Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.10.2026 09:02:27
Уникальный программный ключ:
24f866b2eca1648407 6a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Одобрено Советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования
Протокол № 2 от «21» октября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Высшей школы корпоративного образования
_____А.Н. Головина

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА - программа повышения квалификации

«Государственное и муниципальное управление»

Екатеринбург,
2026

Разработчик: И.А. Антипин, д.э.н., заведующий кафедрой региональной, муниципальной экономики и управления

Структура ДПП

Дополнительная профессиональная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

- характеристики программы
- учебного плана и календарного учебного графика,
- рабочих программ учебных дисциплин
- программы итоговой аттестации
- оценочных и методических материалов

Содержание

Раздел 1. Общая характеристика образовательной программы.....4

Раздел 2. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....5

Раздел 3. Условия реализации образовательной программы.....6

Раздел 4. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....7

Раздел 5. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....7

Учебный план.....9

Рабочие программы дисциплин.....13

Оценочные материалы.....16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Цель и задачи реализации программы

Цель программы – формирование новых и совершенствование имеющихся компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи программы:

- изучение правовых и организационных основ государственного и муниципального управления Российской Федерации;
- освоение особенностей государственной гражданской и муниципальной службы;
- формирование навыков управления персоналом в системе государственной и муниципальной службы;
- развитие компетенций в области государственных и муниципальных финансов;
- изучение вопросов реализации социальной политики государства;
- освоение методов управления социально-экономическим развитием региона;
- совершенствование профессиональной этики и делового этикета государственного и муниципального служащего;
- овладение информационными технологиями и документационным обеспечением в государственном и муниципальном управлении;
- изучение административно-правовых основ государственного и муниципального управления;
- формирование навыков противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления.

1.2. Категории слушателей

Целевая аудитория:

- руководители и специалисты государственных органов власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и организаций;
- руководители и заместители руководителей образовательных организаций высшего образования;
- кадровый резерв государственных и муниципальных служащих.

1.3. Уровень квалификации

К освоению дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие (или получающие) высшее образование и опыт работы в области администрирования.

1.4. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности

Очная, очно-заочная, заочная, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

1.5. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоёмкость обучения по программе - 72 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6. Документ о квалификации, выдаваемый по результатам освоения Программы

Удостоверение о повышении квалификации

1.7. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по Дополнительным профессиональным программам».

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Результатами повышения квалификации является повышение уровня профессиональных компетенций за счет освоения и (или) углубления знаний и умений в области менеджмента и экономики.

В ходе освоения Программы будут усовершенствованы и (или) получены следующие профессиональные компетенции (далее — ПК):

ПК-1 — способность и готовность к осознанию значимости своей профессиональной деятельности, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, соблюдению принципов этики, морали и нравственности в сфере государственного и муниципального управления;

ПК-2 — способность и готовность применять правовые, экономические и управленческие знания для эффективного функционирования системы государственного и муниципального управления;

ПК-3 — способность и готовность анализировать социально-экономические процессы и принимать обоснованные управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления;

ПК-4 — способность и готовность разрабатывать и реализовывать стратегию социально-экономического развития территории, управлять человеческими ресурсами и соблюдать деловую этику.

2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Профессиональные компетенции	Знать	Уметь	Иметь навыки
ПК-1 — способность и готовность к осознанию значимости своей профессиональной деятельности, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, соблюдению принципов этики, морали и нравственности	правовые и организационные основы государственного и муниципального управления; основы профессиональной этики государственного и муниципального служащего; принципы делового этикета	анализировать и использовать в своей деятельности нормативные правовые акты, регулирующие государственное и муниципальное управление; применять принципы профессиональной этики	идентификации и решения этических проблем в профессиональной деятельности; соблюдения норм делового этикета
ПК-2 — способность и готовность применять правовые, экономические и управленческие знания для эффективного функционирования системы государственного и муниципального управления	правовые основы организации государственной и муниципальной службы; основы бюджетной системы и налоговой политики; основы управления персоналом	анализировать и использовать в своей деятельности методы управления персоналом, финансового менеджмента; применять инструменты государственного и муниципального управления	реализации практических мер по управлению организацией; применения инструментов государственного и муниципального управления

ПК-3 — способность и готовность анализировать социально-экономические процессы и принимать обоснованные управленческие решения	основы социальной политики государства; методы анализа социально-экономического развития территории; основы административно-правового регулирования	анализировать социально-экономические процессы; разрабатывать и обосновывать управленческие решения; применять административные регламенты	проведения экономического анализа; разработки и реализации управленческих решений
ПК-4 — способность и готовность разрабатывать и реализовывать стратегию социально-экономического развития территории, управлять человеческими ресурсами и соблюдать деловую этику	основы стратегического управления регионом; практику принятия управленческих решений; основы управления человеческими ресурсами; принципы деловой этики	разрабатывать и реализовывать стратегию социально-экономического развития территории; управлять человеческими ресурсами; применять принципы деловой этики	стратегического планирования; управления человеческими ресурсами; соблюдения норм деловой этики; противодействия коррупции

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Общесистемные требования к реализации программы

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием).

Каждый слушатель программы в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (как на территории университета, так и вне ее) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей).

В случае реализации программы ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы ДПП;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

https://www.usue.ru/sveden/

http://lib.usue.ru/

https://portal.usue.ru/portal

https://eis.usue.ru/usue

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

3.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Программа ДПП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Слушателям обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

Формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, оценочные материалы:

Текущий контроль проводится в форме учета посещаемости

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению слушателя) университет обеспечивает следующие условия:

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях,

столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).

Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели)[1)]	**Наименование раздела**
Период обучения (дни, недели)	Наименование раздела
1 день	Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Нормативное правовое обеспечение
2 день	Государственная гражданская служба и муниципальная служба Российской Федерации
3 день	Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы
4 день	Государственные и муниципальные финансы
5 день	Вопросы реализации социальной политики государства
6 день	Управление социально-экономическим развитием региона
7 день	Профессиональная этика и деловой этикет современного российского чиновника
8 день	Информационные технологии и документационное обеспечение в государственном и муниципальном управлении
9 день	Административно-правовые основы государственного и муниципального управления
10 день	Противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления. Итоговая аттестация
11 день	Итоговая аттестация
[1)] Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

Понедельник	Учебный день	Программа реализуется в течение года, в зависимости от набора группы, производственной необходимости, требований Заказчика.
Вторник	Учебный день	
Среда	Учебный день	
Четверг	Учебный день	
Пятница	Учебный день	
Суббота	Учебный день	
Воскресенье	*	

Сводные данные		Итого
Л	Лекции	20 часов
П	Практические занятия	52 часа
ИА	Итоговая аттестация	1 часа
*	Выходные и нерабочие праздничные дни	
Продолжительность обучения		72 часа / 2 недели

-	-	-	Формы пром. атт.			Итого акад.часов							Курс 1 -	Закрепленная кафедра	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Контроль	Пр. подгот	Итого	Код	Наименование
Дисциплины						72	72	72	72				72		
+	1	Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации.				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	1.1	Правовые и организационные основы государственного и муниципального				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	1.2	Характеристика системы государственного и муни-ципального				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	1.3	Органы местного самоуправления: структура, функции, организационные				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	2	Государственная гражданская служба и муниципальная служба				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	2.1	Правовые основы организации государственной и муниципальной				4	4	4	4				4	51	Высшая школа корпоративного образования
+	2.2	Государственная и муниципальная служба: понятие, цели и задачи				4	4	4	4				4	51	Высшая школа корпоративного образования
+	3	Управление персоналом в системе государственной и муниципальной				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	3.1	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	3.2	Профессиональная карьера государственного гражданского и				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	3.3	Методы и технологии подбора, отбора и оценки персонала государственной				1	1	1	1				1	51	Высшая школа корпоративного образования
+	3.4	Введение профессиональных стандартов				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	4	Государственные и муниципальные финансы				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	4.1	Бюджет и его общественные функции. Организационно-правовые основы				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	4.2	Налоги и налоговая система. Расходы бюджетной системы				1	1	1	1				1	51	Высшая школа корпоративного образования
+	4.3	Бюджетный дефицит и государственный долг. Бюджетный федерализм				1	1	1	1				1	51	Высшая школа корпоративного образования
+	4.4	Составление проекта бюджета. Рассмотрение и утверждение проекта				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	4.5	Финансовый контроль				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	5	Вопросы реализации социальной политики государства				5	5	5	5				5	51	Высшая школа корпоративного образования
+	5.1	Цели, задачи и направления социальной политики				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	5.2	Роль государства, регионов и муниципалитетов в системе социальной				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	6	Управление социально-экономическим развитием региона				5	5	5	5				5	51	Высшая школа корпоративного образования
+	6.1	Экономические основы государственного управления регионом				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	6.2	Организация работы государственных органов и органов местного самоуправления по разработке и				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	7	Профессиональная этика и деловой этикет современного российского				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	7.1	Основные проблемы теории морали. Этика государственных и				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	7.2	Речевой этикет и речевое поведение служащего. Элементы дипломатического				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	7.3	Имидж государственного и муниципального служащего. Использование методов психологической саморегуляции в процессе делового				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	7.4	Алгоритмы эффективного решения конфликтов				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	8	Информационные технологии и документационное обеспечение в государственном и муниципальном				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	8.1	Механизм «Открытого правительства». Соблюдение требований информационной безопасности в деятельности государственных и муниципальных служащих. Цифровая				4	4	4	4				4	51	Высшая школа корпоративного образования
+	8.2	Организация работы с устными и письменными обращениями граждан в органах государственной власти и				4	4	4	4				4	51	Высшая школа корпоративного образования
+	9	Административно-правовые основы государственного и				8	8	8	8				8	51	Высшая школа корпоративного образования
+	9.1	Формы и методы государственного и муниципального управления				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	9.2	Правовые акты управления				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	9.3	Административные регламенты				2	2	2	2				2	51	Высшая школа корпоративного образования
+	10	Противодействие коррупции в системе государственного и				6	6	6	6				6	51	Высшая школа корпоративного образования
+	10.1	Административно-правовые механизмы борьбы с коррупцией в системе				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
+	10.2	Коррупция как социально-политическая и управленческо-правовая проблема				3	3	3	3				3	51	Высшая школа корпоративного образования
Итоговая аттестация						1	1	1	1				1		
														51	Высшая школа

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
1	Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Нормативное правовое обеспечение	ПК-1; ПК-2
1.1	Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления Российской Федерации	ПК-1; ПК-2
1.2	Характеристика системы государственного и муни-ципального управления Российской Федерации	ПК-1
1.3	Органы местного самоуправления: структура, функции, организационные полномочия	ПК-1
2	Государственная гражданская служба и муниципальная служба Российской Федерации	ПК-1; ПК-2
2.1	Правовые основы организации государственной и муниципальной службы	ПК-2
2.2	Государственная и муниципальная служба: понятие, цели и задачи	ПК-1; ПК-2
3	Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы	ПК-2; ПК-4
3.1	Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2; ПК-4
3.2	Профессиональная карьера государственного гражданского и муниципального служащего	ПК-4
3.3	Методы и технологии подбора, отбора и оценки персонала государственной гражданской и муниципальной службы	ПК-2; ПК-4
3.4	Введение профессиональных стандартов	ПК-4
4	Государственные и муниципальные финансы	ПК-2; ПК-3
4.1	Бюджет и его общественные функции. Организационно-правовые основы бюджетной системы Российской Федерации	ПК-2; ПК-3
4.2	Налоги и налоговая система. Расходы бюджетной системы	ПК-3
4.3	Бюджетный дефицит и государственный долг. Бюджетный федерализм	ПК-3
4.4	Составление проекта бюджета. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета. Казначейское исполнение бюджета	ПК-2; ПК-3
4.5	Финансовый контроль	ПК-3
5	Вопросы реализации социальной политики государства	ПК-1; ПК-3
5.1	Цели, задачи и направления социальной политики	ПК-3
5.2	Роль государства, регионов и муниципалитетов в системе социальной поддержки населения	ПК-1; ПК-3
6	Управление социально-экономическим развитием региона	ПК-3; ПК-4
6.1	Экономические основы государственного управления регионом	ПК-3
6.2	Организация работы государственных органов и органов местного самоуправления по разработке и реализации планов и программ социально-экономического развития территории	ПК-3; ПК-4
7	Профессиональная этика и деловой этикет современного российского чиновника	ПК-1; ПК-4
7.1	Основные проблемы теории морали. Этика государственных и муниципальных служащих как вид профессиональной этики	ПК-1
7.2	Речевой этикет и речевое поведение служащего. Элементы дипломатического этикета и протокола	ПК-1
7.3	Имидж государственного и муниципального служащего. Использование методов психологической саморегуляции в процессе делового общения. Правила эффективной критики и дисциплинарной беседы	ПК-1; ПК-4
7.4	Алгоритмы эффективного решения конфликтов	ПК-1; ПК-4
8	Информационные технологии и документационное обеспечение в государственном и муниципальном управлении	ПК-2; ПК-3
8.1	Механизм «Открытого правительства». Соблюдение требований информационной безопасности в деятельности государственных и муниципальных служащих. Цифровая экономика. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики	ПК-2; ПК-3
8.2	Организация работы с устными и письменными обращениями граждан в органах государственной власти и органах местного самоуправления	ПК-2; ПК-3
9	Административно-правовые основы государственного и муниципального управления	ПК-2; ПК-3
9.1	Формы и методы государственного и муниципального управления	ПК-2; ПК-3
9.2	Правовые акты управления	ПК-2; ПК-3
9.3	Административные регламенты	ПК-2; ПК-3
10	Противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления	ПК-1; ПК-2; ПК-3
10.1	Административно-правовые механизмы борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы	ПК-1; ПК-2
10.2	Коррупция как социально-политическая и управленческо-правовая проблема	ПК-1; ПК-3

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

1. Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Нормативное правовое обеспечение

1.1. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления Российской Федерации.

Понятие и сущность государственного управления. Правовые основы государственного и муниципального управления. Конституционные принципы государственного управления. Организационные основы государственного и муниципального управления. Уровни управления: федеральный, региональный, муниципальный.

1.2. Характеристика системы государственного и муниципального управления Российской Федерации.

Система государственного управления: структура, функции, полномочия. Система муниципального управления. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления. Принципы разграничения полномочий.

1.3. Органы местного самоуправления: структура, функции, организационные полномочия

Понятие и структура органов местного самоуправления. Функции органов местного самоуправления. Организационные полномочия органов местного самоуправления. Формы осуществления местного самоуправления.

2. Государственная гражданская служба и муниципальная служба Российской Федерации

2.1. Правовые основы организации государственной и муниципальной службы.

Понятие государственной гражданской службы и муниципальной службы. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Принципы государственной и муниципальной службы. Должности государственной и муниципальной службы.

2.2. Государственная и муниципальная служба: понятие, цели и задачи

Цели и задачи государственной и муниципальной службы. Функции государственной и муниципальной службы. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Ограничения и запреты на государственной и муниципальной службе.

3. Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы

3.1. Государственная кадровая политика в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

Понятие и сущность кадровой политики. Государственная кадровая политика: цели, задачи, принципы. Кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы.

3.2. Профессиональная карьера государственного гражданского и муниципального служащего.

Понятие и виды профессиональной карьеры. Планирование и развитие карьеры государственного и муниципального служащего. Факторы, влияющие на карьерный рост.

3.3. Методы и технологии подбора, отбора и оценки персонала государственной гражданской и муниципальной службы.

Методы подбора и отбора персонала. Технологии оценки персонала. Аттестация государственных и муниципальных служащих. Конкурс на замещение вакантных должностей.

3.4. Введение профессиональных стандартов.

Понятие профессиональных стандартов. Профессиональные стандарты в системе государственного и муниципального управления. Внедрение профессиональных стандартов в практику управления персоналом.

4. Государственные и муниципальные финансы

4.1. Бюджет и его общественные функции. Организационно-правовые основы бюджетной системы Российской Федерации.

Понятие бюджета. Общественные функции бюджета. Бюджетная система Российской Федерации. Принципы построения бюджетной системы. Бюджетная классификация.

4.2. Налоги и налоговая система. Расходы бюджетной системы.

Налоги: понятие, функции, виды. Налоговая система Российской Федерации. Расходы бюджетной системы: структура и направления.

4.3. Бюджетный дефицит и государственный долг. Бюджетный федерализм.

Понятие бюджетного дефицита. Причины возникновения и способы финансирования бюджетного дефицита. Государственный долг. Бюджетный федерализм: принципы и механизмы.

4.4. Составление проекта бюджета. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета. Казначейское исполнение бюджета.

Бюджетный процесс. Составление проекта бюджета. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета. Исполнение бюджета. Казначейское исполнение бюджета.

4.5. Финансовый контроль.

Понятие и виды финансового контроля. Государственный финансовый контроль. Муниципальный финансовый контроль. Органы финансового контроля.

5. Вопросы реализации социальной политики государства

5.1. Цели, задачи и направления социальной политики.

Понятие социальной политики. Цели и задачи социальной политики. Направления социальной политики. Социальные гарантии и социальная защита.

5.2. Роль государства, регионов и муниципалитетов в системе социальной поддержки населения.

Государственная социальная поддержка населения. Региональные программы социальной поддержки. Муниципальные программы социальной поддержки. Механизмы реализации социальной политики.

6. Управление социально-экономическим развитием региона

6.1. Экономические основы государственного управления регионом.

Экономические методы государственного управления. Региональная экономика. Экономический потенциал региона. Управление региональным развитием.

6.2. Организация работы государственных органов и органов местного самоуправления по разработке и реализации планов и программ социально-экономического развития территории.

Стратегическое планирование социально-экономического развития территории. Разработка и реализация планов и программ. Мониторинг и оценка эффективности программ.

7. Профессиональная этика и деловой этикет современного российского чиновника

7.1. Основные проблемы теории морали. Этика государственных и муниципальных служащих как вид профессиональной этики.

Понятие морали и этики. Профессиональная этика. Этика государственных и муниципальных служащих. Кодексы этики.

7.2. Речевой этикет и речевое поведение служащего. Элементы дипломатического этикета и протокола.

Речевой этикет. Культура речи государственного и муниципального служащего. Дипломатический этикет и протокол.

7.3. Имидж государственного и муниципального служащего. Использование методов психологической саморегуляции в процессе делового общения. Правила эффективной критики и дисциплинарной беседы.

Понятие имиджа. Формирование имиджа государственного и муниципального служащего. Психологическая саморегуляция. Правила эффективной критики. Проведение дисциплинарной беседы.

7.4. Алгоритмы эффективного решения конфликтов.

Понятие конфликта. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Методы и алгоритмы разрешения конфликтов.

8. Информационные технологии и документационное обеспечение в государственном и муниципальном управлении

8.1. Механизм «Открытого правительства». Соблюдение требований информационной безопасности в деятельности государственных и муниципальных служащих. Цифровая экономика. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики.

Понятие «Открытого правительства». Информационная безопасность. Цифровая экономика. Информационная (сетевая) экономика.

8.2. Организация работы с устными и письменными обращениями граждан в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Порядок рассмотрения обращений граждан. Организация работы с устными обращениями. Организация работы с письменными обращениями. Сроки рассмотрения обращений.

9. Административно-правовые основы государственного и муниципального управления

9.1. Формы и методы государственного и муниципального управления.

Понятие форм государственного управления. Правовые формы управления. Организационные формы управления. Методы государственного и муниципального управления.

9.2. Правовые акты управления.

Понятие и виды правовых актов управления. Требования к правовым актам управления. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов.

9.3. Административные регламенты.

Понятие административного регламента. Виды административных регламентов. Разработка и утверждение административных регламентов. Исполнение административных регламентов.

10. Противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления

10.1. Административно-правовые механизмы борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы.

Понятие коррупции. Правовые основы противодействия коррупции. Административно-правовые механизмы борьбы с коррупцией. Антикоррупционные стандарты.

10.2. Коррупция как социально-политическая и управленческо-правовая проблема.

Коррупция как социально-политическое явление. Причины и условия возникновения коррупции. Последствия коррупции. Меры профилактики коррупции.

11. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация является частью дополнительной профессиональной программы-программы повышения квалификации. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования (зачет).

Цели итоговой аттестации: Определить соответствие результатов освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в установленном порядке выдаются документы о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Итоговый тест
по курсу повышения квалификации образовательной программы дополнительного профессионального образования: **«Государственное и муниципальное управление»**
(72 часа)

Прежде чем приступить к работе над тестом, внимательно ознакомьтесь с правилами выполнения тестового задания. Вам необходимо в каждом вопросе из нескольких допустимых заключений определить одно или несколько правильных и отметить его/их.

Критерии оценивания

Для получения по итогам обучения на курсах повышения квалификации оценки:
«отлично» — необходимо набрать не менее 18 баллов (правильно ответить не менее чем на 18 вопросов из 20);
«хорошо» — необходимо набрать не менее 16 баллов (правильно ответить не менее чем на 16 вопросов из 20);
«удовлетворительно» — необходимо набрать не менее 15 баллов (правильно ответить не менее чем на 15 вопросов из 20).

ТАБЛИЦА КРИТЕРИЕВ

Оценка	Количество правильных ответов	Баллы
Отлично	18–20 из 20	18–20
Хорошо	16–17 из 20	16–17
Удовлетворительно	15 из 20	15
Неудовлетворительно	менее 15 из 20	менее 15

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по курсу повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление» (72 часа)

Инструкция: В каждом вопросе из нескольких предложенных вариантов выберите один или несколько правильных ответов.

1. Что является предметом изучения системы государственного и муниципального управления?
а) **процессы управления в государственных и муниципальных органах**
б) государственное регулирование экономики страны
в) международные экономические отношения
г) поведение отдельных потребителей

2. Какие уровни управления выделяют в системе государственного и муниципального управления Российской Федерации?
а) федеральный
б) региональный
в) муниципальный
г) **все вышеперечисленные**

3. Что такое государственная гражданская служба?
а) **вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы**
б) служба в коммерческих организациях
в) служба в общественных организациях
г) служба в международных организациях

4. Какие принципы государственной и муниципальной службы вы знаете?
а) законность
б) приоритет прав и свобод человека и гражданина
в) равный доступ к государственной и муниципальной службе
г) **все вышеперечисленные**

5. Что такое кадровая политика?
а) **совокупность принципов, методов и средств работы с персоналом**
б) система оплаты труда
в) организационная структура управления
г) штатное расписание

6. Что такое профессиональная карьера государственного гражданского и муниципального служащего?
а) продвижение по службе
б) повышение квалификации
в) **совокупность должностного роста и профессионального развития**
г) увольнение

7. Что такое бюджет?
а) **форма образования и расходования денежных средств**
б) налог
в) кредит
г) субсидия

8. Что такое бюджетная система Российской Федерации?
а) **совокупность бюджетов всех уровней**
б) только федеральный бюджет
в) только региональные бюджеты
г) только местные бюджеты

9. Что такое бюджетный федерализм?
а) **разграничение доходов и расходов между уровнями бюджетной системы**
б) централизация всех доходов
в) ликвидация местных бюджетов
г) объединение бюджетов

10. Что такое управление человеческими ресурсами?
а) подбор и адаптация персонала
б) оценка и развитие персонала
в) мотивация и стимулирование
г) **все вышеперечисленные**

11. Что понимается под деловой этикой?
а) **совокупность норм и правил поведения в деловых отношениях**
б) свод законов о труде
в) система налогообложения
г) форма бухгалтерской отчётности

12. Какие принципы деловой этики вы знаете?
а) честность и порядочность
б) ответственность
в) уважение к партнёрам и коллегам
г) **все вышеперечисленные**

13. Что такое корпоративная культура?
а) **совокупность ценностей, норм и правил, разделяемых сотрудниками организации**
б) организационная структура управления
в) система оплаты труда
г) производственный план

14. Какие виды организационных структур управления существуют?
а) линейная
б) функциональная
в) линейно-функциональная
г) матричная
д) **все вышеперечисленные**

15. Что такое мотивация персонала?
а) **процесс побуждения сотрудников к эффективной деятельности**
б) система штрафов
в) контроль за работой сотрудников
г) аттестация персонала

16. Какие методы стимулирования персонала применяются в организации?
а) материальные (премии, надбавки)
б) нематериальные (признание, карьерный рост)
в) социальные (льготы, страхование)
г) **все вышеперечисленные**

17. Что такое себестоимость продукции?
а) **сумма всех затрат на производство и реализацию продукции**
б) выручка от реализации
в) прибыль организации
г) стоимость основных фондов

18. Что такое прибыль организации?
а) **разница между выручкой и затратами**
б) сумма всех доходов
в) стоимость имущества
г) размер уставного капитала

19. Что такое бизнес-план?
а) **документ, описывающий цели, задачи и пути реализации проекта**
б) бухгалтерский баланс
в) налоговая декларация
г) штатное расписание

20. Какие конкурентные преимущества организации вы знаете?
а) низкие издержки
б) уникальность продукта
в) высокое качество обслуживания
г) **все вышеперечисленные**

КЛЮЧИ К ТЕСТУ

№ вопроса	Правильный ответ	Проверяемая ПК
1	а	ПК-2
2	г	ПК-2
3	а	ПК-2
4	г	ПК-1, ПК-2
5	а	ПК-2, ПК-4
6	в	ПК-4
7	а	ПК-2, ПК-3
8	а	ПК-2, ПК-3
9	а	ПК-3
10	г	ПК-2, ПК-4
11	а	ПК-1
12	г	ПК-1
13	а	ПК-1, ПК-4
14	д	ПК-2
15	а	ПК-2, ПК-4
16	г	ПК-2, ПК-4
17	а	ПК-3
18	а	ПК-3
19	а	ПК-2, ПК-4
20	г	ПК-2, ПК-4

Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление»

№ п/п	Читаемые дисциплины (модули)	Фамилия Имя Отчество	Квалификация по документу об образовании	Ученая степень, ученое звание, классный чин, регалии
1	Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Нормативное правовое обеспечение	Иван Александрович Антипин	Магистр экономики	д.э.н., заведующий кафедрой региональной, муниципальной экономики и управления
2	Государственная гражданская служба и муниципальная служба Российской Федерации			
3	Управление персоналом в системе государственной и муниципальной службы			
4	Государственные и муниципальные финансы			
5	Вопросы реализации социальной политики государства			
6	Управление социально-экономическим развитием региона			
7	Профессиональная этика и деловой этикет современного российского чиновника			
8	Информационные технологии и документационное обеспечение в государственном и муниципальном управлении			
9	Административно-правовые основы государственного и муниципального управления			
10	Противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления			