Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 05.03.2025 13:02:11
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

____*Масалов В.Н.*____ В.Н. Масалов

«09» января 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки

«Государственное и муниципальное управление»

Вид профессиональной деятельности: в области управления

Квалификация: Специалист в области государственного и муниципального управления

Орел

Составитель программы:
Паршутина И.Г., д.э.н., профессор *Паршутина И.Г.*
Савкин В.И., д.э.н., доцент *Савкин В.И.*

Программа рассмотрена на заседании института дополнительного образования и профессионального обучения
протокол № 4 от «16 » декабря 2024 г.

Директор института дополнительного образования
и профессионального обучения
Паршутина И.Г., д.э.н., профессор *Паршутина И.Г.*

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
протокол № 4 от «27» декабря 2024 г.

Ученый секретарь Ученого совета
Сидоренко О. В., д.э.н., доцент *Сидоренко О.В.*

Согласовано:

Директор
Института дополнительного образования
и профессионального обучения *Паршутина И.Г.* Паршутина И.Г.

Содержание

1. Структура дополнительной профессиональной программы 4
1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.....4
1.2. Цель обучения. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации 5
1.3. Планируемые результаты обучения. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы 8
1.4. Учебный план.....12
1.5. Календарный учебный график 12
2. Содержание программы.....13
2.1. Рабочая программа дисциплины «Система государственного и муниципального управления».....13
2.2. Рабочая программа дисциплины «Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления».....14
2.3. Рабочая программа дисциплины «Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления».....16
2.4. Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» 17
2.5. Рабочая программа дисциплины «Управление проектами в системе работы органов государственного и муниципального управления».....18
3. Организационно-педагогические условия 20
3.1. Организационно-педагогические условия реализации программы.....20
3.2. Кадровые требования 20
3.3. Иные условия реализации программы.....20
3.4. Материально-технические условия реализации программы.....20
4. Учебно-методическое обеспечение 22
5. Оценка качества освоения программы 27
5.1. Внутренний мониторинг качества образования.....27
5.2. Промежуточная аттестация.....28
5.3. Итоговая аттестация 28
5.4. Оценочные материалы.....28
5.5. Критерии оценивания.....35

1. Структура дополнительной профессиональной программы

1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 № 20237 (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444 (в действующей редакции);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н, зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 № 68136;
- справочник Квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (в действующей редакции);
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 № 1016, зарегистрирован в Минюсте России 27.08.2020 № 59497 (в действующей редакции);
- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;
- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа профессиональной переподготовки (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.1.4. К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 324 часа (9 зачетных единиц) за весь период обучения, который включает все виды работы слушателя, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы.

Величина зачетной единицы устанавливается 36 академических часов при величине академического часа 45 минут, что соответствует 27 астрономическим часам. Начало и окончание срока освоения программы может определяться договором об образовании.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная, итоговая.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Диплом о профессиональной переподготовке дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

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

Цель ппрограммы: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации посредством приобретения знаний, умений и навыков в области государственного и муниципального управления.

Задачи программы: получение знаний, умений и практических навыков, которые позволят использовать техническую и нормативную документацию для осуществления государственного и муниципального управления.

В результате освоения программы обучающийся должен приобрести следующие знания, умения и навыки:

- *знать:* основные направления работы специалиста органов государственной и муниципальной власти; особенности управления муниципальными образованиями; основные проблемы современного муниципального управления и варианты путей их решения;
- *уметь*: разрабатывать программы общего стратегического развития; планы деятельности в рамках государственной и муниципальной службы;
- *владеть*: практическими навыками по подготовке и принятию решений в муниципальных органах власти и управления.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержание программы учитывает: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (в действующей редакции); федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции); профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н; справочник Квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (в действующей редакции).

Программа предусматривает приобретение знаний, умений и навыков (практический опыт) для осуществления профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО):

1. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО): сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.
2. Тип задач профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО): организационно-управленческий; проектный.
3. Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н, зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 № 68136: 7.
4. Вид профессиональной деятельности: государственная и муниципальная служба.
5. Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Объектами профессиональной деятельности являются: организации и подразделения в системе государственного и муниципального управления, процессы экономической, политической, организационной и социальной жизни общества, проблемы функционирования и развития государства и его региональных и муниципальных образований, проблемы взаимодействия человека и общества.

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами (трудовые функции)

Наименование профессионального стандарта	Наименование обобщенной трудовой функции	Наименование трудовых функций	Код (уровень квалификации)
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	Стратегическое управление персоналом	Реализация системы стратегического управления персоналом	H/02.7

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом (трудовая функция H/02.7)

Связь программы с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям:

- основание: справочник Квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (в действующей редакции)

Категория должностей гражданской службы	Базовые квалификационные требования	Требования к базовым знаниям и умениям
Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты	требования к уровню профессионального образования	-
	требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	-
	требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности)	- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); - требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; - требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.
	требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:	-
	- общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы)	- умение мыслить системно (стратегически); - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; - коммуникативные умения; - умение управлять изменениями
	- управленческие умения (для должностей гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)" всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей)	- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения

Профессионально-функциональные квалификационные требования:
1) Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики
2) Осуществление контрольно-надзорной деятельности
3) Предоставление государственных услуг
4) Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций
5) Проектная деятельность

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-2 – способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (профессионально-функциональные квалификационные требования)

ПК-3 – способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность (профессионально-функциональные квалификационные требования)

ПК-4 – способен осуществлять предоставление государственных услуг (профессионально-функциональные квалификационные требования)

ПК-5 – способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (профессионально-функциональные квалификационные требования)

ПК-6 – способен осуществлять проектную деятельность (профессионально-функциональные квалификационные требования)

1.3. Планируемые результаты обучения. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения (совершенствования) компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом (трудовая функция H/02.7)

Слушатель должен знать: методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности; организация управления развитием организации; теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом; политика управления персоналом, корпоративная социальная политика, корпоративная культура; методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; методы оценки результатов и эффективности труда; методы внедрения системы управления персоналом; методы организационного проектирования; основы работы по профессиональной ориентации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; теории и методы формирования бренда организации; требования охраны труда и безопасных условий труда; методики разработки и внедрения локальных нормативных актов; порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров; основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации; методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом; организационная структура организации; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные

характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты; специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области стратегического управления персоналом, границы их применения; основные метрики и аналитические срезы стратегического управления персоналом; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы миграционного законодательства Российской Федерации в области привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; основы административного законодательства РФ в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; законодательство Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов); локальные нормативные акты в области управления персоналом; правила ведения деловой переписки; нормы этики делового общения.

Слушатель должен уметь: производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом и обеспечению кадровой безопасности; рассчитывать бюджет в области управления персоналом; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения; контролировать и корректировать исполнение поручений и задач; управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, представительных органах работников и организациях по вопросам персонала; работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом; проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом; формировать и проводить социальную политику и социальные программы; вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию; обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации; соблюдать нормы этики делового общения.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации и обеспечения кадровой безопасности; внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации; внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала; управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда; организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения; согласование условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом; организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним; формирование бюджета на персонал; разработка технологий аудита работы с персоналом и контроллинга; применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

ПК-2 – способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (профессионально-функциональные квалификационные требования)

Слушатель должен знать: понятие нормы права, нормативного правового акта,

правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Слушатель должен уметь: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): организация и проведение мониторинга применения законодательства.

ПК-3 – способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность (профессионально-функциональные квалификационные требования)

Слушатель должен знать: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Слушатель должен уметь: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

ПК-4 – способен осуществлять предоставление государственных услуг (профессионально-функциональные квалификационные требования)

Слушатель должен знать: принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Слушатель должен уметь: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрация прав, предметов; проставление апостиля, удостоверение подлинности; утверждение нормативов, тарифов, квот; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

ПК-5 – способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (профессионально-функциональные квалификационные требования)

Слушатель должен знать: административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности; ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела; взаимодействие со СМИ и референтными группами; обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации; информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечение мобилизационной подготовки в государственном органе, а также организация пропускного и внутриобъектового режима; кадровое обеспечение и организационно-штатная работа; осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

Слушатель должен уметь: управление и распоряжение государственным имуществом; правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия; представление интересов Российской Федерации в судах.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности; обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.

ПК-6 – способен осуществлять проектную деятельность (профессионально-функциональные квалификационные требования)

Слушатель должен знать: развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе; формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.

Слушатель должен уметь: применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: организация и заинтересованные стороны; выгоды; содержание; сроки; финансы; планирование и контроль; изменения; риски и возможности; ресурсы; коммуникации и знания; качество; закупки и поставки.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: предложение по приоритетному проекту (программе); паспорт приоритетного проекта (программы); обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); сводный план приоритетного проекта (программы); рабочий план приоритетного проекта (программы); форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

1.4. Учебный план

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Трудоемкость, часов	В том числе, час			Формы аттестации	
			Контактная работа		СР	зачет	экзамен
			Л	ПЗ, ЛЗ			
1	Система государственного и муниципального управления	64	20	12	32	+	-
2	Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления	64	20	12	32	+	-
3	Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления	64	20	12	32	+	-
4	Управление человеческими ресурсами	64	20	12	32	+	-
5	Управление проектами в системе работы органов государственной власти и муниципального управления	64	20	12	32	+	-
	Итоговая аттестация (экзамен)	4	-	-	-	-	4
	Всего по программе	324	100	60	160	-	4

Примечание:
- Л – лекции;
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа;
- трудоемкость зачета (экзамена) по дисциплине (модулю) входит в общий объем по соответствующей дисциплине (модулю)
* - последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) установлено в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Календарный учебный график

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час	Распределение материала программы по неделям занятий								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Система государственного и муниципального управления	64									
2	Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления	64									
3	Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления	64									
4	Управление человеческими ресурсами	64									
5	Управление проектами в системе работы органов государственного и муниципального управления	64									
	Итоговая аттестация	4									
	Всего по программе	324	36	36	36	36	36	36	36	36	36

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

2. Содержание программы

2.1. Рабочая программа дисциплины «Система государственного и муниципального управления»

2.1.1. Цель дисциплины: совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в области теоретических основ государственного и муниципального управления.

Задачи: изучение практики государственного и муниципального управления; формирование умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-4 – способен осуществлять предоставление государственных услуг (профессионально-функциональные квалификационные требования)

ПК-5 – способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (профессионально-функциональные квалификационные требования)

2.1.2. Тематическое содержание:

Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем	Всего, час.	в том числе		
			Л	ПЗ	СР
1	Сущность и содержание теории управления	20	6	4	10
2	Основы менеджмента	24	8	4	12
3	Управленческие решения	20	6	4	10
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	+
	Итого	64	20	12	32

Примечание: Л – лекции
ПЗ – практические занятия
СР – самостоятельная работа
ПА – промежуточная аттестация

2.1.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать: основы разработки управленческих решений; основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- уметь: применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений; применять методы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;
- владеть навыками: разработки управленческих решений; организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории управления

Системный подход в науке управления. Теория управления в системе науки управления. Основные принципы управления.

Управленческий цикл, модели и методы управления. Управленческая деятельность и механизм управления. Организационно-административные методы управления. Основные функции управления. Функция планирования. Методы планирования. Бизнес-план. Технология разработки плана развития организации. Функция мотивации. Воздействие мотивации на деятельность человека. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Функция контроля.

Тема 2. Основы менеджмента

Характерные черты, цель и задачи менеджмента. Общие характеристики организации. Организация и концепция ее жизненного цикла. Основные законы развития организации. Взаимодействие человека и организации. Формальные и неформальные группы в организации. Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы воздействия внешней среды на деятельность организации. STEP-анализ. Анализ внутренней среды организации. SWOT-анализ.

Тема 3. Управленческие решения

Содержание, виды и процесс принятия управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Технология разработки управленческого решения. Коммуникации в организационной системе. Стили руководства и типы руководителей. Лидерство и руководство.

Система публичной власти Механизмы государственного и муниципального управления. Муниципальное управление и местное самоуправление. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления. Административно-правовое регулирование государственного и муниципального управления.

2.2. Рабочая программа дисциплины «Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления»

2.2.1. Цель дисциплины: изучение организационно-правовых основ государственного и муниципального управления.

Задачи: изучение понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; приобретение навыков разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; приобретение навыков подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-2 – способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (профессионально-функциональные квалификационные требования)

2.2.2. Тематическое содержание:

Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем	Всего, час.	в том числе		
			Л	ПЗ	СР
1	Основы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов	20	6	4	10
2	Структура, функции и ответственность государственных и муниципальных органов	24	8	4	12
3	Компетенция должностных лиц и органов государственного управления	20	6	4	10
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	+
	Итого	64	20	12	32

Примечание: Л – лекции

ПЗ – практические занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

2.2.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать понятие правоотношений и их признаки;
- знать классификацию моделей государственной политики;
- знать задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- уметь осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов;
- владеть навыками организации и проведения мониторинга применения законодательства.

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов

Правовой статус государственных и муниципальных органов власти и управления. Основы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов. Источники правового регулирования деятельности органов государственной власти и управления. Особенности правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления. Административно-правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы.

Тема 2. Структура, функции и ответственность государственных и муниципальных органов

Субъект, объект, содержание государственного (муниципального) регулирования и управления. Представительная, непосредственная и «управленческая» демократия в системе государственных и муниципальных органов. Институты, формы и методы в деятельности государственных и муниципальных органов. Функции и задачи государства. Правовой статус органов государственного управления в экономической сфере, в сфере социальных отношений в административно-политической сфере, в сфере культуры и идеологии, в сфере межотраслевого регулирования.

Ответственность в деятельности государственных и муниципальных органов. Правонарушения и юридическая ответственность. Ответственность государственных и муниципальных органов, организаций, служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления.

Тема 3. Компетенция должностных лиц и органов государственного управления

Роль, полномочия и деятельность Президента РФ в управлении государством. Главы администраций субъектов РФ и их роль в управлении. Роль законодательной власти в государственном управлении. Структура, полномочия и порядок деятельности Федерального Собрания. Законодательные органы субъектов РФ и их роль в управлении. Роль органов исполнительной власти в государственном управлении. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ. Роль судебной власти в государственном управлении. Судебная система в Российской Федерации. Прокуратура в системе управления государством. Центральные органы с особым статусом. Органы государственного управления на местах.

Муниципальная публичная власть и местное самоуправление. Правовые основы организации деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления. Структура органов местного самоуправления. Полномочия органов Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований в сфере местного самоуправления. Органы и должностные лица местного самоуправления. Правовой статус муниципальных служащих. Государственный контроль за деятельностью органов местного самоуправления.

2.3. Рабочая программа дисциплины «Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления»

2.3.1. Цель дисциплины: изучение финансово-экономических основ государственного и муниципального управления.

Задачи: изучение экономики государственного и муниципального сектора.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-3 – способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность (профессионально-функциональные квалификационные требования)

2.3.2. Тематическое содержание:

Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем	Всего, час.	в том числе		
			Л	ПЗ	СР
1	Экономика государственного и муниципального сектора	20	6	4	10
2	Оптимальное налогообложение	24	8	4	12
3	Содержание государственных и муниципальных финансов	20	6	4	10
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	+
	Итого	64	20	12	32

Примечание: Л – лекции
ПЗ – практические занятия
СР – самостоятельная работа
ПА – промежуточная аттестация

2.3.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать объекты и цели налогообложения;
- знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- знать виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- уметь применять инструменты финансово-экономического сопровождения государственного и муниципального управления;
- уметь осуществлять проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- владеть навыками осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Содержание дисциплины

Тема 1. Экономика государственного и муниципального сектора

Государственный и муниципальный сектор в современных экономических системах. Экономика государственного и муниципального сектора: предмет, методы исследования, структура. Провалы рынка как обоснование государственного вмешательства. Общественные блага: свойства и виды. Селективные стимулы общественного производства благ. Спрос на общественные блага. Равновесие в сфере производства общественных благ. Модель Линдаля и Налог Кларска.

Государственная собственность в системе государственного и муниципального сектора экономики. Структура и масштабы государственной собственности. Методы оценки результативности функционирования государственной собственности. Управление государственной собственностью в различных экономических системах. Способы трансформации государственной собственности. Разгосударствление и приватизация.

Тема 2. Оптимальное налогообложение

Объекты и цели налогообложения. Классификация и виды налогов: прямые и косвенные, маркированные и немаркированные, специфические и стоимостные, пропорциональные, прогрессивные и регрессивные. Налоговые системы. Критерии оценки систем: относительное равенство налоговых обязательств, экономическая нейтральность, организационная простота, гибкость налогообложения, прозрачность налоговой системы. Взаимосвязь и противоречия критериев. Российская налоговая система, ее специфика.

Тема 3. Содержание государственных и муниципальных финансов

Денежное обращение как основа финансов. Происхождение и сущность денег. Теории денег. Виды денег. Денежная система. Денежное обращение. Инфляция: сущность, виды, последствия. Финансы как экономическая категория. Функции финансов. Особенности государственных и муниципальных финансов. Сущность и принципы кредита. Формы и виды кредита. Кредитная система государства. Банковская система. Финансовый рынок. Понятие и виды финансового контроля. Экономическое содержание государственного бюджета. Межбюджетные отношения. Доходы и расходы государственного бюджета. Сбалансированность бюджетов. Бюджетный процесс.

2.4. Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

2.4.1. Цель дисциплины: овладение 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.

Задачи: приобретение умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом (трудовая функция H/02.7)

2.4.2. Тематическое содержание:

Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем	Всего, час.	в том числе		
			Л	ПЗ	СР
1	Основы кадровой политики	20	6	4	10
2	Оценка персонала организации. Лидерство и руководство	24	8	4	12
3	Управление мотивацией. Стимулирование труда	20	6	4	10
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	+
	Итого	64	20	12	32

Примечание: Л – лекции
ПЗ – практические занятия
СР – самостоятельная работа
ПА – промежуточная аттестация

2.4.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности;
- знать методы обеспечения кадровой безопасности;
- знать теории управления организацией;

- уметь производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы;
- уметь формировать планы и мероприятия по управлению персоналом и обеспечению кадровой безопасности;
- владеть навыками планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации и обеспечения кадровой безопасности;
- владеть навыками внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы кадровой политики

Концепции «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами» и «управление человеческим капиталом», их главное отличие. Управление человеческими ресурсами в организациях публичного сектора. Подходы к оценке эффективности службы по управлению человеческими ресурсами. Стратегия управления человеческими ресурсами основные черты. Понятие «функциональная стратегия управления персоналом». Основные принципы построения системы отбора кадров. Внешний и внутренний рекрутинг. Критерии отбора и требования к ним. Интервью как метод отбора персонала. Психологические тесты как метод отбора. Технологии отбора в сфере государственной службы.

Тема 2. Оценка персонала организации. Лидерство и руководство

Место оценки персонала в системе управления персоналом. Основные цели и задачи оценки персонала. Центр оценки (Ассессмент-центр). Обратная связь по методу 360 градусов. Интервью по компетенциям. Использование психологических тестов в системе оценки персонала в организации. Использование методов оценки персонала в органах государственной и муниципальной власти, государственных корпорациях и бюджетных организациях.

Лидер и руководитель. Стили лидерства. Ситуационный подход к проблеме лидерства (Ф.Фидлер, П.Херси и К.Бланшара и др.). Концепция замены лидерства. Проблема оценки эффективности деятельности руководителя. Компетентностный подход к оценке эффективности деятельности руководителя.

Тема 3. Управление мотивацией. Стимулирование труда

Понятие и виды адаптации персонала. Направления адаптации. Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Сущность мотивации в организации. Взаимосвязь мотива и стимула в управлении. Основные теории мотивации и возможности их применения в организационной практике. Особенности мотивации государственных служащих. Стимулирование труда. Основные виды и формы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами мотивации. Особенности системы стимулирования труда государственных гражданских служащих. Управление карьерой. Два основных вида карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Этапы развития карьеры. Кадровый резерв. Особенности профессиональной карьеры государственных служащих.

2.5. Рабочая программа дисциплины «Управление проектами в системе работы органов государственного и муниципального управления»

2.5.1. Цель дисциплины: изучение международных и национальных стандартов управления проектами; овладение организационным инструментарием проекта; изучение принципов управления инвестиционным проектом.

Задачи: приобретение умений проводить оценку экономической эффективности отрасли в рамках реализации инвестиционного проекта.

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-6 – способен осуществлять проектную деятельность (профессионально-функциональные квалификационные требования)

2.5.2. Тематическое содержание:

Перечень тем дисциплины

№	Наименование тем	Всего, час.	в том числе		
			Л	ПЗ	СР
1	Основы проектного менеджмента	20	6	4	10
2	Управление рисками проекта	24	8	4	12
3	Проектное управление в государственном и муниципальном управлении	20	6	4	10
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	+
	Итого	64	20	12	32

Примечание: Л – лекции
ПЗ – практические занятия
СР – самостоятельная работа
ПА – промежуточная аттестация

2.5.3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать развитие и стандартизацию проектного управления в государственном секторе;
- знать формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;
- уметь осуществлять применение инструментов и методов в различных предметных областях управления проектами;
- владеть навыками ведения проектной документации.

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы проектного менеджмента

Проект как объект управления. Модель жизненного цикла проекта. Внешнее и внутреннее окружение проекта. Отличие проектного управления от традиционного управления. Методы управления проектами. Функции и подсистемы управления проектами. Организационные структуры управления проектами. Управление содержанием проекта. Дерево целей проекта. Принципы управления организацией проекта. Определение понятия «организационная структура проекта». Документация проекта. Управление сроками проекта. Управление ресурсами и стоимостью проекта. Виды ресурсов проекта. Управление материально-техническим обеспечением проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление персоналом проекта. Теория заинтересованных сторон. Ключевые стейкхолдеры проекта.

Тема 2. Управление рисками проекта

Теоретические основы управления рисками. Классификация рисков. Анализ и оценка степени риска. Процедуры и сущность риск-менеджмента инвестиционного проекта. Инструменты идентификации проектных рисков. Инструменты качественного анализа проектных рисков. Методы количественного риск-анализа инвестиционного проекта. Управление инвестиционными проектами.

Тема 3. Проектное управление в государственном и муниципальном управлении

Практика внедрения проектного подхода в государственном управлении Российской Федерации. Особенности и перспективы применения проектного управления для реализации государственных программ. Рекомендации по управлению проектами. Особенности управления проектами, присущие государственному сектору.

3. Организационно-педагогические условия

3.1. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы, который реализуется посредством учебных дисциплин (модулей), которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

3.1.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические (лабораторные) занятия и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

3.2. Кадровые требования

3.2.1. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н и профессиональных стандартах (при наличии).

3.3. Иные условия реализации программы

3.3.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.3.2. Обучение осуществляется единовременно и непрерывно.

3.3.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

3.3.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы.

3.3.5. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

3.3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

3.3.7. Содержание обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой университетом.

3.4. Материально-технические условия реализации программы

3.4.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

3.4.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

3.4.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	2	3
Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: видео-конференц-система, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART, презентационный компьютер 4U в комплекте, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов	Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academict OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная (учебная) мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория № 1-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.	ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

4. Учебно-методическое обеспечение

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета http://do3.orelsau.ru/

4.1. Дисциплина «Система государственного и муниципального управления»

Перечень основной литературы

1. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск: ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179352 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск: СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181595.

3. Панько, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / Ю. В. Панько. — Москва: РУТ (МИИТ), 2018. — 57 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173732 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов: учебно-методическое пособие / составители Н. А. Кещян, А. О. Балабанова. — Сочи: СГУ, 2018. — 48 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147809 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие / составители Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 179 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215084 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Троицкая, Н. Н. Управление проектами: учебное пособие / Н. Н. Троицкая. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175956

Периодические издания

1. Научный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления. Public administration issues». ISSN 1999-5431.

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» https://rucont.ru/chapter/rucont (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (бессрочно)

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа https://elibrary.ru/ (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (открытый доступ)

9. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (открытый доступ)

10. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru.

11. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (открытый доступ)

12. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Hypermethodhttp://80.76.178.26/ срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

4.2. Дисциплина «Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления»

Перечень основной литературы

1. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск: ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179352 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск: СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181595 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Панько, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / Ю. В. Панько. — Москва: РУТ (МИИТ), 2018. — 57 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173732 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов: учебно-методическое пособие / составители Н. А. Кещян, А. О. Балабанова. — Сочи: СГУ, 2018. — 48 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147809 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие / составители Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 179 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215084 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Троицкая, Н. Н. Управление проектами: учебное пособие / Н. Н. Троицкая. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175956

Периодические издания

1. Научный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления. Public administration issues». ISSN 1999-5431.

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» https://rucont.ru/chapter/rucont (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (бессрочно)

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа https://elibrary.ru/ (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (открытый доступ)

9. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (открытый доступ)

10. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru.

11. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (открытый доступ)

12. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Hypermethodhttp://80.76.178.26/ срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

4.3. Дисциплина «Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления»

Перечень основной литературы

1. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск: ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179352 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск: СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181595 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Панько, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / Ю. В. Панько. — Москва: РУТ (МИИТ), 2018. — 57 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173732 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов: учебно-методическое пособие / составители Н. А. Кещян, А. О. Балабанова. — Сочи: СГУ, 2018. — 48 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147809 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие / составители Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 179 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215084 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Троицкая, Н. Н. Управление проектами: учебное пособие / Н. Н. Троицкая. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175956

Периодические издания

1. Научный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления. Public administration issues». ISSN 1999-5431.

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» https://rucont.ru/chapter/rucont (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (бессрочно)

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа https://elibrary.ru/ (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (открытый доступ)

9. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (открытый доступ)

10. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru.

11. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (открытый доступ)

12. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Hypermethodhttp://80.76.178.26/ срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

4.4. Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

Перечень основной литературы

1. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск: ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179352 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск: СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181595 .

3. Панько, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / Ю. В. Панько. — Москва: РУТ (МИИТ), 2018. — 57 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173732 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие / составители Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 179 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215084 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Троицкая, Н. Н. Управление проектами: учебное пособие / Н. Н. Троицкая. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175956.

Периодические издания

1. Научный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления. Public administration issues». ISSN 1999-5431.

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» https://rucont.ru/chapter/rucont (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (бессрочно)

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа https://elibrary.ru/ (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (открытый доступ)

9. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (открытый доступ)

10. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru.

11. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (открытый доступ)

12. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Hypermethodhttp://80.76.178.26/ срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

4.5. Дисциплина «Управление проектами в системе работы органов государственного и муниципального управления»

Перечень основной литературы

1. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / составители О. В. Сидоренко, Е. Ю. Старкова. — Хабаровск: ДВГУПС, 2019. — 127 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179352 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск: СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181595

3. Панько, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / Ю. В. Панько. — Москва: РУТ (МИИТ), 2018. — 57 с. — Текст: электронный// Лань — URL: https://e.lanbook.com/book/173732.

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие / составители Е. А. Иванина, Е. В. Кислюк. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 179 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215084 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Троицкая, Н. Н. Управление проектами: учебное пособие / Н. Н. Троицкая. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 82 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175956 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Периодические издания

1. Научный журнал «Вопросы государственного и муниципального управления. Public administration issues». ISSN 1999-5431.

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» https://rucont.ru/chapter/rucont (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (бессрочно)

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа https://elibrary.ru/ (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (открытый доступ)

9. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (открытый доступ)

10. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru.

11. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (открытый доступ)

12. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Hypermethodhttp://80.76.178.26/ срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

5. Оценка качества освоения программы

5.1. Внутренний мониторинг качества образования

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по дополнительной профессиональной программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Оценочные средства итоговой аттестации разработаны с учетом справочника Квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также предусматривают требования будущей профессиональной деятельности.

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующей дисциплины (модуля) программы и проводится в форме собеседования или тестирования.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных дисциплин (модулей) программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

5.3. Итоговая аттестация

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме экзамена после освоения всех дисциплин (модулей) программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итоговой аттестации слушателей и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, диплома о профессиональной переподготовке.

5.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.4. Оценочные материалы

5.4.1. Задания для промежуточной аттестации.

5.4.1.1. Дисциплина «Система государственного и муниципального управления»

1. Теория управления в системе науки управления. Эволюция управленческой мысли.
2. Основные принципы управления.
3. Управленческий цикл, модели и методы управления.
4. Система и методы управления.
5. Управленческая деятельность и механизм управления.
6. Организационно-административные методы управления.
7. Основные функции управления.
8. Технология разработки плана развития организации.
9. Функция мотивации. Воздействие мотивации на деятельность человека.
9. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
10. Характерные черты, цель и задачи менеджмента.
11. Организация и концепция ее жизненного цикла.
12. Внутренняя и внешняя среда организации.
13. Факторы воздействия внешней среды на деятельность организации.
14. Анализ внутренней среды организации.
15. Содержание, виды и процесс принятия управленческих решений.
16. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
17. Методология и технология разработки управленческого решения.
18. Технология разработки управленческого решения.

19. Механизмы государственного и муниципального управления.
20. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления.

5.4.1.2. Дисциплина «Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления»

1. Правовой статус государственных и муниципальных органов власти и управления.
2. Основы правового регулирования деятельности государственных органов.
3. Особенности правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
4. Содержание государственного (муниципального) регулирования и управления.
5. Институты, формы и методы в деятельности государственных органов.
6. Функции и задачи государства. Правовой статус органов государственного управления.
7. Ответственность в деятельности государственных и муниципальных органов.
8. Правонарушения и юридическая ответственность.
9. Роль, полномочия и деятельность Президента РФ в управлении государством.
10. Главы администраций субъектов РФ и их роль в управлении.
11. Роль законодательной власти в государственном управлении.
12. Структура, полномочия и порядок деятельности Федерального Собрания.
13. Законодательные органы субъектов РФ и их роль в управлении.
14. Роль органов исполнительной власти в государственном управлении.
15. Состав, полномочия и порядок деятельности Правительства РФ.
16. Судебная система в Российской Федерации.
17. Прокуратура в системе управления государством.
18. Муниципальная публичная власть и местное самоуправление.

5.4.1.3. Дисциплина «Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления»

1. Экономика государственного и муниципального сектора.
2. Общественные блага: свойства и виды.
3. Селективные стимулы общественного производства благ. Спрос на общественные блага.
4. Государственная собственность в системе государственного сектора экономики.
5. Управление государственной собственностью в различных экономических системах.
6. Способы трансформации государственной собственности.
7. Объекты и цели налогообложения. Классификация и виды налогов. Налоговые системы.
8. Критерии оценки налоговых систем.
9. Российская налоговая система, ее специфика.
10. Денежное обращение как основа финансов.
11. Происхождение и сущность денег. Теории денег. Денежная система.
12. Инфляция: сущность, виды, последствия.
13. Финансы как экономическая категория. Функции финансов.
14. Особенности государственных и муниципальных финансов.
15. Сущность и принципы кредита. Формы и виды кредита. Банковская система.

5.4.1.4. Дисциплина «Управление человеческими ресурсами»

1. Концепции «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами»
2. Управление человеческими ресурсами в организациях публичного сектора.
3. Подходы к оценке эффективности службы по управлению человеческими ресурсами.
4. Стратегия управления человеческими ресурсами основные черты.
5. Основные принципы построения системы отбора кадров.
6. Внешний и внутренний рекрутинг. Критерии отбора и требования к ним.
7. Технологии отбора в сфере государственной службы.
8. Основные цели и задачи оценки персонала.
9. Использование методов оценки персонала в органах государственной власти

10. Лидер и руководитель. Стили лидерства.
11. Ситуационный подход к проблеме лидерства. Концепция замены лидерства.
12. Компетентностный подход к оценке эффективности деятельности руководителя.
13. Понятие и виды адаптации персонала. Направления адаптации.
14. Сущность мотивации в организации. Взаимосвязь мотива и стимула в управлении.
15. Основные теории мотивации и возможности их применения.
16. Особенности мотивации государственных служащих.
17. Стимулирование труда. Основные виды и формы стимулирования.
18. Управление карьерой. Этапы развития карьеры. Кадровый резерв.

5.4.1.5. Дисциплина «Управление проектами в системе работы органов государственной власти и муниципального управления»

1. Проект как объект управления. Модель жизненного цикла проекта.
2. Внешнее и внутреннее окружение проекта.
3. Методы управления проектами. Функции и подсистемы управления проектами.
4. Организационные структуры управления проектами.
5. Управление содержанием проекта. Дерево целей проекта.
6. Принципы управления организацией проекта.
7. Документация проекта. Управление сроками проекта.
8. Управление ресурсами и стоимостью проекта. Виды ресурсов проекта.
9. Управление материально-техническим обеспечением проекта.
10. Управление коммуникациями проекта.
11. Управление персоналом проекта.
12. Теория заинтересованных сторон. Ключевые стейкхолдеры проекта.
13. Теоретические основы управления рисками. Классификация рисков.
14. Анализ и оценка степени риска.
15. Процедуры и сущность риск-менеджмента инвестиционного проекта.
16. Инструменты идентификации проектных рисков.
17. Инструменты качественного и количественного анализа проектных рисков.
18. Управление инвестиционными проектами.
19. Проектное управление в государственном и муниципальном управлении
20. Особенности и перспективы применения проектного управления для реализации государственных программ.

5.4.2. Задания для итоговой аттестации.

А) Перечень тестовых заданий для итоговой аттестации

1. Государство – это:

А) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу

Б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связанны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности.

В) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

2. Совокупность людей, профессионально занятых выявлением общих потребностей, интересов, целей и воли, их институциональным закреплением и проведением государственно-правовых установлений (норм) в жизнь — это:

А) государственный аппарат

Б) государственная система

В) государственное учреждение

3. Судебную систему РФ составляют:
А) совокупность судов, судебных учреждений и должностных лиц
Б) Конституционный Суд РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ
В) суды общей юрисдикции, система арбитражных судов и прокуратура

4. К коррупции относится:
А) любое нарушение государственным служащим требований к служебному поведению
Б) использование государственным служащим своего должностного положения в целях приобретения выгоды
В) разглашение государственным служащим информации, ставшей ему известной в ходе исполнения должностных обязанностей

5. К последствиям коррупции относится:
А) финансовые потери, вызванные закупкой государственными органами товаров и услуг по завышенным ценам, а также ущерб репутации государственных органов
Б) рост численности государственных служащих
В) рост средней заработной платы в органах государственной власти

6. Какую структуру государственной власти в России закрепляет Конституция:
А) государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
Б) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ
В) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление

7. Бюджет государства выполняет функцию:
А) информационная функция
Б) перераспределение национального дохода
В) контрольная функция

8. Федеративное государство — это:
А) единое централизованное государство, не разделенное на само-управляющиеся единицы
Б) союз государств, обладающих суверенитетом
В) союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований

9. Система электронного документооборота обеспечивает:
А) массовый ввод бумажных документов
Б) управление электронными документами
В) управление знаниями

10. Совет Федерации является:
А) нижней палатой российского парламента
Б) названием Правительства РФ
В) верхней палатой российского парламента

11. Составы преступлений против государственной службы перечислены:
А) в Гражданском Кодексе РФ
Б) в Трудовом Кодексе РФ
В) в Уголовном Кодексе РФ

12. На выборах Президента РФ используется избирательная система:
А) смешанная
Б) мажоритарная
В) пропорциональная

13. Кто формирует высший исполнительный орган государственной власти субъекта федерации:
А) региональные выборы
Б) высшее должностное лицо субъекта федерации
В) законодательный (представительный орган субъекта РФ)

14. Срок полномочий представительного органа местного самоуправления определяется:
А) на 2 года
Б) на 4 года
В) уставом муниципального образования

15. Принцип разделения властей предполагает выделение трех ветвей власти:
А) представительной, судебной и распорядительной
Б) законодательной, представительной и судебной
В) законодательной, исполнительной и судебной

16. Проект отличается от процессной деятельности тем, что
А) проект имеет дату начала и окончания
Б) проекты не требуют документального оформления
В) проект является непрерывной деятельностью

17. Наибольшее влияние на проект оказывают:
А) экономические и правовые факторы
Б) культурно-социальные факторы
В) экологические факторы и инфраструктура

18. Положение, характеризующее формирование и использование внебюджетных фондов:
А) их появление обусловлено потребностями органов государственной власти и местного самоуправления в значительных объемах финансовых ресурсов для проведения ряда важных социально-экономических мероприятий
Б) их использование направлено на выравнивание финансового положения различных территорий
В) внебюджетные фонды позволяют осуществить финансирование жилищных программ

19. За счет средств внебюджетных фондов:
А) финансируются различные природоохранные мероприятия
Б) обеспечиваются социальные выплаты, реализуются научные разработки в области социального обеспечения
В) реализуются научные разработки в области природоохранных мероприятий

20. С помощью государственных и муниципальных финансов:
А) центральный банк оказывает влияние на развитие приоритетных отраслей экономики
Б) органы государственной власти и местного самоуправления осуществляют регулирование социальных процессов
В) внебюджетные фонды сглаживают различия в уровне социально-экономического развития отдельных территорий страны

21. На принятие решения об инвестировании не оказывает влияния:
А) уровень инфляции, норма амортизации
Б) цена потребительской корзины
В) налоги на предпринимательскую деятельность

22. Какой лизинг недвижимости отсутствует в РФ:
А) производственных зданий и сооружений
Б) торговых, складских и офисных помещений
В) земельных участков

23. Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта проводится на:
А) ликвидационной стадии
Б) операционной стадии
В) прединвестиционной стадии

24. Критическим значением индекса рентабельности является:
А) 1
Б) 100
В) 0

25. Какие служащие не подлежат аттестации:
А) достигшие возраста 55 лет
Б) достигшие возраста 60 лет
В) достигшие возраста 65 лет

26. Какова цель аттестации гражданских (муниципальных) служащих:
А) выявление соответствия требованиям к служебному поведению гражданских служащих
Б) выявление соответствия занимаемой должности гражданской (муниципальной) службы
В) выявление необходимых профессиональных знаний, умений, навыков

27. Государственные и муниципальные финансы — это
А) денежные отношения, возникающие в распределительном процессе в связи с формированием денежных средств у органов государственной власти, органов местного самоуправления, некоммерческих и общественных организаций
Б) целевые внебюджетные фонды РФ
В) денежные отношения, возникающие в распределительном процессе в связи с формированием денежных средств у органов государственной власти и местного самоуправления

28. Если гражданский служащий, замещающий должность категории «помощники (советники), «специалисты» или «обеспечивающие специалисты», назначен в порядке должностного роста на должность категории «руководители», на какой вид дополнительного профессионального образования он должен быть направлен:
А) на повышение квалификации
Б) на стажировку
В) на профессиональную переподготовку

29. Какое решение принимается при проведении квалификационного экзамена:
А) присвоение классного чина
Б) повышение должностного оклада

В) повышение по должности

30. К внутренним источникам финансирования проекта относятся:
А) ассигнования из федерального бюджета
Б) реинвестируемая часть чистой прибыли
В) средства, полученные за счет размещения облигаций

Ключ ответов на тесты

№ теста	Ответ		№ теста	Ответ		№ теста	Ответ
1	Б		11	В		21	Б
2	А		12	Б		22	В
3	А		13	Б		23	В
4	Б		14	В		24	А
5	А		15	В		25	Б
6	В		16	А		26	Б
7	Б		17	А		27	В
8	В		18	А		28	А
9	Б		19	Б		29	А
10	В		20	Б		30	Б

Б) Выполните практическое задание:

Задание 1. При прогнозировании исполнения доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации планируются дополнительные мероприятия по увеличению поступлений в консолидированный бюджет:
Первое мероприятие: направление средств от приватизации имущества, находящегося в собственности региона, на погашение долговых обязательств. Привлечение межбюджетных трансфертов всех видов из федерального бюджета (субвенции, субсидии, гранты и др.) на условиях софинансирования из соответствующих бюджетов бюджетной системы региона.
Второе мероприятие: организация взаимодействия в целях привлечения к декларированию доходов физических лиц и получения информации о физических лицах, уклоняющихся от декларирования доходов, полученных от сдачи имущества в аренду и субаренду, от продажи имущества, а также других доходов, подлежащих налогообложению.
Вопросы и задания:
1. Сравните два указанных мероприятия и оцените их преимущества и недостатки.
2. Какие источники пополнения являются рациональными.
3. Являются ли данные мероприятия эффективными?

Задание 2. Управление по вопросам миграции МВД России передало в организацию списки иностранных студентов, имеющих штраф за правонарушение на территории Российской Федерации, и обязало руководство организации провести беседы с должниками. Каков порядок действий руководства организации?

Задание 3. Определите основные отличительные признаки государственного управления, муниципального управления и местного самоуправления, муниципального управления от государственной власти и заполните таблицу.

Отличительные признаки		
Государственное управление	Местное самоуправление	Муниципальное управление

Задание 4. Население Северной Ирландии (Великобритания) решило провести референдум об отделении и стать независимым самостоятельным государством. Перечислить положительные и отрицательные стороны такого отделения. Сделайте вывод.

Наименование блока	Положительные стороны	Отрицательные стороны
Политическая сфера		
Экономическая сфера		
Социальная (в том числе, гуманитарная) сфера		
Другие сферы		

Задание 5. Город характеризуется следующими основными признаками практической деятельности:
1) особенность муниципального образования (историческое развитие, географическое положение, природно-климатические условия, демографическая ситуация, трудоспособность населения, экологическая обстановка, развитие инженерной и транспортной инфраструктуры, обеспечение жилищным фондом);
2) основные проблемы в городе;
3) сильные внутренние стороны и внешние возможности муниципального образования;
4) миссия муниципального образования.
Определите, в чем заключается уникальность определенного города (по выбору). Проанализируйте и дайте краткую характеристику каждого из признака.

5.5. Критерии оценивания

5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ на поставленный вопрос.

Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому материалу.

5.5.2. Итоговая аттестация:

Экзамен проводится в форме тестирования и выполнения практического задания. Оценка ставится по четырех бальной системе в соответствии с критериями оценивания.

Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он набирает 80% и более от максимального количества баллов, а также выполняет практическое задание без замечаний.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он набирает от 70% до 80% от максимального количества баллов, допускаются отдельные неточности при выполнении практического задания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он набирает от 60% до 70% от максимального количества баллов, допускаются неточности при выполнении практического задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, если он набирает количество баллов менее 60% от максимального количества баллов, не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.