



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

Всероссийская академия профессионального образования

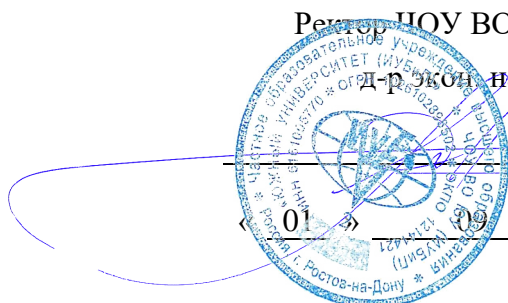
УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)

Д-р Экон. наук, проф.

И.Г. Акперов

20 17 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Форма обучения

заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2	ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3	ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	3
4	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
5	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	5
5.1	Учебный план ДПП	5
5.2	Календарный учебный график	6
5.3	Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	7
6	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	13
6.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	13
6.2	Итоговая аттестация выпускников ДПП	13
7	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	14
7.1	Кадровое обеспечение учебного процесса.....	14
7.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	14
7.3	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки « Экономика и бухгалтерский учет » (далее – ДПП) подготовлена на основании:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567;
- других нормативно и правовых актов.

Содержание ДПП учитывает содержание Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567.

ДПП регламентирует: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

Возможные наименования должностей (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в действующей редакции) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в действующей редакции) "О муниципальной службе в Российской Федерации"):

- Руководитель (главной, ведущей, старшей группы);
- помощник (советник) (главной, ведущей, старшей группы);
- специалист (главной, ведущей, старшей группы);
- обеспечивающий специалист (главной, ведущей, старшей и младшей группы).

2 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации ДПП является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ДПП, 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

- 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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ДПП, 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.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу ДПП:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- организационно-регулирующая.

Требования к слушателям: лица, имеющие документ государственного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
Организационно-управленческая	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)
Информационно-методическая	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

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
	организаций (ПК-6). Способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8)
Коммуникативная	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)
Проектная	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)
Организационно-регулирующая	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)

Выпускник должен обладать общекультурными и общепрофессиональными компетенциями:

Группа компетенций	Содержание компетенции
Общекультурные	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 к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
Общепрофессиональные	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план ДПП

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Категория обучающихся: лица, мотивированные в формировании профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Объем часов (трудоемкость): 600 ак. час.

Форма обучения: заочная.

Режим обучения: 24 ак. час. в неделю, 25 недель

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
1	Теория управления	40	20	20	–	1-2	экзамен
2	Основы управления персоналом	40	20	20	–	2-4	экзамен
3	Основы маркетинга	40	20	20	–	4-5	экзамен
4	Государственное регулирование экономики	20	10	10	–	6	экзамен
5	Основы государственного и муниципального управления	22	12	10	–	6-7	экзамен
6	Инновационный менеджмент	34	18	16	–	7-9	экзамен
7	Управление проектами	26	16	10	–	9-10	экзамен
8	Основы экономики	20	10	10	–	10-11	экзамен
9	Этика государственной и муниципальной службы	30	16	14	–	11-12	экзамен
10	Государственная и муниципальная служба	30	16	14	–	12-13	экзамен
11	Принятие и исполнение государственных решений	20	10	10	–	13-14	зачет
12	История государственного управления	20	10	10	–	14-15	экзамен
13	Теория организаций	30	16	14	–	15-16	экзамен
14	Основы менеджмента	20	10	10	–	16-17	экзамен
15	Основы медиации	20	10	10	–	17	зачет
16	Деловое общение	24	12	12	–	18	зачет
17	Основы права	30	16	14	–	19-20	зачет
18	Информационные технологии	36	18	18	–	20-21	зачет
19	Прогнозирование и планирование	30	20	10	–	21-22	экзамен
20	Региональное управление и территориальное планирование	20	10	10	–	23	зачет
21	Стратегический менеджмент	40	20	20	–	23-25	экзамен
	Итоговый междисциплинарный экзамен	8	-	8	–	25	экзамен
	Итого по программе	600	310	290	–		
	Число зачетов	6					
	Число экзаменов	16					

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится на последнем практическом занятии и входит в общую трудоемкость дисциплины.

5.2 Календарный учебный график

Календарный график ДПП отражает периоды проведения теоретических занятий, практик, стажировок, процедур аттестаций.

Календарный учебный график ДПП:

Календарный период	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	Месяц 7	
Общая трудоемкость, час.	96	96	96	96	96	96	12	8
Вид учебной работы	Т, А	Т, А	Т, А	Т, А	Т, А	Т, А	Т, А	ИА

Т – теоретическое обучение

А – Аттестация

ИА – итоговая аттестация

Календарный период определяется с момента запуска группы и фиксируется в виде расписания занятий.

5.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (Приложение 1), определяют дисциплинарное содержание ДПП.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также практик и стажировок указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

Аннотации рабочих программ ДПП:

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
Теория управления	40	Овладеть компетенциями: <ul style="list-style-type: none">– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7). Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы теории управления. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– характеризовать общие закономерности развития управления организациями и обществом. Владеть: <ul style="list-style-type: none">– навыками применения основных положений концепций управления.
Основы управления персоналом	40	Овладеть компетенциями: <ul style="list-style-type: none">– способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19). Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы управления персоналом. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– применять современные технологии управления персоналом в практической деятельности. Владеть: <ul style="list-style-type: none">– навыками управления персоналом.
Основы маркетинга	40	Овладеть компетенциями: <ul style="list-style-type: none">– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3). Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы маркетинга и его технологии. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– анализировать реальные экономические ситуации и проводить маркетинговые исследования. Владеть: <ul style="list-style-type: none">– навыками управления маркетингом
Государственное регулирование	20	Овладеть компетенциями: <ul style="list-style-type: none">– способность разрабатывать социально-экономические

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
экономики		<p>проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12).</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования экономики на макроуровне; – основные понятия, категории и инструменты государственной экономической политики; – основные особенности взглядов ведущих школ и направлений экономической науки на роль государства в экономике; – действующую нормативно-правовую базу государственного регулирования экономики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; – выявлять проблемы экономического развития экономики страны при анализе конкретных ситуаций и предлагать государственные способы их решения с учетом возможных социально-экономических последствий; – оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих последствия государственного регулирования экономики.
Основы государственного и муниципального управления	22	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владение 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). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования экономики на макроуровне; – особенности государственного и муниципального управления; – действующую нормативно-правовую базу государственного и муниципального управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить оценку 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, некоммерческих организаций.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, некоммерческих организаций.
Инновационный менеджмент	34	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность 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) <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – концепции и методологические подходов к инновационному менеджменту. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать эффективность управления инновационным развитием. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками управления инновационными процессами.
Управление проектами	26	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность 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). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологические подходов к управлению проектами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике технологии управления проектами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками управления проектами.
Основы экономики	20	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки закономерностей функционирования современной экономики на микро- и макроуровне.
Этика государственной и муниципальной службы	30	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10). <p>Знать:</p>

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
		<p>– понятие профессиональной этики, ее основные категории.</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать знания нормативной этики в своей профессии.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.</p>
Государственная и муниципальная служба	30	<p>Овладеть компетенциями:</p> <p>– умение 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).</p> <p>Знать:</p> <p>– содержание и специфику государственной и муниципальной службы.</p> <p>Уметь:</p> <p>– пользоваться основными нормативно-правовыми актами, определяющими организацию государственной и муниципальной служба.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность.</p>
Принятие и исполнение государственных решений	20	<p>Овладеть компетенциями:</p> <p>– умение 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);</p> <p>– способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).</p> <p>Знать:</p> <p>– виды государственных решений и методы их принятия.</p> <p>Уметь:</p> <p>– находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками принятия и исполнения государственных решений.</p>
История	20	Овладеть компетенциями:

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
государственного управления		<ul style="list-style-type: none"> – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы развития государственного управления в России. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сравнивать и анализировать последствия реформ государственного управления в истории, оценивать условия и итоги реформирования современной действительности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками получения, хранения и переработки информации о развитии государственного управления в России.
Теория организаций	30	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы теории организаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организационного проектирования.
Основы менеджмента	20	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные функции менеджмента. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками реализации основных управленческих функций.
Основы медиации	20	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и принципы медиации как альтернативного метода разрешения споров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять процедуру медиации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска и использования необходимой информации в медиации.
Деловое общение	24	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
		<p>электронные коммуникации (ОПК-4).</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стили ведения переговоров, культурные особенности правил и традиций делового общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками делового общения в профессиональной сфере.
Основы права	30	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру и содержание российской системы права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с нормативно-правовыми актами.
Информационные технологии	36	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийный аппарат информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять информационные технологии в сфере профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с информационными технологиями.
Прогнозирование и планирование	30	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и прогнозирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологию планирования и прогнозирования в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками планирования и прогнозирования в профессиональной деятельности.
Региональное	20	Овладеть компетенциями:

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, часы	Планируемые результаты изучения дисциплины
управление и территориальное планирование		<ul style="list-style-type: none"> – способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения регионального управления и территориального планирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы и технологии регионального управления и территориального планирования в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками регионального управления и территориального планирования.
Стратегический менеджмент	40	<p>Овладеть компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение 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). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения стратегического менеджмента. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и управлять реализацией стратегии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки и реализации стратегии.

6 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Аттестация по дисциплинам, входящим в ДПП, осуществляется в виде зачетов/экзаменов, согласно на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Фонды оценочных средств по дисциплинам, входящим в ДПП содержат комплекты аттестационных материалов по дисциплинам учебного плана (Приложение 1).

6.2 Итоговая аттестация выпускников ДПП

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в форме компьютерного тестирования на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам ДПП.

Программа итоговой аттестации, приведена в Приложении 2.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам ДПП, выносимым на экзамен.

7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

7.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Требования к кадровому обеспечению ДПП устанавливаются в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н) (Таблица 5).

Уровень квалификации привлекаемого педагога на программу ДПП не может быть ниже уровня квалификации, на формирование которого направлена программа ДПП.

Таблица 7.1 – Требования к кадровому обеспечению ДПП

Уровень квалификации	Обобщенная трудовая функция	Требования к образованию и обучению
7	Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации	Высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

Количество преподавателей, привлеченных к реализации ДПП – _____. Из них:

- имеют базовое или дополнительное профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины – 100%.
- повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года – 100%.

7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ДПП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). Содержание каждой из таких учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в локальной сети Университета.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Информационно-образовательная среда Университета, включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками).

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной

системы дистанционного обучения. Для использования дистанционных образовательных технологий Университет предоставляет каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий через личный кабинет на образовательно-технологической платформе.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет. Университет обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

Технические средства для аудио- и видео- занятий не предусмотрены в рамках реализации данной ДПП.

Экспертное заключение
по итогам экспертизы дополнительной профессиональной программы
«Государственное и муниципальное управление»

Дополнительная профессиональная программа «Государственное и муниципальное управление» (далее – ДПП) содержит цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы для промежуточной, итоговой аттестации.

Содержание ДПП учитывает содержание федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567.

Фонд оценочных средств ДПП отвечает следующим требованиям:

- валидности (фонд оценочных средств адекватен целям и задачам изучения дисциплины);
- надежности (фонд оценочных средств предполагает использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений слушателей);
- справедливости (слушатели имеют равные возможности добиться успеха при выполнении заданий);
- эффективности (результаты деятельности соответствуют поставленным задачам).

Фонд оценочных средств обладает практической направленностью, задания носят проблемно-деятельностный характер, критерии оценки результатов отражают результаты формирования у слушателей профессиональных компетенций.

Фонд оценочных средств ДПП является полным. Включенные в фонд оценочных средств задания носят актуальный характер и обладают высоким уровнем приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности выпускников ДПП.

Существенных замечаний по итогам экспертизы ДПП не выявлено.

Заключение. Разработанная и представленная для экспертизы ДПП может быть утверждена Проректором по ДПО ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в представленном виде и рекомендуется к использованию в учебном процессе.

Эксперты по ДПП «Государственное и муниципальное управление»:

_____	_____	_____
(должность, место работы)	(дата/подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность, место работы)	(дата/подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность, место работы)	(дата/подпись)	(Ф.И.О.)