



**ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФГБОУ ВО
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
ПО ПРОФИЛЮ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Государственное и муниципальное управление»**

Цель: профессиональная переподготовка по профилю основной образовательной программы направления «Государственное и муниципальное управление» лиц, имеющих высшее образование.

Категория слушателей: государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты государственных и муниципальных организаций.

Срок обучения: 260 часов (12 недель).

Форма обучения: очно-заочная.

Режим занятий: по согласованию.

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа профессиональной переподготовки, реализуемая ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление (далее – ООППП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (далее – ФГОС ВО).

ООППП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, производственной и преддипломной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2. Нормативные документы для разработки ООППП по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление

Нормативную правовую базу разработки ООППП составляют:

- Федеральный закон «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление высшего образования (ВО) (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. №1567;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;
- Положение о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы профессиональной переподготовки

1.3.1. Цель (миссия) ООППП по направлению Государственное и муниципальное управление

Целью разработки ООППП по направлению Государственное и муниципальное управление является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.3.2. Срок освоения ООППП по направлению Государственное и муниципальное управление

Срок освоения ООППП: 2,5 месяца – по очно-заочной форме обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

1.3.3. Трудоемкость ООППП по направлению Государственное и муниципальное управление

Трудоемкость освоения обучающимся ООППП составляет 260 часов за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ООППП.

1.4. Требования к слушателю

Слушатель должен иметь документ государственного образца о высшем, среднем профессиональном образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООППП по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника включает:

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу профессиональной переподготовки, являются органы государственные власти

Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника программы

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная; проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника программы профессиональной переподготовки

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

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

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

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

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

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

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

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений; сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; поддержка формирования и продвижения имиджа

государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

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

проектная деятельность:

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

участие в проектировании организационных систем;

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

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

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

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

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

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

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника ООППП, формируемые в результате освоения данной ООППП)

Результаты освоения ООППП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООППП выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший ООППП, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший ООППП, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентированы обучающиеся:

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

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

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

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

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

организационно-регулирующая деятельность:

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

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

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

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

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООППП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООППП регламентируется:

учебным планом бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление»;

рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся;

программами учебных и производственных практик;

годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
	Первый раздел (первый семестр)	80			
	Представление курса.	2	2		Входное тестирование
1.	Теория управления и организации	12	4	6	Экзамен

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.1	Управленческий труд и его специфика Технология управления. Стадии процесса управления. Методы управления. Проектирование организационных структур. Управленческий практикум: «Построение дерева целей решения проблем региона, муниципальных образований»	2		2	
1.2	Обеспечение эффективности деятельности организации. Методология измерения и оценки эффективности управленческой деятельности. Группы интересов и контролируемые ими параметры эффективности. Управленческий практикум: Оценка эффективности управления с точки зрения разноуровневых интересов.	4	2	2	
1.3	Самоуправление в системе управления. Управление временем. Управление изменениями.	2		2	
1.4	Организация как деятельностьная система. Основные категории для системного рассмотрения организации. Типология организации. Процессы производства, обеспечения хозяйственной деятельности, воспроизводства, развития и организационного управления.	2		2	
1.5	Законы организации. Основополагающие законы организации. Законы второго порядка. Применение законов для эффективного управления организацией.				
1.6	Жизненный цикл организации. Понятие. Виды. Этапы жизненного цикла организации. Управленческий практикум: Особенности жизненного цикла организации различных форм собственности и способов функционирования.				
1.7	Проектирование организации. Понятие проекта организации. Формирование концепции и целей изменения организации. Реформирование и трансформация как способ проектного изменения организаций. Управленческий практикум: Разработка программы управления преобразованиями и обеспечение ее внедрения.	2		2	
2.	Управление общественными отношениями	12	4	8	Зачет
2.1	Основные понятия, сущность и функции связей с общественностью. Информационные процессы и коммуникации. СМИ и массовые коммуникации. Информационные агентства. Пресса. Радио. ТВ. Журналистика.	4	2	2	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
2.2	Основные сферы деятельности отделов по связям с общественностью. PR - исследования как основа построения PR – деятельности.	2		2	
2.3	Отделы по связям с общественностью и общество. PR в органах государственного и муниципального управления. Особенности связей с общественностью в политике и государственном управлении и бизнесе.	2		2	
2.4	Практические аспекты реализации принципов связей с общественностью. Управленческий практикум: Подготовка PR – проекта. Планирование PR - кампании. Бюджет PR.	4		4	Защита PR - проекта
3.	Инвестиционный менеджмент	12	5	7	Экзамен
3.1	Содержание инвестиционной деятельности. Инвестиционный портфель и методы управления им. Оптимизация инвестиционного портфеля.	4	2	2	
3.2	Бизнес-план инвестиционного проекта. Финансирование инвестиционного проекта. Эффективность проекта. Методы оценки инвестиционного проекта.	4	1	3	Защита бизнес-плана инвестиционного проекта
3.3	Государственное регулирование инвестиций. Иностранные инвестиции. Инвестиционное обеспечение развития системы ипотечного кредитования в РФ.	4	2	2	
4.	Административное право	6	2	4	Зачет
4.1	Административное право в правовой системе РФ. Соотношение административного права с другими отраслями права. Источники административного права.	2	1	1	
4.2	Административно-правовые решения. Субъекты административного права.	2		2	
4.3	Административно-правовые формы и методы государственного управления. Ответственность по административному праву.	2	1	1	
5.	Трудовое право	8	4	4	Экзамен
5.1	Основные принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права. Правовые отношения в трудовом праве. Занятость и трудоустройство. Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха	2	1	1	
5.2	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	2	1	1	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
5.3	Трудовая дисциплина. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Правовое регулирование охраны труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	1	1	
5.4	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.				
5.5	Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	1	1	
6.	Управление персоналом	8	4	4	Экзамен
6.1	Организация работы с персоналом. Кадровые технологии управления и развития персонала организации. Управленческий практикум: «Конкурс на замещение вакантной должности в системе ГМУ»	4	2	2	
6.2	Управление поведением персонала. Оценка результатов деятельности персонала организации.	4	2	2	
7.	Психология управления	8	4	4	Зачет
7.1	Психологические факторы управленческой деятельности. Уровневый подход к анализу организационно-психологических эффектов.	2	1	1	
7.2	Психология субъекта управления. Руководство и лидерство. Управленческие способности высшего уровня. Провести исследование по определению стиля руководства в малом коллективе при помощи тестов: «Самооценка стиля управления», «Какой Вы руководитель?»	2	1	1	Исследовательский отчет
7.3	Психология объекта управления. Мотивация и стимулирование деятельности. Группы и команды в организациях.	2	1	1	
7.4	Психологические модели управленческого поведения. Организация труда персонала. Оптимизация режима производственной деятельности. Стресс на рабочем месте. Синдром эмоционального выгорания.	2	1	1	
8.	Маркетинг территорий	12	4	6	Экзамен

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
8.1	Значение и роль маркетинга в экономике и развитии территорий. Понятие маркетинга. Инструменты маркетинга территорий. Элементы комплекса маркетинга. Управленческий практикум: Презентация самостоятельной работы по SWOT и STEP – анализу территории, разработанной рекламной компании.	2			Презентация
8.2	Маркетинг территории разных уровней. Маркетинг города. Маркетинг региона. Маркетинг страны. Управленческий практикум: работа в малых группах по разработке программ продвижения города (муниципального образования).	4			Защита проектов
8.3	Маркетинговый подход к управлению продвижением территории. Конкурентоспособность региона: факторы, алгоритм оценки. Организация и планирование маркетинговой деятельности.	2			
8.4	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности. Маркетинг образовательных услуг. Маркетинг в здравоохранении. Маркетинг в ЖКХ. Маркетинг для государственных и муниципальных организаций. Управленческий практикум: разработка проекта по созданию маркетинговых центров.	4			Защита проекта
	Второй раздел (второй семестр)	86			
9.	Система государственного и муниципального управления	20	10	10	Экзамен
9.1	Конституционные основы государственной власти и управления в РФ. Общие принципы разграничения полномочий между федерацией и ее субъектами.	2	2		
9.2	Система организации власти в субъектах РФ.	6	2	4	
9.3	Местное управление и самоуправление. Тенденции и перспективы развития. Правовые, территориальные и финансово-экономические основы развития МСУ. Деловая игра: «Определить приоритетные направления развития поселений»	6	2	4	Презентация результатов деловой игры.
9.4	Эффективность государственного и муниципального управления. Основные подходы к оценке эффективности. Мониторинг эффективности государственных и муниципальных услуг.	6	2	4	
10.	Принятие и исполнение государственных решений	20	8	12	Экзамен
10.1	Проблемы, их диагностика и решение. Классификация решений. Качество управленческих решений.	2	2		

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
10.2	Разработка и реализация управленческого решения. Основные этапы разработки управленческого решения. Методы модели принятия решений.	6	2	4	
10.3	Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Критерии выбора решений в условиях неопределенности. Принятие решения в условиях стресса.	6	2	4	
10.4	Разработка управленческих решений на региональном и муниципальном уровнях. Региональная администрация как субъект развития региона. Структурная и функциональная организация процессов принятия решений в администрации. Управленческие проблемы местного уровня. Управленческие решения по созданию системы жизнеобеспечения. Управленческий практикум: кейс «Перспективы развития города Сибирска»	6	2	4	Разработка кейса
11	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	20	6	14	Экзамен
11.1	Понятие информационной системы	2	2		
11.2	Технологии электронного правительства	2	2		
11.3	Информатизация государственного и муниципального управления	2	2		
11.4	Правовая система «КонсультантПлюс»	2		2	
11.5	Портал gosuslugi.ru	2		2	
11.6	АИС «Сельское административное образование»	2		2	
11.7	АИС «Социальная защита»	2		2	
11.8	АИС «ЖКХ»	2		2	
11.9	Профессиональное использование Microsoft Excel	2		2	
11.10	Проектирование информационных систем Специализированные Интернет-ресурсы	2		2	
12.	Социально-экономическая политика в регионе	26	14	12	Экзамен
12.1	Проблемы экономической безопасности в контексте управления региональной экономикой. Понятие экономической безопасности страны в институциональном контексте. Понятие экономической безопасности с позиции исследования геоэкономических регионов. Региональная экономическая политика в России: цели, объекты и инструментарий.	8	4	4	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
12.2	Региональная экономическая политика. Условия роста экономики региона. Приоритетные направления структурной политики в регионе. Инвестиционные проекты регионального значения.	8	4	4	
12.3	Социальная политика государства. Социальная политика как общественная теория и практика. Социальная безопасность: сущность и содержание. Государственная социальная политика. Особенности и проблемы реализации региональной социальной политики.	6	4	2	
12.4	Инновационное развитие регионов. Концепция управления инновационным развитием региона. Классификация инноваций. Цели и критерии управления. Стратегическое управление инновационным развитием. Управленческий практикум: Инновационное развитие Забайкальского края.	4	2	2	
	Третий раздел (третий семестр)	86			
13.	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд	16	8	8	Экзамен
13.1	Управление государственными и муниципальными заказами в системе государственного управления экономикой РФ. Размещение государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических, политических процессов в РФ.	4	4		
13.2	Нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов. Обзор законодательства. Российское законодательство по торгам: Гражданский Кодекс, Бюджетный Кодекс. Федеральный Закон. О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных муниципальных нужд». Государственный антимонопольный контроль. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.	4	4		
13.3	Процедуры размещения заказов. Планирование закупок. Размещение заказов путем проведения конкурсов. Деловая игра: Планирование процедур размещения заказов». Электронный аукцион. Размещение заказов путем запроса котировок. Размещение заказов у единственного поставщика.	4		4	
13.4	Специфика размещения заказа для государственных и муниципальных нужд. Особенности формирования заказа в Забайкальском крае. Специфика закупки услуги: аутсорсинг.	4		4	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
14.	Экономика муниципального хозяйства	30	12	18	Экзамен
14.1	Основы формирования муниципального хозяйства. Ресурсы муниципального образования. Модели муниципального хозяйства. Оценка состояния муниципальной экономики.	10	6	4	
14.2	Управление ЖКХ. Управление процессом эксплуатации жилищным фондом. Экономический механизм функционирования ЖКХ.	20	6	14	
15.	Государственные и муниципальные финансы	20	10	10	Экзамен
15.1	Финансы как экономическая категория. Финансовые ресурсы как материальные носители финансовых отношений. Роль финансов в системе экономических отношений рыночного хозяйства. Функции финансов: распределительная, контрольная.	2	2		
15.2	Государственный бюджет. Структура бюджетной системы РФ. Законодательные основы, регламентирующие бюджетную деятельность. Консолидированный бюджет. Бюджетный дефицит. Профицит бюджета. Межбюджетные отношения в РФ.	6	2	4	
15.3	Налоги и налогообложение. Роль налогов в формировании бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ. Особенности современной налоговой политики.	6	2	4	
15.4	Государственный и муниципальный кредит. Государственный и муниципальный долг. Внебюджетные фонды, их социально-экономическая сущность.	6	4	2	
16.	Государственная служба и кадровая политика	20	10	10	Экзамен
16.1	Понятие государственной службы. Цели, задачи, принципы и функции государственной службы Российской Федерации. Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей. Понятие государственного служащего.	4	2	2	
16.2	Виды государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная служба субъектов РФ. Государственная гражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба.	4	2	2	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
16.3	Государственный служащий. Должности гражданской службы. Классификация должностей гражданской службы: категории и группы. Классные чины гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Правовое положение государственного служащего, этика государственной службы. Основные права и обязанности гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.	4	2	2	
16.4	Поступление на гражданскую службу. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Служебный контракт. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Управленческий практикум: универсальные технологии реализации кадрового потенциала местного сообщества.	4	2	2	
16.5	Понятие, сущность и цели кадровой политики в сфере государственной службы. Предмет и субъекты кадровой политики в сфере государственной службы. Учет в кадровой политике субъективных факторов, определяющих поведение граждан при поступлении на государственную службу. Понятие, виды и последствия коррупции. Понятие эффективности государственной службы. Управленческий практикум: этический кодекс государственного гражданского служащего.	4	2	2	
	ИТОГО:	252			
	Итоговая аттестация				
	Государственный экзамен	8			
	Итого по программе	260			

За справками обращаться по телефонам: 26-69-57 - Фещенко Елена Андреевна, 35-57-59 – Криклеwsкая Лариса Юрьевна факс: 32-59-76; E-mail: feshenkoea@narhoz-chita.ru