

Содержание

[1. Пояснительная записка 3](#_Toc35246656)

[2. Требования к результатам освоения программы 7](#_Toc35246657)

[3. Учебный тематический график 11](#_Toc35246658)

[4. Учебный тематический план 16](#_Toc35246659)

5. Календарно-тематическое планирование……………………………………16

[6. Методические рекомендации. 17](#_Toc35246660)

[7. Итоговая и промежуточная аттестация 18](#_Toc35246661)

[8. Список литературы 25](#_Toc35246662)

# **1. Пояснительная записка**

Данный курс носит информационно-прикладной характер.

Цель реализации программы – развитие и формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", "ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст) (ред. от 18.02.2021)-2425 Специалисты органов государственной власти, а также учитывая ФГОС по специальности (в соответствии с ФГОС ВО бакалавра 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Программа включает требования к результатам ее освоения, структуре и содержанию подготовки, а также условиям ее реализации.

 **Категория слушателей**:

* лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
* лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Организационно-педагогические условия:**

Образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы.

 **Срок обучения:** 250 часов

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Режим занятий – согласно расписанию, соответствующему требованиям санитарно-эпидемиологического нормирования

 Предусмотрено согласования сроков, времени обучения и режима занятий применимо к каждой учебной группе (вечернее, дневное обучение, группа выходного дня).

**Форма обучения** – очная.

**Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:**

* Преподаватели предметов – обеспечивают необходимый уровень компетенций обучающихся. Преподавательский состав имеет высшее образование в области соответствующей дисциплины программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет. Необходимо использование при изучении дисциплин эффективных методик преподавания, предполагающих вместе с традиционными лекционно-семинарскими занятиями решение слушателями вводных задач по предметам, занятия с распределением ролевых заданий между слушателями.

**Основные цели и задачи программы:**

- овладеть общекультурными компетенциями в области управления;

- способствовать развитию культуры теоретического мышления, стремления к поисковой, исследовательской и творческой деятельности при решении поставленных теоретических и практических задач на основе воспитания творческой личности, способной к самоопределению, самоуправлению и самореализации;

- сформировать умения и навыки применения следующих обязанностей:

- подготовка информационных записок и докладов государственных, региональных или местных органов власти и законодателей по вопросам проводимой политики;

- консультирование по подготовке государственного бюджета, законов и правил, включая поправки;

- разработка рекомендаций по порядку исполнения подведомственными организациями принятых программ и мероприятий;

- проведение анализа результатов и оценка эффективности осуществления государственной политики и планов мероприятий по ее реализации;

- контроль за реализацией мер, установленных законодательными и нормативными правовыми актами, своевременностью и полнотой их осуществления, за целевым и эффективным использованием ресурсов;

- разработка проектов нормативных правовых актов и решений, издаваемых органами государственной власти;

- осуществление межведомственного взаимодействия и согласования документов, подготовка ответов на запросы и письма.

**Актуальность программы обусловлена тем, что** управление необходимо на любом уровне: предприятия, банка, учебного заведения, больницы, государства, города и т.д.

Соответственно этому может быть производственный, финансовый, социальный, государственный, муниципальный и другой менеджмент.

Давно известно, что негодный управленец может в короткие сроки привести предприятие к банкротству, а талантливый менеджер – к успеху. То же относится и к городу. Управлять современным городом ничуть не легче, чем самым крупным промышленным предприятием.

К современному управленцу предъявляются исключительно высокие требования. Он должен разбираться в вопросах экономики, политики, финансов, права, человеческой психологии, уметь работать в коллективе, ясно и логично излагать и защищать свои мысли, хорошо знать конкретную сферу своей профессиональной деятельности, быть всесторонне развитым, цивилизованным, культурным человеком. Для городского (муниципального) менеджера особое значение имеет работа с людьми, с населением. Ведь городская власть существует для блага людей и может эффективно функционировать только опираясь на поддержку населения. Задача будущих менеджеров - быть на высоте современных требований, чему и отвечает данная образовательная программа.

**Содержание программы** определяется учебным планом и календарным учебным графиком

\*Тематические планы рабочих программ являются примерными и право конкретного распределения часов на теоретические и практические занятия по темам в пределах общего объёма часов, отведённых на предмет учебным планом, предоставляется непосредственно преподавателям, которые самостоятельно выбирают формы и методы проведения занятий.

Программа включает в себя лекции, практические занятия, тренинги, выездные тематические занятия, творческие отчеты, выполнение самостоятельной работы.

**Промежуточный контроль** знаний полученных обучающимися посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы) проводиться в виде устного опроса, собеседования, выполнения практических упражнений и иных формах, установленных преподавателем, который ведет учебные занятия в учебной группе.

**Формой итоговой аттестации по Программе** является защита итоговой аттестационной (проектной) работы.

**Оценочными материалами** по Программе является итоговая оценка по результатам защиты проектной работы, состоящая из оценки теоретической части и практической части.

**Методическими материалами** к Программе являются Учебники, Инструкции, которые изучаются при освоении Программы.

**Формы и методы проведения учебных занятий:**

1. Лекции с использованием наглядного материала.

2. Практические занятия: работа на медиа-платформах, методом проектной технологии, просмотр видеоматериалов.

Мотивация слушателей базируется на актуальности содержания курса.

Освоение лекционного материала курса осуществляется в ходе семинарских и практических занятий, ориентированных на включение полученных знаний в реальную практику.

В процессе ведения курса учитывается, что знания, осваиваемые слушателями, в целях формирования их практической ориентированности должны представляться в деятельностной форме.

Обучение по курсу «Государственное и муниципальное управление» позволяет слушателям приобрести знания и умения, необходимые для успешной работы с получением диплома установленного образца для ведения профессиональной деятельности.

# **2. Требования к результатам освоения программы**

**Категория слушателей**:

* лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

 Выпускник, освоивший программу, 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 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 должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности:

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 эффективного 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).

# **3. Учебный план**

Начало: по мере формирования групп

Отчисление: по мере освоения программы

Режим занятий согласно расписанию. В соответствии с действующей редакцией СанПиН.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Предусмотрено согласование (изменение) сроков, времени обучения и режима занятий применимо к каждой учебной группе (вечернее, дневное обучение, группа выходного дня).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****П/П** | **Наименование разделов и дисциплин** | **Тематическое содержание разделов и дисциплин** | **Всего часов** | **В том числе:** | **Формы контроля** |
|  |  |  |  | **лекции** | **Практические занятия** |
| 1. | Основы государственного и муниципального управления | 1.1Основы государственного и муниципального управления1.2Государственная и муниципальная служба1.3Этика государственной и муниципальной службы1.4История государственного управления | 21 | 18 | 3 | Устный опрос |
| 2. | Правовое регулирование государственного и муниципального управления. | 2.1Административное право (основы)2.2Гражданское право (основы)2.3Конституционное право (основы) | 21 | 21 |  | Контрольная работа |
| 3. | Управление персоналом. Основы управленческой деятельности | **3**.1Информационные технологии в управлении3.2Психофизиология профессиональной деятельности государственных служащих3.3Статистика3.4Управление человеческими ресурсами3.5Основы теории и практики кадровой политики в органах власти | 28 | 17 | 11 | Контрольная работа |
| 4. | Основы менеджмента в кадровом делопроизводстве | 4.1Принятие и исполнение государственных решений4.2Методы принятия управленческих решений4.3Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы | 14 | 12 | 2 | Контрольная работа |
| 5. | Экономические аспекты профессиональной деятельности. Региональное управление | 5.1Экономическая безопасность территорий5.2Экономика государственного и муниципального сектора5.3Региональное управление и территориальное планирование | 14 | 12 | 2 | Контрольная работа |
| 6. | Реклама и связи с общественностью в системе государственного управления  | 6.1Связи с общественностью в органах власти6.2Управление государственными программами и проектами6.3Социальный маркетинг6.4Национальные и региональные особенности государственной службы6.5Информационно-аналитическая работа в органах власти6.6Социальная политика | 34 | 30 | 4 | Контрольная работа |
| 7. | Антикоррупционная политика | 7.1 Антикоррупционная политика | 6 | 5 | 1 | Тестирование |
| 8. | Управление государственными и муниципальными закупками | 8.1 Управление государственными и муниципальными закупками | 6 | 5 | 1 | Письменный опрос |
|  | Производственная практика |  | 100 |  | 100 |  |
|  | Итоговая аттестация |  | 6 |  | 6 | Защита итоговой аттестационной работы |
|  | **Итого** |  | **250** | **120** | **130** |  |

**4. Учебный тематический план**

**Тема 1. Основы государственного и муниципального управления**

1.1Основы государственного и муниципального управления

1.2Государственная и муниципальная служба

1.3Этика государственной и муниципальной службы

1.4История государственного управления

**Тема 2. Правовое регулирование государственного и муниципального управления.**

2.1Административное право (основы)

2.2Гражданское право (основы)

2.3Конституционное право (основы)

**Тема 3.Управление персоналом. Основы управленческой деятельности**

3.1Информационные технологии в управлении

3.2Психофизиология профессиональной деятельности государственных служащих

3.3Статистика

3.4Управление человеческими ресурсами

3.5Основы теории и практики кадровой политики в органах власти

**Тема 4.Основы менеджмента в кадровом делопроизводстве**

4.1Принятие и исполнение государственных решений

4.2Методы принятия управленческих решений

4.3Управление конфликтами в системе государственной и муниципальной службы

**Тема 5.Экономические аспекты профессиональной деятельности. Региональное управление**

5.1Экономическая безопасность территорий

5.2Экономика государственного и муниципального сектора

5.3Региональное управление и территориальное планирование

**Тема 6. Реклама и связи с общественностью в системе государственного управления**

6.1Связи с общественностью в органах власти

6.2Управление государственными программами и проектами

6.3Социальный маркетинг

6.4Национальные и региональные особенности государственной службы

6.5Информационно-аналитическая работа в органах власти

6.6Социальная политика

**Тема 7.Антикоррупционная политика**

**7**.1 Антикоррупционная политика

**Тема 8.Управление государственными и муниципальными закупками**

8.1 Управление государственными и муниципальными закупками

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Темы** | **Количество часов** |
| Общая характеристика муниципального автономного учреждения | 20 | 4\*8 ч. |
| Структура муниципального автономного учреждения | 20 | 10\*8 ч. |
| Нормативно-распорядительная база, регламентирующая деятельность учреждения | 20 |
| Анализ кадрового состава учреждения | 20 |
|  Анализ документационного обеспечения деятельности лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной власти | 20 |
| ИТОГО | 100 |

**Программа**

Тема 1.1 Общая характеристика муниципального автономного учреждения

Тема 1.2 Структура муниципального автономного учреждения

 Тема 1. Нормативно-распорядительная база, регламентирующая деятельность учреждения

 Тема 1.4 Анализ кадрового состава учреждения

Тема 1.5 Анализ документационного обеспечения деятельности лиц, замещающих должности государственной гражданской и муниципальной власти

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов: учебная аудитория; тренажерный класс. Допускается совмещение кабинетов в учебно-тренажерный класс. Оборудования учебного кабинета: учебная мебель; доска учебная; пособия: плакаты; наглядные пособия, персональный компьютер для каждого обучающегося с установленным программным обеспечением.

# **5. Календарный учебный график**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период обучения | Наименование разделов, дисциплин и тем | Всего часов |
|
| 1 неделя | Основы государственного и муниципального управления | 21 |
| 2 неделя | Правовое регулирование государственного и муниципального управления. | 21 | Устный зачет |
| 3-4 недели | Управление персоналом. Основы управленческой деятельности | 28 |
| 5 неделя | Основы менеджмента в кадровом делопроизводстве | 14 |
| 6 неделя | Экономические аспекты профессиональной деятельности. Региональное управление | 14 |
| 7-8 неделя | Реклама и связи с общественностью  | 34 |
| 9 неделя | Антикоррупционная политика | 6 |
| Управление государственными и муниципальными закупками | 6 |
| 10-16 неделя | Производственная практика | 100 |
| Итоговый контроль | 6 |
|  | Итого | 250 |

# **6. Методические рекомендации.**

Для лучшего восприятия и закрепления тем, пройденных во время аудиторных занятий каждый слушатель должен проводить также самостоятельную работу.

Организация самостоятельной работы слушателей основана на выполнении ими специально подготовленных заданий для самостоятельной работыпо каждой из изучаемых тем курса. Такой подход обусловлен необходимостью помощи слушателям в практическом освоении новых для них представлений, подходов, в овладении и умении применять их в практической деятельности на своем рабочем месте по должности.

При организации самостоятельной работы слушателей предусматривается выполнение ими следующих видов работ:

* выполнение заданий для самостоятельной работы, предусмотренных программой по каждой из тем курса;
* самостоятельное изучение рекомендованной литературы и сборника дополнительных методических материалов по курсу;
* самостоятельная индивидуальная или групповая проработка тематических направлений, предусмотренных программой курса;
* приобретение навыков использования полученных знаний в практической работе на своем рабочем месте;
* подготовка к итоговому тесту;
* подготовка и написание итогового задания.

**7. Итоговая и промежуточная аттестации**

В соответствии с требованиями по оценке качества освоения слушателями образовательной программы проводится промежуточная и итоговая аттестация слушателей.

**Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:**

1. Из каких элементов состоит система органов государственной власти Российской

Федерации?

2. Из каких элементов состоит система федеральных органов государственной власти

Российской Федерации?

3. Охарактеризуйте место и роль должности Президента Российской Федерации?

4. Какие Вы знаете полномочия Президента Российской Федерации?

5. Назовите основные функции Администрации Президента РФ?

6. Дайте характеристику структуры Администрации Президента РФ?

7. Охарактеризуйте структуру и функции совещательных и консультативных органов

при Президенте РФ?

8. Каковы функции Полномочного председателя Президента РФ в федеральной округе?

9. Какие вопросы относятся к ведению Совета Федерации, а какие к ведению

Государственной Думы?

10. Каковы место и роль Правительства РФ в системе органов государственного

управления?

11. Каковы полномочия Правительства РФ в различных сферах?

12. Из каких элементов состоит система федеральных органов исполнительной

власти?

13. Дайте характеристику структуры федеральных органов исполнительной власти?

 14. Охарактеризуйте судебную систему Российской Федерации?

15. Каковы принципы регионального управления?

16. Что содержат договоры и соглашения о разграничении предметов ведения и полномочий?

17. Как осуществляется регулирование экономического и социального развития регионов?

18. Каковы принципы, определяющие деятельность органов государственной власти субъекта РФ?

19. Что относится к компетенции представительного законодательного органа власти, а

что к компетенции исполнительных органов государственной власти субъектов РФ?

20. Как формируется законодательная и исполнительная власть в субъектах РФ?

21. Дайте определение местного самоуправления.

22. Какие Вы знаете теории, раскрывающие сущность местного самоуправления?

23. Какие Вы знаете формы и виды местного самоуправления?

24. Дайте характеристику системы функций местного самоуправления.

25.Какие расходы несут местные бюджеты на выполнение государственных функций?

26. Назовите основные принципы местного самоуправления и раскройте их содержание.

27.Что такое государственная политика?

28. Что такое идеология и национальная идея?

29.Дайте содержание ежегодного послания Президента Р.Ф.

30.По каким направлениям разрабатывается и реализуется социально-экономическая

политика Р.Ф.?

31.Какаов механизм реализации государственной политики?

32.Что понимается под государственным прогнозированием?

33.Раскройте понятие «Общегосударственное планирование».

34.Какие этапы включает в себя процесс принятия решения?

35.Как осуществляется контроль за реализацией принятого решения?

36. Почему необходимо государственное регулирование экономикой в России?

37. Каковы функции Министерства экономического развития и торговли РФ?

38. Какие виды предпринимательства Вы знаете?

39. Какова роль фондового рынка в экономике?

40. В чѐм суть государственного регулирования денежного обращения?

41. Какие отрасли относятся к социальной сфере?

42. Особенности управления социальной сферой.

**Тематика проектных работ.**

1.  Государство как субъект управления общественными процессами: история и современная практика.

2.  Формы государственного устройства и [государственное управление](https://pandia.ru/text/category/gosudarstvennoe_upravlenie/): проблемы соотношения.

3.  Институт Президентства в Российской Федерации.

4.  Конституционный статус Федерального Собрания Российской Федерации.

5.  Правительство Российской Федерации: правовой статус, функции, организация деятельности.

6.  Центральные органы федеральной исполнительной власти: структура, правовой статус, эффективность деятельности.

7.  Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации.

8.  Государственное управление в субъектах Федерации.

9.  Конституционно-правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.

10.  Территориальные основания организации субъектов Российской Федерации (на примере отдельных субъектов).

11.  Взаимодействие органов исполнительной власти на территориальном уровне: проблемы и перспективы.

12.  Управленческая культура и культура управления: российские традиции и современный опыт.

13.  Социальные конфликты: основные государственные институты и проблемы управления социальными конфликтами.

14.  Местное самоуправление: структура и политическая сущность.

15.  Взаимодействие органов государственной власти и [органов местного самоуправления](https://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/).

16.  Принципы организации местного самоуправления.

17.  Функции местного самоуправления.

18.  Основы правового регулирования местного самоуправления.

19.  Модели и уровни организации местного самоуправления и местного управления.

20.  Эволюция концепций местного самоуправления в нашей стране и за рубежом.

21.  Перспективы развития местного самоуправления в РФ.

22.  Представительные и исполнительные органы власти местного самоуправления: содержание, структура, компетенция.

23.  Местное самоуправление, органы местного самоуправления и муниципальная служба.

24.  Политика реформирования местного самоуправления.

25.  Структура органов местного самоуправления.

26.  Проблема взаимодействия органов местного самоуправления и
органов государственной власти.

27. Государственный маркетинг

28. Государственная статистика

29. Формирование кадрового состава ГС

30. Государственная служба США, Германии, Франции, Великобритании (организация и регулирование)

31. Актуальные вопросы кадровой политики и государственной гражданской службы в современной России

32. Стратегическое управление кадровыми ресурсами на государственной службе как инструмент оптимизации их численности

33. Оценка профессиональной деятельности государственного служащего как направление развития кадровой политики в системе государственной гражданской службы Российской Федерации

**Итоговая аттестация – защита проектной работы**

 Проектная работа (проект) - это комплексная, самостоятельная, творческая работа учащихся, выполняемая на завершающем этапе обучения, в ходе которой обучающиеся решают конкретные профессиональные задачи, соответствующие уровню образования и присваиваемой квалификацией. Руководитель дипломного проекта разрабатывает индивидуальное задание и график выполнения работы (проекта). Выполненный проект предоставляется руководителю в указанные сроки.

 Структура проектной работы: теоретическая и практическая часть. Теоретическая часть должна состоять не менее чем из 20 страниц, содержать обоснование выбора вида деятельности, целей и задач, основные сведения из истории возникновения и развития государственного управления, характеристику, техники и технологию обработки материалов.

 **Структура:** Титульный лист, график выполнения работы, содержание, введение, основное теоретическое содержание, заключение, список использованных источников, приложения.

Проектная работа должна быть выполнена на листах формата А4 с одной стороны, печатным или рукописным способом, в книжной ориентации. Проектно-исследовательская работа (проект) независимо от способа набора текста должна быть выполнена с соблюдением следующих полей:

левое поле: 30 мм;

правое поле: 15 мм;

верхнее поле: 20 мм;

нижнее поле: 20 мм.

 В проектной работе используется шрифт Times New Roman. Размер шрифта: 14 pt. Межстрочный интервал: 1,5 (полуторный).Выравнивание текста (кроме титульного листа и заголовков): по ширине. В работе независимо от способа набора текста необходимо соблюдение следующего абзацного отступа: 1,25 см или 1,27 см. Проектная работа состоит из введения, 2-3 частей, заключения, списка литературы. При необходимости работа может включать приложения.

 Работа должна быть написана научным языком. Работа может содержать рисунки и таблицы. После каждой таблицы необходимо провести анализ данных, представленных в таблице.

 Во введении, общим объемом 1-2 страницы, необходимо:

- обозначить проблему, которую решает проект

- обосновать актуальность выбранной темы (обосновывается значимость выбранной темы),

- определить цель работы (в соответствии с названием работы),

- определить задачи, подлежащие решению в процессе написания работы.

 В 1-й части необходимо изложить теоретические основы, концепции и принципы, которые, по мнению автора, позволят решить поставленные задачи. Особое внимание следует обратить на критическое осмысление излагаемого материала. На основе сравнения и сопоставления различных точек зрения необходимо обосновать свой собственный подход к решению рассматриваемых проблем. Если требуется, можно провести анализ существующих теоретических положений, обосновать и аргументировано выбрать наиболее подходящие концепции и теории.

 Во 2-й части необходимо представить практические результаты, полученные в результате прохождения практики (дневник по практике в свободной форме), экспериментов, опросов и т.д.

 В заключении приводятся основные выводы, обозначается образовательная ценность работы для автора. В заключении, так же, как и во введении, не допускается наличие таблиц, графиков, ссылок на литературу.

 В состав списка литературы включается вся литература, изученная в процессе написания работы.

 **При оформлении работы можно опираться на требования ГОСТ Р 7.0.99-2018**

**Критерии оценивания работы над проектом**

- Актуальность проекта (обоснованность проекта в настоящее время, которая предполагает разрешение имеющихся по данной тематике противоречий);

Проблемность (наличие и характер проблемы в проектной деятельности, умение формулировать проблему, проблемную ситуацию);

содержательность (уровень информативности, смысловой емкости проекта);

научность (соотношение изученного и представленного в проекте материала, а также методов работы с таковыми в данной научной области по исследуемой проблеме, использование конкретных научных терминов и возможность оперирования ими)

работа с информацией (уровень работы с информацией, способа поиска новой информации, способа подачи информации - от воспроизведения до анализа);

системность (способность рассматривать все явления, процессы в совокупности, выделять обобщенный способ действия и применять его при решении задач в работе) .

**Критерии оценивания оформления проектной работы**

Правильность и грамотность оформления (наличие титульного листа, оглавления, нумерации страниц, введения, заключения, словаря терминов, библиографии);

композиционная стройность, логичность изложения (единство, целостность, соподчинение отдельных частей текста, взаимозависимость, взаимодополнение текста и видеоряда, Отражение в тексте причинно-следственных связей, наличие рассуждений и выводов);

 качество оформления (рубрицирование и структура текста, качество эскизов, схем, рисунков);

наглядность (видеоряд: графики, схемы, макеты и т.п., четкость, доступность для восприятия);

самостоятельность.

**Критерии оценивания презентации проектной работы** (продукта):

Качество доклада (композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность и убежденность);

объем и глубина знаний по теме (или предмету) (эрудиция, наличие межпредметных (междисциплинарных) связей);

полнота раскрытия выбранной тематики исследования при защите;

представление проекта (культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, держание внимания аудитории) ;

ответы на вопросы (полнота, аргументированность, логичность, убежденность, дружелюбие);

деловые и волевые качества докладчика (умение принять ответственное решение, готовность к дискуссии, доброжелательность, контактность);

правильно оформленная презентация

 Практическая часть краткое исследование структуры государственного органа.

По результатам итогового аттестационного испытания выставляются отметки четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

 Защита работы (выступление) не должно превышать 15 минут и оценивается по результатам выступления (оценка теоретической части, оценка практической части).

Планируемые результаты программы:

- наличие положительной мотивации к обучению и творчеству;

- владение необходимой терминологией;

- умение работать со специализированной литературой;

- владение приемами и технологиями современного управления;

- умение анализировать свои проекты, провести их презентацию;

- умение оценивать свои результаты и планировать дальнейшую работу;

- умение работать в коллективе, проявление коммуникативных умений и навыков.

Для реализации образовательной программы организация оснащена:

- оборудованными учебными кабинетами;

- учебными пособиями и учебно-методической литературой;

- компьютерами, принтерами, ксероксом;

- аудио- и видеотехникой;

- модемами для подключения к сети интернет;

- подрамниками, мольбертами, натюрмортным фондом;

- чертежными планшетами и инструментами;

- образцами материалов, каталогами

# **8. Список литературы**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление / Под ред. А.С. Прудникова, М.С. Трофимова. - М.: Юнити, 2016. - 553 c.
2. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / Р.В. Бабун. - М.: КноРус, 2017. - 128 c.
3. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 494 c.
4. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 c.
5. Васильев, А.А. Муниципальное управление и местное самоупр.: Сл. / А.А. Васильев. - М.: Инфра-М, 2019. - 256 c.
6. Гегедюш, Н.С. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 c.
7. Захаров, Н.И. Государственное и муниципальное управление: Учебник / Н.И. Захаров, В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова. - М.: Инфра-М, 2016. - 158 c.
8. Звонников, В.И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Учебное пособие / В.И. Звонников, В.И. Звонников. - М.: Инфра-М, 2017. - 368 c.
9. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 c.
10. Иванов, В.В. Муниципальное управление: Справочное пособие. / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2015. - 304 c.
11. Кормишкина, Л.А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: Учебное пособие / Л.А. Кормишкина, А.Р. Еремин, Е.Г. Коваленко. - М.: Инфра-М, 2018. - 416 c.
12. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 c.
13. Мельков, С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Конспект лекций: Учебное пособие / С.А. Мельков, А.Н. Перенджиев, О.Н. Забузов. - М.: КноРус, 2018. - 294 c.
14. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 c.
15. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 c.
16. Панибратов, Ю.П. Муниципальное управление и социальное планирование в строительстве: Учебное пособие / Ю.П. Панибратов. - М.: Академия, 2017. - 432 c.
17. Парахина, В.Н. Муниципальное управление / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Панькова. - М.: КноРус, 2018. - 544 c.
18. Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 1 / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2018. - 172 c.
19. Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 2. / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2019. - 189 c.
20. Широков, А.Н. Муниципальное управление / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. - М.: КноРус, 2017. - 158 c.
21. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М.: КноРус, 2018. - 352 c.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ-продвинутый уровень**

1. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / Р.В. Бабун. - М.: КноРус, 2017. - 128 c.
2. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 494 c.
3. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 c.
4. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавров / И.А. Василенко. - М.: Юрайт, 2013. - 495 c.
5. Васильев, В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / В.П. Васильев. - М.: ДиС, 2014. - 352 c.
6. Гегедюш, Н.С. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 c.
7. Захаров, Н.И. Государственное и муниципальное управление: Учебник / Н.И. Захаров, В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова. - М.: Инфра-М, 2016. - 158 c.
8. Звонников, В.И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Учебное пособие / В.И. Звонников, В.И. Звонников. - М.: Инфра-М, 2017. - 368 c.
9. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2013. - 383 c.
10. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 c.
11. Кормишкина, Л.А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: Учебное пособие / Л.А. Кормишкина, А.Р. Еремин, Е.Г. Коваленко. - М.: Инфра-М, 2018. - 416 c.
12. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 c.
13. Мельков, С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность. Конспект лекций: Учебное пособие / С.А. Мельков, А.Н. Перенджиев, О.Н. Забузов. - М.: КноРус, 2018. - 294 c.
14. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 c.
15. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2014. - 556 c.
16. Наумов, С.Ю. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 c.
17. Онанко, Н.А. Государственное и муниципальное управление / Н.А. Онанко. - М.: МГИУ, 2008. - 104 c.
18. Орешин, В.П. Государственное и муниципальное управление: Учебное пособие / В.П. Орешин. - М.: ИЦ РИОР, Инфра-М, 2011. - 158 c.
19. Подъяблонская, Л.М. Финансы: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Государственное и муниципальное управление" / Л.М. Подъяблонская. - М.: Юнити-Дана, 2011. - 407 c.
20. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организаций", "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" / К.В. Решетникова. - М.: Юнити-Дана, 2013. - 175 c.
21. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.Д. Самойлов. - М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2013. - 311 c.
22. Самойлов, В.Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.Д. Самойлов. - М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2013. - 271 c.
23. Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 1 / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2018. - 172 c.
24. Сёмкина, О.С. Государственное и муниципальное управление: вызовы и приоритеты: материалы iii международной научно-практической конференции. том 2. / О.С. Сёмкина. - М.: Русайнс, 2019. - 189 c.
25. Суглобов, А.Е. Межбюджетные отношения в Российской Федерации: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Государственное и муниципальное управление" / А.Е. Суглобов, Ю.И. Черкасова, В.А. Петренко . - М.: Юнити-Дана, 2013. - 319 c.
26. Сурин, А.В. Основы управления. Государственное и муниципальное управление, антикризисное управление, управление персоналом, менеджмент / А.В. Сурин. - М.: КДУ, 2008. - 368 c.
27. Эриашвили, Н.Д. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление" / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Щербачева, А.Л. Миронов; Под ред.. - М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2013. - 287 c.
28. Якушев, А.В. ВПС: Государственное и муниципальное управление. Конспект лекций / А.В. Якушев. - М.: А-Приор, 2008. - 144 c.
29. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - М.: КноРус, 2018. - 352 c.