

# ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы:

Настоящая программа направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности (организационно-управленческая; коммуникативная; организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная), целью которых является подготовка специалиста для работы в публичной сфере.

### 1.2. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

#### ***Область профессиональной деятельности:***

профессиональная служебная 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;

профессиональная 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.

***Объекты профессиональной деятельности:*** органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

#### ***Виды и задачи профессиональной деятельности:***

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая; коммуникативная; организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная.

Задачи профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных 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;

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

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

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

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.

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 подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

- участие в осуществлении внутреннего контроля 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, коммерческих и некоммерческих организаций;

- 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.

Исполнительно-распорядительная деятельность:

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

#### 1.4. Требования к слушателям (категории слушателей)

Лица, получающие высшее образование, специалисты с высшим образованием, специализирующиеся в области менеджмента, лица, желающие сменить профессиональный вид деятельности

#### 1.5. Цель, планируемые результаты обучения.

1.5.1 *Цель обучения* - подготовка квалифицированных управленческих кадров для служебной деятельности на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающие 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.

1.5.2. *В результате освоения программы слушатель должен обладать:*

- профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности (ВД) и профессиональных компетенций (ПК)
<b>ВД 1</b>	<b>организационно-управленческая деятельность:</b>
ПК 1.1.	умение 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 1.2.	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК 1.3.	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных

	(муниципальных) активов
<b>ВД 2</b>	<b>коммуникативная деятельность</b>
ПК 2.1.	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК 2.2.	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК 2.3.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
<b>ВД 3</b>	<b>организационно-регулирующая деятельность</b>
ПК 3.1.	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК 3.2.	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
<b>ВД 4</b>	<b>исполнительно-распорядительная деятельность</b>
ПК 4.1.	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК 4.2.	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

В результате обучения слушатель приобретает следующие трудовые функции:

- обеспечение связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- контроля качества управленческих решений;
- разработка проектов в области государственного и муниципального управления;
- организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации;
- организации деятельности субъектов Российской Федерации;
- организации деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений.

1.5.3. *Слушатель, освоивший программу, должен:*

уметь:

- свободно ориентироваться в правовой системе России;
- правильно применять нормы права; определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;
  - определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
  - оперировать информацией о ключевых вопросах и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
  - моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
  - владеть медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур;
  - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

- применять информационные технологии для решения управленческих задач.

знать:

- содержание, смысл, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления;
- основные этапы эволюции управленческой мысли; параметры качества управленческих решений и осуществление административных процессов, отклонения и корректирующие меры;
- социальные, политические, экономические закономерности и тенденции; ключевые вопросы и технологии государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
- административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; медиативные технологии;
- математические, статистические количественные методы решения типовых организационно – управленческих задач.

**1.6. Режим занятий:** не более 8 часов в день.

**1.7. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы** – документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

**1.8.** Программа разработана на основе **модульно-компетентного подхода** и состоит из трех модулей:

модуль 1 «Теоретические основы государственного и муниципального управления»;

модуль 2 «Институциональные и процессуальные (организационно-коммуникативные) основы государственного и муниципального управления»;

модуль 3 «Организационно-финансовые инструменты государственного и муниципального управления».