных работ

Итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выбор темы осуществляется самими слушателями в соответствии с профилем работы, с учетом их интересов и реальных потребностей в теоретической и практической подготовке, конкретных задач организаций, направивших их на обучение. Тема итоговой аттестационной работы утверждается на заседании кафедры и закрепляется за слушателем приказом руководителя структурного подразделения университета, координирующего подготовку по дополнительной профессиональной программе не позднее, чем за 2 недели до окончания обучения. Требования к содержанию, объему и структуре итоговой аттестационной работы определены Положением о выпускной квалификационной работе.

К выполнению выпускной квалификационной работы по программе дополнительной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» допускаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана и в случае успешной ее защиты, по решению аттестационной комиссии получают документ о профессиональной переподготовке установленного образца.

Порядок проведения защиты итоговой аттестационной работы определяется Положением о выпускной квалификационной работе.

Примерный перечень тем выпускных аттестационных работ слушателей курсов профессиональной переподготовки по дополнительной профессиональной программе «Государственное и муниципальное управление»:

1. Виды принципов государственного управления и их реализация на практике.
2. Виды, формы и методы управленческой деятельности.
3. Внутренняя и внешняя среда в управлении
4. Вооруженные Силы РФ в условиях реформирования
5. Государственная служба в органах внутренних дел
6. Государственная служба Российской Федерации.
7. Государственно-административная мысль с прошлым и настоящим: исторический экскурс.
8. Государственное антимонопольное регулирование.
9. Государственное и муниципальное управление за рубежом.
10. Государственное и муниципальное управление: общее и особенное.
11. Государственное регулирование в сфере культуры и идеологии.
12. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.
13. Государственное регулирование развития малого бизнеса и предпринимательства.
14. Государственное регулирование рынка труда и занятости.
15. Государственное управление в области охраны окружающей среды и природопользования.
16. Государственное управление сферой труда и занятости.
17. Государственное управление таможенным делом.
18. Государственные внебюджетные фонды в системе социальной политики государства
19. Гражданская правоспособность государства и муниципальных образований
20. Демократия и бюрократия в государственном управлении.
21. Законность и ответственность в государственном управлении.
22. Законодательная власть в системе управления государством.

23. Законы управления и их применение.
24. Информационное обеспечение государственного управления.
25. Исполнительная власть в системе управления государством.
26. Кадровая составляющая государственного управления.
27. Кадры для местного самоуправления: проблемы и пути их решения
28. Корпоративная этика в государственном управлении.
29. Культура и этика деловых отношений в государственном управлении.
30. Местное самоуправление в общей системе управления государством и обществом.
31. Мониторинг социальных процессов в системе государственного управления.
32. Муниципальная служба в системе муниципального управления Российской Федерации
33. Объекты управления.
34. Организационная структура государственного управления.
35. Организационная структура муниципального управления (на примере администрации муниципального образования).
36. Организационно-правовые формы исполнительной власти в России.
37. Организация и этапы процесса разработки принятия и исполнения управленческих решений.
38. Органы местного самоуправления и их взаимодействие с государственной властью
39. Основные направления государственной политики в современной России.
40. Основные направления совершенствования государственного управления.
41. Особенности государственного управления в области налогообложения.
42. Особенности государственного управления в субъектах Федерации (на примере Тамбовской, Липецкой или Воронежской областей).
43. Особенности мотивации труда государственных служащих.
44. Особенности правового регулирования государственного управления.
45. Особенности российского федерализма.
46. Особенности социальной политики государства за рубежом.
47. Оценка эффективности государственного и муниципального управления.
48. Педагогические и психологические аспекты управления.
49. Пенсионная система Российской Федерации,
50. Персонал государственного управления: структура, содержание, уровни качества.
51. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления
52. Понятие государственного управления.
53. Понятие, виды и классификация принципов государственного управления и их применения на практике.
54. Правовое регулирование государственного управления.
55. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации
56. Президент Российской Федерации в системе управления государством.
57. Проблемы реализации в Тамбовской области положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» и пути их решения
58. Проблемы реформирования территориальной организации местного самоуправления и перераспределения имущества между органами государственной власти и муниципалитетом.
59. Прокуратура в системе управления государством.
60. Реформирование регионально системы управления социокультурной сферой.
61. Роль муниципальных служащих в повышении качества муниципальных услуг в свете проводимой реформы ЖКХ.
62. Роль ораторского искусства и культуры речи в государственном управлении.
63. Сельский рынок труда: проблемы регулирования
64. Силовые институты политической власти РФ (на примере Вооруженных Сил)
65. Совершенствование стиля государственного управления.

66. Современная управленческая парадигма.
67. Современные теории управления за рубежом.
68. Современные технологии в местном самоуправлении в России и за рубежом.
69. Социальная политика государства.
70. Стадии и технологии управленческой деятельности.
71. Стили руководства и их влияние на формирование морально-психологического климата в управленческом коллективе
72. Структура государственного управления в ведущих странах мира. Современные концепции государственно-административного управления.
73. Судебная власть в системе управления государством.
74. Теории эффективности государственного и муниципального управления.
75. Территориальная организация государственного управления.
76. Территориальная организация государственного управления.
77. Управление развитием малого бизнеса (на примере муниципального образования).
78. Управление развитием физической культуры и спорта на государственном и региональном уровнях.
79. Формирование демографической политики региона
80. Функциональная структура государственного управления (на примере определенного органа власти).
81. Центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.
82. Человеческий фактор в государственном и муниципальном управлении.
83. Юридическая ответственность в сфере государственного и муниципального управления.

5.1.СПРАВКА

об обеспеченности дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» педагогическими кадрами

№ п/п	Предметы, дисциплины	Характеристика педагогических работников							
		ФИО, должность по штатному расписанию	Образование	Степень	Стаж педагогической работы			Основное место работы	Условия привлечения к педагогической деятельности
					Всего	в т.ч. педагогической работы			
						Всего	в т.ч. по указанному предмету		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Теория современного государственного управления	Нестерова Оксана Вячеславовна, доцент кафедры государственного и муниципального управления	Высшее, ТГУ им. Г.Р. Державина	к.ист.н	12	12	12	ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	договор
2	Основы государственного и муниципального управления	Нестерова Оксана Вячеславовна, доцент кафедры государственного и муниципального управления	Высшее, ТГУ им. Г.Р. Державина	к.ист.н	12	12	5	ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	договор
3	Муниципальное управление и местное самоуправление	Нестерова Оксана Вячеславовна, доцент кафедры государственного и муниципального управления	Высшее, ТГУ им. Г.Р. Державина	к.ист.н	12	12	5	ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	договор
4	Исторические аспекты местного самоуправления	Тарасенко Александр Михайлович,	Высшее	к.ист.н			5	ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	договор

		доцент кафедры государственного и муниципального управления							
5	Антикоррупционная политика	Тарасенко Александр Михайлович, доцент кафедры государственного и муниципального управления	Высшее,	к.ист.н			5	ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	договор

Директор ИНО



А.В.Кривошеев