

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

**П Р И К А З**

01.09. 2015

№ 369

г. Киров

**Об утверждении программы профессиональной переподготовки МАГУ**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 октября 2015 года прилагаемую программу профессиональной переподготовки Малой академии государственного управления «Система государственного и муниципального управления» (образовательная программа для слушателей МАГУ с применением дистанционных образовательных технологий) в объеме 422 ч. (далее-Программа).

2. Директору Малой академии государственного управления Караниной Е.В.:

2.1. разработать календарные учебные планы для слушателей первого и второго года обучения с учетом перехода слушателей второго года обучения на новую Программу и окончания их обучения в июне 2016 года (оптимизированный учебный план, предусматривающий прохождение учебных модулей в короткие сроки);

2.2. провести конкурсный отбор слушателей до 01 октября 2015 года;

2.3. сформировать учебно-методические материалы, обеспечить подбор педагогических кадров;

2.4. провести промежуточную аттестацию слушателей второго года обучения, переходящих на новую Программу;

2.5. обеспечить выполнение Программы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.Н. Пугач

Е.В. Каранина  
74-26-41

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом и.о. ректора ВятГУ  
от 01.09.2015 № 369

**ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
МАЛОЙ АКАДЕМИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«Система государственного и муниципального управления»  
(образовательная программа для слушателей МАГУ с применением  
дистанционных образовательных технологий)**

Киров, 2015

## 1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы

Программа нацелена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, расширение квалификации специалистов для их адаптации к новым экономическим и социальным условиям, готовности к ведению новой профессиональной деятельности.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», квалификация (степень) – бакалавр.

### 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Область профессиональной деятельности включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Объектами профессиональной деятельности прошедших переподготовку являются:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;

Обучающийся готовится к следующим видам профессиональной деятельности – организационно-управленческая и информационно-методическая (базовые), коммуникативная, проектная, вспомогательно-технологическая (исполнительская).

Прошедший обучение по программе в соответствии с видами профессиональной деятельности должен решать следующие профессиональные задачи:

- 1) организационно-управленческая деятельность:



- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

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

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

## 2) информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

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



- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
  - сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
  - подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
  - участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
  - защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- 3) коммуникативная деятельность:
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
  - участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
  - участие в организации внутренних коммуникаций;
  - участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
  - содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
  - поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
  - участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
- 4) 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;
- 5) вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:
- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и



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

- осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

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

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

### 1.3. Планируемые результаты обучения

Прошедшие обучение должны **знать**: основные этапы эволюции управленческой мысли; особенности развития политических и административных институтов России; особенности государственного, территориального и политического устройства РФ и других стран; правовые основы государственного и муниципального управления РФ; правовые основы государственной гражданской и муниципальной службы в РФ; особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления в России; требования к профессиональной этике государственной и муниципальной службы; основные экономические теории; особенности устройства бюджетной и налоговой системы РФ; основные теории мотивации и стимулирования; особенности выстраивания информационной политики в органах государственной власти РФ.

Прошедшие обучение должны обладать **умениями**: определять приоритеты профессиональной деятельности; эффективно исполнять управленческие решения; выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; принимать решения в условиях неопределенности и рисков; применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; принимать участие в проектировании организационных действий; эффективно исполнять обязанности; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы; использовать правовую систему России (в том числе с использованием современных информационных технологий и средств); правильно применять нормы права; эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов; использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач; выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности; предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации.

Прошедшие обучение должны обладать **навыками:** составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота, определения социальных, политических, экономических закономерностей и тенденций; подготовки информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; оперирования информацией о ключевых вопросах государственного управления, социально-экономического развития государства; анализа проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; использования современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и эффективное управление бюджетом; разработки проектов социальных изменений.



## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план (таблица № 1).

### 2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

#### Раздел 1. Правовые основы государственного управления и государственной службы в РФ (24 ч.)

Тема 1.1. Правовые основы государственного и муниципального управления (12 ч.)

Нормативное правовое регулирование государственного и муниципального управления (Конституция РФ, международное законодательство и ратифицированные международные акты, федеральные конституционные законы РФ, федеральные законы РФ, уставы субъектов РФ, особенности взаимодействия государственного управления и местного самоуправления в РФ).

Тема 1.2. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ (12 ч.)

Нормативное правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ (Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г., Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 г., административные регламенты на государственной службе, национальный план противодействия коррупции).

#### Раздел 2. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления (70 ч.)

Тема 2.1. Основы теории государственного управления (8 ч.)

История развития управленческой мысли. Развитие институтов управления. Теории управления «школа научного управления», теория рационализации, административная школа, школа человеческих отношений, теория стилей руководства, концепция нового государственного управления, концепция государственности.

Тема 2.2. Основы экономики общественного сектора (8 ч.)

Понятия и методики расчета валового внутреннего продукта (ВВП), валового национального продукта (ВНП), валового регионального продукта (ВРП), валового национального дохода (ВНД). Понятие государственного регулирования экономики. Понятия «государственная экономическая политика» и «государственное регулирование экономики» (ГРЭ). Основные субъекты экономической политики. Объекты и цели государственного регулирования экономики. Носители и выразители хозяйственных интересов. Исполнители хозяйственных интересов. Объекты государственного регулирования экономики. Основная цель регулирования экономики. Формы вмешательства в экономику. Средства государственного регулирования экономики.

Тема 2.3. Государственные и муниципальные финансы (8 ч.)



Сущность и элементы государственных и муниципальных финансов. Сущность государственного бюджета и его функции. Межбюджетные отношения (субвенции, субсидии, дотации). Основная регулирующая роль бюджета. Бюджетное устройство и принципы построения бюджетной системы. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БКРФ). Основные звенья и принципы построения бюджетной системы РФ. Особенности бюджетной политики в России. Принятие бюджета на государственном уровне. Цель государственного бюджета. Бюджетная система страны и ее основные бюджетные источники. Консолидированный бюджет РФ и государственные внебюджетные фонды. Основные качественные характеристики бюджетного федерализма. Региональный бюджет (на примере Кировской области). Местные доходы: собственные и регулирующие. Статьи источников доходов муниципальных образований. Бюджетирование, ориентированное на результат. Государственный финансовый контроль.

#### Тема 2.4. Основы налоговой политики (8 ч.)

Фискальная направленность налоговой системы. Бюджетно-налоговая и кредитно-денежная политика государства. Прямые и косвенные методы. Административные методы. Экономические методы. Анализ способов государственного регулирования современной экономики. Современные тенденции и приоритеты налоговой политики.

#### Тема 2.5. Основы социальной политики (8 ч.)

Социальные приоритеты и механизмы управления социальным развитием. Социальные функции государства, предприятия и домохозяйства. Определение социальной политики. Экономическая и социальная политика: причины и способы разрешения противоречий. Социальные службы. Стратегии социальной поддержки: категориальная и адресная. Виды поддержки: материальная и нематериальная.

#### Тема 2.6. Основы информационной политики (8 ч.)

Понятие и значимость информации в деятельности государственных и муниципальных органов. Цели и задачи информационной политики государства и региона. Роль государственной информационной политики в развитии экономики и социальной сферы. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в реализации информационной политики. Эффективность информационной политики. Направления информационного развития страны и ее регионов в условиях международной интеграции.

#### Тема 2.7. Психология управления (10 ч.)

Предмет и объект управления. Основные понятия социальной психологии управления. Структура психологии управления. Основные функции управления. Барьеры общения и трудности общения. Обратная связь в системе управления. Базовые коммуникативные умения. Основы деловой беседы. Невербальные способы общения. Виды невербального общения: мимика, пантомимика, жесты, интонация, голос, одежда и т.д. Дистанция: интимная, личная, социальная, публичная. Нарушение интимного пространства размещение в пространстве. Технологии самопрезентации и публичного выступления. Вербальная и невербальная самопрезентация. Подготовка выступления с целью



самопрезентации. Теории лидерства: поведенческий и ситуационный подходы, харизматическое и реформаторское лидерство. Менеджер и лидер: общие и отличительные черты. Типология руководителей: демократ, диктатор, манипулятор, организатор, пессимист. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Особенности применения их на практике в российских условиях. Создание системы мотивации персонала. Причины и проявление демотивации персонала.

#### Тема 2.8. Этика государственной и муниципальной службы (12 ч.)

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

### **Раздел 3. Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации и Кировской области (62 ч.)**

#### Тема 3.1. Система государственного управления в Российской Федерации и Кировской области (8 ч.)

Разделение властей: ветви и уровни государственной власти. Система государственной власти. Президент как глава государства. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования, полномочия и направления деятельности. Правительство РФ: порядок формирования, структура, полномочия, направления деятельности. Федеральные органы исполнительной власти в субъектах Федерации. Институт Полномочного представителя Президента РФ. Государственный Совет при Президенте РФ, Совет Безопасности РФ. Судебная система РФ. Органы государственной власти в субъекте РФ (Кировская область). Полномочия и функции Правительства и министерств. Институт главного федерального инспектора в субъекте РФ.

#### Тема 3.2. Региональное управление и территориальное планирование (8 ч.)

Регион как объект хозяйствования и управления. Проблемы развития регионов (на примере Кировской области). Региональное прогнозирование в рыночной экономике. Стратегия развития региона (на примере Кировской области). Экономические программы в сфере качества. «Регионализм» как важнейшее направление современной социально-экономической политики. Территориальное планирование. Правовая основа функционирования регионов – субъектов Российской Федерации (на примере Кировской области). Экономические



кластеры как инструмент экономического развития региона. Инвестиционная политика в регионе и ее реализация. Отраслевая экономика региона. Управление инфраструктурной отраслью региона.

Тема 3.3. Управление государственной и муниципальной собственностью (6 ч.)

Содержание основных законодательных актов, регулирующих вопросы управления государственным и муниципальным имуществом. Формы и уровни собственности. Особенности управления и различия между государственной и муниципальной собственностью. Основы управления государственным и муниципальным имуществом. Компетенции государственных и муниципальных органов в сфере управления имуществом.

Тема 3.4. Управление государственным и муниципальным заказом (8 ч.)

Научно-методологическая основа формирования государственного и муниципального заказа. Основные понятия, определяющие формирование государственных и муниципальных закупок. Основные закупочные процессы и принципы их осуществления. Основные, дополнительные и специальные задачи системы общественных закупок. Методы осуществления закупок и размещения заказов. Нормативно-правовая основа регулирования процесса размещения государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации. Становление современной системы государственных закупок в России. Регулирование организации закупок для государственных нужд Гражданским и Бюджетным кодексами РФ.

Тема 3.5. Основы теории и практики местного самоуправления (12 ч.)

История возникновения местного самоуправления (теория свободной общины, общественная (хозяйственная) теория самоуправления, государственная теория самоуправления, политические теории местного самоуправления). Модели местного самоуправления: англосаксонская, континентальная, смешанная, советская). Формы осуществления местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Организационные основы местного самоуправления. Экономические основы местного самоуправления. Органы и должностные лица местного самоуправления. Межмуниципальное сотрудничество. Особенности взаимодействия органов местного самоуправления и государственной власти.

Тема 3.6. Связи с общественностью в органах власти (10 ч.)

Истоки, методологические основы изучения связей с общественностью в органах власти. Общественные отношения: природа, предназначение и проблема управления. Социальное партнерство в общественных отношениях. Корпоративная культура в системе общественных отношений. Коммуникационные основы управления общественными отношениями. Коммуникационный менеджмент. Интегративные маркетинговые коммуникации (ИМК). Учет и формирование общественного мнения как задача деятельности по связям с общественностью в органах власти. Имидж как фактор воздействия на общественные отношения. Процедурные технологии: фасилитация и медиация. Планирование и PR. Эффективность отношений органов власти с общественностью. Стратегическое



планирование деятельности как основа гармонизации отношений органов власти с общественностью. Органы власти и СМИ: система взаимодействия и проблемы урегулирования конфликтов. Формы подачи новостных материалов и организация PR- коммуникаций. PR и средства массовой информации. Взаимодействие органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, бизнес-структурами. Управление общественными отношениями в политике. Развитие отношений с общественностью в органах власти и муниципального управления. Связи с общественностью в международных отношениях.

#### Тема 3.7. Электронный документооборот в органах власти (10 ч.)

Особенности документооборота в органах власти. История развития электронного документооборота в РФ. Электронное правительство. Открытое правительство. Блоги и Интернет приемные органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц. Принцип «единого окна» в теории и на практике. Нормативно-правовые основы и практика деятельности МФЦ. Особенности работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ.

#### **Раздел 4. Базовые менеджерские навыки современного госслужащего (30 ч.)**

Тренинги на командообразование. Тренинги на ориентацию в ситуациях повышенного риска и неопределенности. Тренинги эффективной коммуникации и презентации. Тренинги по инжинирингу систем и процессов. Тренинги эффективного поведения. Тренинги по медиации.

Тренинги и деловые игры в формате парламентских дебатов (по итогу каждого блока образовательной программы)

#### **Раздел 5. Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления, бюджетных учреждениях, некоммерческих и общественных организациях (120 ч.)**

Стажировка осуществляется в органах государственной власти и местного самоуправления. При прохождении стажировки слушатель знакомится со структурой (системой постоянных комиссий и других органов структурных подразделений); формами и методами работы указанных органов; с содержанием работы государственных гражданских и муниципальных служащих; с распределением и исполнением их служебных обязанностей. Стажер изучает практику организационного планирования работы подразделения и органа; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления; организационные формы деятельности органов администрации. Стажер знакомится с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц и служащих аппарата; с порядком принятия актов управления, их исполнения и контролем за исполнением. Стажер изучает организацию приема населения руководящими работниками аппарата, принимает личное участие в организации приема; готовит проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан; знакомится с организацией делопроизводства, выполняет отдельные поручения руководителя практики от принимающей стороны. По итогам прохождения стажировки студентом осуществляется



подготовка проблемно-аналитических материалов по изучению ситуации и формулированию рекомендаций по совершенствованию управления в подразделении или органе прохождения стажировки.

**Раздел 6. Основы разработки управленческих, исследовательских и социальных проектов (100 ч.)**

Понятия проект, управленческий проект, исследовательский проект, социальный проект. Организация деятельности проектной группы. Результаты проектирования. Определение проблемы проекта. Особенности доказательства актуальности проекта. Целеполагание и постановка задач при проектировании. Технологическая фаза проектирования. Определение и преодоление рисков проекта. Особенности экономических основ проектирования. Тайм, стресс и ресурс-менеджмент.

Обучающиеся в практическом режиме овладевают всеми стадиями проектирования работая в проектных группах. При выполнении проекта их деятельность сопровождается тьютором из числа профессорско-преподавательского состава или сотрудников и должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления. Обязательным условием является публичная защита результатов проекта, которая предполагает решение поставленных задач или внедрение в сферы жизнедеятельности человека в соответствие с направленность проекта. Результаты проектной деятельности засчитываются в виде итоговой аттестации обучающихся по программе.

Таблица 1

## Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей)	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.			Самостоятельная работа	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Правовые основы государственного управления и государственной службы в РФ	24	24	16	8	-	-	-	-
1.1	Правовые основы государственного и муниципального управления	12	12	8	4	-	-	тест	тест
1.2	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ	12	12	8	4	-	-	тест	тест
2.	Теоретико- методологические основы государственного и муниципального управления	70	70	52	18	-	-	-	-
2.1	Основы теории государственного управления	8	8	8	-	-	-	тест	тест
2.2	Основы экономики общественного сектора	8	8	8	-	-	-	тест	тест
2.3	Государственные и муниципальные	8	8	8	-	-	-	тест	тест









### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь (получать) среднее специальное или высшее образование без предъявления требований к направлению и специализации.

#### 3.2. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения дисциплины составляет 406 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

#### 3.3. Форма обучения

Форма обучения - без отрыва от работы.

#### 3.4. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы необходимы учебные аудитории с возможностью проведения поточных лекций (не более 100 чел.), аудитории для проведения групповых занятий. Все аудитории должны быть оборудованы средствами для проецирования изображения, меловой или иной доской для фиксации информации.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Аудитория для поточных лекций	Актовые лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт
Компьютерный класс	Практические занятия	Компьютеры с доступом в сеть Интернет, программное обеспечения для работы в ИСЭД ПК, базах данных

#### 3.5. Организационно-педагогические условия реализации программы

В целях реализации отдельных элементов программы привлекаются специалисты разных областей знания и практической деятельности (лица, обладающие ученой степенью в области политических, юридических, экономических, психологических, социологических, педагогических наук), специалисты аппаратов органов государственной власти и местного самоуправления, должностные лица. Для организации учебного процесса необходим штат вспомогательного персонала.

#### 3.6. Учебно-методическое обеспечение программы

##### Основная литература

1. Балдин К.В., Уткин В.Б., Воробьев С.Н. Управленческие решения: Учебник М.: Дашков и К, 2012. Электронный ресурс: URL: <http://www.knigafund.ru>



2. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник для вузов. – 9-е изд., изм. и доп. М.: Норма, 2011.
3. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. М: Проспект, 2010.
4. Гражданское право: Учебник для вузов: Ч.1-3. / Под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева. М., 2011.
5. Курс экономической теории. Учебник. Под общей редакцией проф. М. Н. Чепурина, проф. Е. А. Киселевой. Издание 5-е, Киров, «АСА», 2009.
6. Кутафин О.Е., Фадеев В.К. Муниципальное право РФ. М., 2010
7. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.knigafund.ru/books/116274>
8. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. Учебное пособие - 4 изд. М., 2009.
9. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления. СПб.: Питер, 2007.
10. Сыроватская Л.А. Трудовое право. Учебник. М: Высшая школа, 2010.
11. Финансы. Учебник / Под ред. Л.А. Дробозиной. М.: ЮНИТИ, Финансы, 2010.
12. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления. М.: Норма, 2008.

#### **Основные нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс РФ. В 2 ч. М., 2011.
2. Кодекс об административных правонарушениях РФ. М., 2011.
3. Конституция РФ. М., 1993.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ.
5. Об основах государственной службы в Российской Федерации: федеральный Закон от № 119-ФЗ 31.07.1995.
6. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 20 декабря 2002 г. № 175-ФЗ.
7. О выборах Президента Российской Федерации: федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ.
8. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 (ред. от 06.12.2011).
9. О Конституционном суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ.
10. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон N 25-ФЗ от 02.03.2007.
11. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ.
12. О противодействии коррупции: федеральный закон N 273-ФЗ от 25.12.2008.
13. О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ.
14. О референдуме Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ.
15. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон № 58-ФЗ от 27.05.2003 (ред. от 16.12.2011).



16. О статусе судей в Российской Федерации: закон Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992 г.
17. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 31 декабря 1996 г.
18. Трудовой кодекс РФ. М., 2011.
19. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ № 113 от 01.02.2005 (ред. от 16.11.2011).
20. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ № 111 от 01.02.2005 (ред. от 16.11.2011).
21. О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента РФ № 1574 от 31.12.2005 (ред. от 23.11.2011).
22. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ № 112 от 01.02.2005 (ред. от 22.01.2011).
23. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ № 110 от 01.02.2005.
24. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (ред. от 16.07.2009): Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002.
25. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации» (2009 - 2013 годы): указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 (ред. от 12.01.2010).
26. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ N 1474 от 28.12.2006.
27. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 06.05.2008 N 362.
28. О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах: распоряжение Правительства РФ N 1789-р от 25.10.2005.

#### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ)**

Текущая оценка проводится в форме устного опроса ответственным за дисциплину преподавателем.

Промежуточная аттестация проводится путем проведения зачетных и экзаменационных процедур, определяемых ответственным за дисциплину преподавателем.

Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов освоения программы каждым обучающимся и защиты разработанного группового проекта. Групповой проект должен содержать:



паспорт проекта, актуальность, цель проекта, задачи проекта, целевые группы проекта, количественные результаты проекта, качественные результаты проекта, сроки реализации проекта, риски проекта и систему антирисковых мероприятий, перспективы дальнейшего развития проекта, календарный план. Проект должен быть представлен в распечатанном виде (30-45 страниц формата А4, шрифт TNR, 14 кегль, полуторный интервал, поля 2\*2\*2\*2, в случае наличия таблиц графиков и схем разных цветов необходима цветная печать), иметь отзыв консультанта проектной команды, рецензию со стороны органов государственной власти или органов местного самоуправления, все страницы проекта должны быть пронумерованы скреплены в единый документ. Обязательно наличие сопровождающих презентационных материалов.

Все материалы защиты (текст проекта, презентационные материалы, сканированные копии отзыва и рецензии, дополнительные материалы) должны быть записаны на CD-диск. Распечатанный групповой проект и CD-диск с материалами передается на хранение в Малую академию.

При итоговой аттестации учитывается работа в общественных приемных, специальных студенческих консультациях по юридическим, экономическим и социальным вопросам, в избирательных комиссиях в качестве их членов или общественных наблюдателей; стажировки в органах государственной власти.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4,5) по всем разделам программы, не имеет задолженностей по итогам текущей и промежуточной аттестации, входит в состав группы, успешно защитившей проект и рекомендацию тьютора проектной команды, в которой отражен вклад слушателя в разработку и реализацию проекта.

В аттестационную комиссию входит не менее 4 и не более 6 человек, персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя базового университета по представлению директора Малой академии государственного управления.

В состав комиссии включаются: сотрудник аппарата полномочного представителя Президента РФ в Приволжском федеральном округе, представитель органов государственной власти субъекта или представитель органов местного самоуправления, научный руководитель Малой академии государственного управления, руководитель базового университета (его представитель), директор Малой академии государственного управления.

Дополнительные вопросы аттестации и оценки регулируются положением о текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Малой академии государственного управления.