



**Российская Федерация**  
**Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки**  
**«Развитие плюс»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО  
«Развитие  
плюс»

\_\_\_\_\_ /Дворядкина О.В./

«16» марта 2018 г.  
М.П.

**Дополнительная профессиональная программа**  
**повышения квалификации**

**«Государственное и муниципальное управление» (240 ак.ч.) (510 ак.ч.)**

Новосибирск, 2018

**Программа профессиональной переподготовки "Государственное и муниципальное управление"** обеспечивает фундаментальные теоретические и практические знания для подготовки руководителей и специалистов, обеспечивающих устойчивое развитие регионов страны

### **Для кого**

для студентов старших курсов и выпускников ВУЗов; государственных и муниципальных служащих; помощников руководителей органов власти и бизнес - структур; помощников депутатов представительных органов; предпринимателей и сотрудников субъектов малого и среднего бизнеса

### **Краткое описание**

Ключевой целью профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления является получение специалистами дополнительных знаний, умений и навыков, призванных помочь им более эффективно осуществлять свою профессиональную деятельность. Не менее важной задачей переподготовки в сфере государственного и муниципального управления также является расширение квалификации специалистов с целью их наилучшей адаптации к новым российским и мировым экономическим и социальным условиям, с учетом международных требований и стандартов.

## **Анонс программы «Государственное и муниципальное управление»**

### **1. Изменения системы государственного управления**

Система государственного и муниципального управления, как объект и предмет исследования. Государственное и муниципальное управление как социальная деятельность государственного и муниципального управления. Понятие и структура процесса государственного управления. Политический механизм государственного управления. Реализация публичной власти и публичного управления. Понятие государственной службы, ее виды и системы. Институты, формы и методы в государственном и муниципальном управлении. Модели эффективного

государственного управления. Понятие и сущность административной реформы. Реализация концепции развития государственной службы. Проблемы повышения качества законодательной инициативы.

## **2. Модели эффективного государственного управления**

Понятие и сущность административной реформы. Реализация концепции развития государственной службы. Проблемы повышения качества законодательной инициативы. Модель эффективного управления. Социальная эффективность государственного управления. Зарубежные модели государственного управления. Совершенствование действующей модели государственного и муниципального управления.

## **3. Документационное обеспечение управления**

Основные понятия в области документирования управленческой деятельности. Общие нормы оформления документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Состав и порядок разработки документов, используемых в управленческой деятельности. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов. Документация по распорядительной деятельности организаций и предприятий. Оформление информационно-справочных документов. Оформление телеграмм, телефонограмм, факсов. Документация по оперативно-информационному регулированию деятельности организации, предприятия.

## **4. Управление персоналом**

Задачи и функции менеджера по управлению человеческими ресурсами. Кадровая политика. Аттестация персонала. Управление конфликтами. Планирование карьеры. Найм персонала. Обучение и развитие персонала.

## **5. Муниципальное право**

Понятие муниципального права. Предмет, метод и источники муниципального

права. Местное самоуправление как основа конституционного строя (теоретико-правовой аспект). Правовые основы местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Принципы местного самоуправления.

## 6. Специфика антикоррупционного законодательства в РФ

Основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции. Система государственных органов осуществляющих противодействие коррупции. Специфика выявления конфликта интересов. Борьба с коррупцией в бизнесе.

Учебно-тематический план программы подготовки по курсу (далее УТП):

### «Государственное и муниципальное управление» (240, 510 ак.ч.)

**Цель:** повышение квалификации либо профессиональная переподготовка по специальности «Государственное и муниципальное управление».

**Срок проведения подготовки:** 240 часа либо 510 часов

**Форма подготовки:** очно-заочная с отрывом от производства либо дистанционная (без отрыва от производства)

**Режим занятий:** 2 дня очное обучение; для ПК – 5 недель заочное, для ПП – 7 недель заочное. Для дистанционного формата обучения: для ПК – 5 недель заочное, для ПП – 7 недель заочное.

### УТП 510 ак.ч.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего	Вид занятий		
			Лекции	Практич	Самост. работа
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>					
1.	Теория управления	60	30	20	10
2.	Основы управления персоналом в государственных и муниципальных органах	60	30	20	10
3.	Основы экономики, финансового обеспечения и участия государственных и муниципальных органов в имущественных правоотношениях	56	20	20	16
<b>Специальные дисциплины</b>					
4.	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ и статус гражданского служащего	50	20	20	10
5.	Этика служебного поведения и делового общения государственного и муниципального служащего	50	20	20	10
6.	Система, структура и компетенция органов государственной власти и местного самоуправления	44	20	14	10
7.	Управление социальной сферой	50	20	20	10
8.	Управление земельными ресурсами	40	20	10	10

9.	Управление государственным и муниципальным развитием	40	20	10	10
10.	Управление государственным и муниципальным имуществом	24	10	7	7
11.	Организация делопроизводства в государственных и муниципальных органах	28	10	10	8
<b>Итоговый комплексный экзамен</b>		8			
<b>ИТОГО</b>		510			

### УТП 240 ак.ч.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего	Вид занятий		
			Лекции	Практич	Самост. работа
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>					
1.	Теория управления	30	15	10	5
2.	Основы управления персоналом в государственных и муниципальных органах	30	15	10	5
3.	Основы экономики, финансового обеспечения и участия государственных и муниципальных органов в имущественных правоотношениях	21	10	1	10
<b>Специальные дисциплины</b>					
4.	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ и статус гражданского служащего	25	10	5	10
5.	Этика служебного поведения и делового общения государственного и муниципального служащего	25	10	5	10
6.	Система, структура и компетенция органов государственной власти и местного самоуправления	20	10	4	10
7.	Управление социальной сферой	25	10	10	5
8.	Управление земельными ресурсами	20	10	5	5
9.	Управление государственным и муниципальным развитием	15	5	5	5
10.	Управление государственным и муниципальным имуществом	15	5	5	5
11.	Организация делопроизводства в государственных и муниципальных органах	10	5	-	5
<b>Итоговый комплексный экзамен</b>		4			
<b>ИТОГО</b>		240			

#### По окончании обучения слушатели получают:

1. По программе ПК 240 ак.ч. - Удостоверение государственного (установленного) образца о повышении квалификации по программе «Государственное и муниципальное управление».

2. По программе ПП 510 ак.ч. – Диплом государственного (установленного) образца о профессиональной переподготовке по программе «Государственное и муниципальное управление».