

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОмИИТ))

Институт повышения квалификации и переподготовки

СОГЛАСОВАНО:
И.о. директора ИПКП

 В.К. Фоменко

«31» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

 Т.В. Комякова

«31» 08 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(программа профессиональной переподготовки)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление и Методического инструментария по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 02.11.2015г.

Омск 2019



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель обучения - получение теоретических и практических знаний и формирование профессиональных компетенций, обеспечивающих профессиональную деятельность в области государственного и муниципального управления в институциональной среде современного общества.

Категория слушателей: специалисты с высшим образованием.

Итоговая аттестация: защита итоговой аттестационной работы.

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки разработана на основе Методических рекомендаций по установлению детализированных квалификационных требований к претендентам на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, организации отбора и оценки на соответствие указанным требованиям и Методического инструментария по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим, Версия 2.0, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 02.11.2015г.

- Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности (название программы) 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; научно-исследовательские организации и образовательные организации.

- Объектами профессиональной деятельности являются: 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.

- Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами 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;

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 и контроля ресурсов 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;

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;

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

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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;

информационно-методическая деятельность:

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;

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

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

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;

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;

педагогическая деятельность:
педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.;
преподавание управленческих и юридических дисциплин;

разработка образовательных программ и учебно-методических материалов;

разработка и применение современных методов государственного и муниципального управления.

Трудоемкость программы: 252 академических часа.

Сроки освоения программы: 3 месяца.

Режим занятий: 10 – 14 академических часов в неделю.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая:

ПК-1 владением навыками планирования 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

ПК-2 знанием основ эволюции управленческой мысли, теории организации и организационного поведения

ПК-3 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

ПК-4 умением определять параметры качества государственных решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

ПК-5 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять государственные решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации государственного решения

ПК-6 навыками применения маркетинга территорий в региональном менеджменте

ПК-7 основами современной административной этики, культурой управленческой деятельности, умением решать конфликтные ситуации, усвоить правила общего и делового этикета, повысить уровень этической культуры служебного поведения

ПК-8 знанием методологических основ государственного и муниципального управления, механизмов государственного управления и особенностей государственной службы информационно-методическая

ПК-9 умениями и навыками практического применения теоретических положений и нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы муниципального управления и местного самоуправления

ПК-10 умением экономического обоснования управленческих решений в организации деятельности кризисного хозяйствующего субъекта с точки зрения достижения им финансовой стабильности,

ПК-11 умением определять основные направления по обеспечению финансового оздоровления

ПК-12 навыками самостоятельного прогнозирования и своевременного предупреждения возможности наступления банкротства

ПК-13 знает основные особенности профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления,

б) Выпускник должен обладать знаниями и умениями в следующих областях науки, техники и технологии:

Знать:

систему государственного управления; организацию муниципального и социального управления;

организацию муниципального хозяйства; формы и методы кадровой деятельности;

систему административно-правовой деятельности;

законодательные акты и нормативно-методическую документацию по государственному и муниципальному управлению;

методы получения статистической информации;

особенности профессиональной этики служащих;

методы принятия государственных решений;

современные информационно-коммуникационные технологии.

антикоррупционные технологии, применяемые на государственной и муниципальной службе

Уметь:

использовать экономическую, нормативно-управленческую, правовую документацию в профессиональной деятельности;

применять основные макроэкономические и микроэкономические категории, экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации при подготовке материалов организационного, экономического и справочного характера;

проводить аналитическую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления;

ориентироваться в выборе эффективных управленческих решений и контролировать их выполнение;

создавать условия для внедрения стратегического и инновационного менеджмента в организации;

разрабатывать маркетинговые стратегии;

изучать жизненный уровень населения;

способствовать развитию предпринимательской деятельности в регионе;

вести деловую переписку и телефонные переговоры;

участвовать в деловых переговорах и публичных выступлениях;

организовывать делопроизводство;

соблюдать этические нормы поведения служащих, разрешать конфликтные ситуации;

оценивать эффективность принятых государственных решений;

использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

Владеть:

методами правового регулирования муниципального управления;

методами государственного и муниципального управления;

профессиональной лексикой;

культурой общения;

методами антикризисного управления;

инструментами территориального маркетинга;

навыками принятия государственных решений;

работы в условиях антикоррупционного законодательства и предотвращения конфликта интересов

основными методическими приемами чтения лекций, проведения семинарских занятий.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование предметов, курсов, дисциплин, модулей (тем)	Трудо-емкость, час.	В том числе				Форма контроля
			Лекции	практические (семинарские) занятия, лабораторные работы	электронное обучение, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа	самостоятельная работа, тренинги, деловые игры и др.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Теория управления. Административный менеджмент	26	-	4	22	-	Экзамен
2.	Государственное и муниципальное управление	18	-	8	10	-	Экзамен
3.	Информационное обеспечение ГМУ	23	8	-	15	-	Экзамен
4.	Профессиональное развитие государственных служащих	16	6	-	10	-	Экзамен
5.	Кадровая политика в государственном и муниципальном управлении	35	4	-	7	24	Зачет
6.	Программные продукты в кадровой деятельности	28	-	4	24	-	Зачет
7.	Этика государственной и муниципальной службы	31	2	-	26	3	Экзамен
8.	Психология государственной и муниципальной службы	25	2	-	18	5	Зачет
9.	Принятие управленческих решений, стресс-менеджмент управленческой деятельности	22	-	-	15	7	Зачет
10.	Основы логистики в государственном и муниципальном управлении	28	5	3	20	-	Экзамен
11.	Итоговая аттестационная работа (ИАР)	-	-	-	-	+	Защита ИАР
ИТОГО		252	27	19	167	39	

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование предмета, курса, дисциплины, модуля	Количество учебных часов по часам аудиторной работы (дням) / семестрам
1	Теория управления. Административный менеджмент	26
2	Государственное и муниципальное управление	18
3	Информационное обеспечение ГМУ	23
4	Профессиональное развитие государственных служащих	16
5	Кадровая политика в государственном и муниципальном управлении	35
6	Программные продукты в кадровой деятельности	28
7	Этика государственной и муниципальной службы	31
8	Психология государственной и муниципальной службы	25
9	Принятие управленческих решений, стресс-менеджмент управленческой деятельности	22
10	Основы логистики в государственном и муниципальном управлении	28
11	Итоговая аттестационная работа (ИАР)	-
	ИТОГО	252