

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по непрерывному образованию
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»
А.В. Адамова М.В. Адамова
« 17 » 10 2018г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**
«Государственное и муниципальное управление»
518 часов

Форма обучения
заочная с использованием дистанционных технологий

Абакан
2018г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» имеет своей целью получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации при осуществлении служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014г. № 1567).

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

а) Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

б) Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной 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.

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

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

информационно-методическая деятельность:

- ✓ документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных

- организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- ✓ участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
 - ✓ информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
 - ✓ защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

- ✓ участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- ✓ участие в организации внутренних коммуникаций;
- ✓ поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

проектная деятельность:

- ✓ участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- ✓ проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

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

организационно-регулирующая деятельность:

- ✓ участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

исполнительно-распорядительная:

- ✓ сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- ✓ участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

1.3. Планируемые результаты обучения

Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать выпускник, окончивший программу профессиональной переподготовки.

Слушатель в результате освоения программы в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должен обладать следующими компетенциями:

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

информационно-методическая деятельность:

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

коммуникативная деятельность:

- 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);

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);

организационно-регулирующая деятельность:

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

исполнительно-распорядительная:

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

Выпускник должен обладать следующими знаниями и умениями:

Код компетенции	Компетенции	знать	уметь	владеть
ПК-1	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;	✓ основные этапы разработки и принятия управленческого решения	✓ разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска	✓ методами принятий управленческих решений
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;	✓ основные аспекты фискальной, денежно-кредитной, социальной и внешнеэкономической политики государства; ✓ сущность, функции и роль государственных финансов и государственной собственности	✓ использовать формы и методы государственного регулирования экономики в целях принятия управленческих решений; ✓ применять основные экономические методы в целях принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	✓ способностью использовать теоретические знания о функционировании экономических систем

ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	✓ правовые основы информатизации государственного и муниципального управления	✓ применять информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения управленческих задач	✓ способностью ориентироваться в законодательстве об информатизации деятельности государственных органов власти
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;	✓ социально-психологические закономерности общения и методы организации взаимодействия и профессионального общения	✓ использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении	✓ методами и приемами организации социального взаимодействия
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	✓ содержание и специфику государственной и муниципальной службы, ограничения и запреты, связанные с прохождением службы; ✓ антикоррупционные принципы служебного поведения государственных гражданских служащих Российской Федерации	✓ обеспечивать подготовку и проведение основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы; ✓ организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов с целью недопущения коррупционных правонарушений	✓ способностью применять нормы государственной службы к практике профессиональной деятельности; ✓ способностью ориентироваться в антикоррупционном законодательстве
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	✓ фундаментальные понятия и термины региональной экономики, управления, прогнозирования и планирования социально-экономического развития; ✓ механизмы и формы государственной поддержки инновационных процессов; ✓ роль органов государственной власти и органов местного самоуправления в решении социальных и экономических вопросов	✓ использовать теоретические основы региональной политики с учетом социально-экономического развития территории; ✓ использовать методы и технологии планирования и прогнозирования инновационных процессов; ✓ оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	✓ способностью использовать методы региональной экономики при разработке прогнозов и программ социально-экономического развития региона, ориентированных на стратегические задачи региональной политики; ✓ методами рациональной организации инновационных процессов

ПК-15	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;	✓ теоретические основы документооборота и современные проблемы в сфере документационного обеспечения управления	✓ применять технологии, приемы в области делопроизводства, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	✓ способностью самостоятельно применять в процессе работы знания в области делопроизводства
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;	✓ основные уровни и формы права, особенности правовых норм и правовых отношений; ✓ административно-правовые основы государственного регулирования и основы административного процесса; ✓ систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации	✓ свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, и использовать их в сфере профессиональной деятельности; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами права	✓ профессиональной терминологией
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	✓ современную организацию системы предоставления государственных и муниципальных услуг на федеральном и региональном уровнях; критерии оценки качества государственных услуг	✓ использовать методы, приемы оказания государственных и муниципальных услуг	способностью применять нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;	✓ основные требования к аналитическим и информационным продуктам	✓ использовать базовые интернет-технологии поиска и анализа информации, с учетом особенностей различных информационных источников	✓ способностью ориентироваться в законодательстве об информатизации деятельности государственных органов власти
ПК-27	способностью участвовать в	✓ механизмы разработки и	✓ использовать методы и технологии	✓ способностью проводить анализ

	разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	реализации стратегических проектов, направленных на развитие организации, области, региона (территории) ✓ порядок разработки и реализации проекта; важнейшие принципы, функции и методы управления проектом	стратегического, индикативного, программно-целевого, проектного планирования ✓ организовывать процесс управления проектами органов государственного и муниципального управления	показателей и использовать результаты для обобщения выводов и оценок ✓ методами рациональной организации инновационных процессов
--	---	--	--	---

1.4. Категория слушателей

Программа профессиональной переподготовки предназначена для государственных и муниципальных служащих, руководителей и специалистов министерств и ведомств, и всех желающих получить знания в области государственного и муниципального управления. Программа рассчитана для лиц, имеющих высшее образование.

1.5. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения программы составляет 518 часов, включая все виды внеаудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Обучение проводится в течение 4,5 месяцев.

1.6. Форма обучения

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных технологий.
 Обучение осуществляется на русском языке.

1.7. Режим занятий

Учебная нагрузка не должна превышать 54 часов в неделю, включая все виды внеаудиторной работы слушателя.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, кол-во час. по УП	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час						СРС, час	Текущий контроль			Промежуточная аттестация	
			Аудиторные занятия, час			Дистанционные занятия, час				тест	р е ф	пра-ктич. зад	зач ет	экза мен
			всего	из них		всего	из них							
				лек ции	практ зан		лек ции	практ зан						
1	Административное право	24				24	16	8			+	+		
2	Основы конституционного и муниципального права	26				26	18	8			+	+		
3	Государственное регулирование экономики	34	4	2	2	30	24	6			+	+		
4	Основы гражданского права	26				26	20	6			+	+		
5	Социология и психология управления персоналом	30				30	24	6			+	+		

6	Система государственного и муниципального управления	36	4	2	2	32	24	8				+		+
7	Государственная и муниципальная служба. Кадровая политика	32				32	24	8				+	+	
8	Государственные финансы и бюджет	30	2	2		28	22	6				+	+	
9	Стратегический менеджмент	24				24	18	6				+	+	
10	Региональное управление и территориальное планирование	36	2	2		34	26	8				+		+
11	Управление социально-экономическим развитием муниципального образования	36	4	2	2	32	24	8		+				+
12	Управление государственной и муниципальной собственностью	24				24	18	6				+	+	
13	Принятие управленческих решений	26				26	20	6				+	+	
14	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	24				24	18	6		+			+	
15	Инновационная экономика. Управление проектами	34				34	28	6				+	+	
16	Основы делопроизводства	26				26	18	8				+	+	
17	Предоставление и оценка качества государственных услуг	24	4	2	2	20	16	4		+			+	
18	Механизмы противодействия коррупции в органах государственной власти	24	4	2	2	20	16	4				+	+	
19	Итоговая аттестация. Междисциплинарный экзамен в форме тестирования	2												
	Итого	518	24	14	10	492	374	118						

2.2. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план является приложением к данной программе.

2.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы. Сроки обучения определяются условиями договоров об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности.

Календарный учебный график является приложением к данной программе.

Доступ к электронной версии календарного учебного графика предоставляется на сайте университета: www.khsu.ru.

2.4. Рабочие программы дисциплин

По всем дисциплинам учебного плана разработаны рабочие программы в соответствии с СТО СК ХГУ Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики. Структура и форма представления. Версия 5.

Рабочие программы учебных дисциплин являются приложением к дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Доступ к электронным версиям рабочих программ дисциплин предоставляется в электронной информационно-образовательной среде университета: <http://ipkdo.khsu.ru>.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки на ведение профессиональной деятельности в сфере «Государственное и муниципальное управление» обеспечена достаточной материально-технической базой, обуславливающей проведение всех видов занятий, которые предусмотрены учебным планом, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Реализация данной программы осуществляется с использованием дистанционных технологий. Система дистанционного обучения ИПКиПК (СДО) организована на базе LMS MOODLE. Все помещения укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения. В наличии учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория	Лекции, практические, текущая и промежуточная аттестация	аудитория оборудована мультимедийным оборудованием для презентаций (компьютер (Windows7/XP, Microsoft Office, проектор, экран, колонки)
Компьютерный класс	практические	аудитория оборудована мультимедийным оборудованием для презентаций (компьютер (Windows7/XP, Microsoft Office, проектор, экран, колонки)

Данная программа обеспечивается научно-педагогическими кадрами университета, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. К образовательному процессу также привлечены действующие государственные гражданские служащие и специалисты министерств и ведомств.

Использование системы дистанционного обучения предполагает наличие у слушателя компьютера с установленной операционной системой. Необходимым минимальным условием является наличие интернет-браузера и подключение к Интернету. Доступ к СДО ИПК осуществляется через личный кабинет слушателя.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое обеспечение в полном объеме содержится в рабочих программах дисциплин и в учебных материалах, размещенных в системе дистанционного обучения. Содержание рабочих программ и учебных материалов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, а также предусматривает контроль качества освоения обучающимися программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

Слушателям и преподавателям обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все слушатели имеют возможность открытого доступа к вузовской ЭБС на платформе <http://library.ru>, к фондам учебно-методической документации в системе дистанционного обучения ИПКиПК, Интернет-ресурсам и в электронный читальный зал научной библиотеки университета.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущий, промежуточный контроль и итоговую аттестацию обучающихся. Цель текущего контроля - оценивание хода освоения каждой дисциплины (модулей, разделов). Цель промежуточной аттестации - оценивание уровня учебных достижений слушателя по дисциплинам в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы. Формы текущего и промежуточного контроля, а также критерии оценки знаний слушателей раскрыты в рабочих программах дисциплин.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей института повышения квалификации и переподготовки кадров размещены в системе дистанционного обучения, организованной на базе LMS Moodle.

Итоговая аттестация слушателей программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» является обязательной. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения слушателем предъявляемым требованиям. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестация обучающихся по программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», проводится в форме междисциплинарного экзамена. Междисциплинарный экзамен включает в себя вопросы всех дисциплин программы.

Междисциплинарный экзамен проводится в форме тестирования в системе дистанционного обучения, организованной на базе LMS Moodle. Тесты формируются из базы тестовых заданий случайной выборкой. Слушателю предлагается ответить на 30 тестовых заданий. Каждое задание требует однозначного ответа. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл. На решение теста слушателю дается 90 минут.

Результаты сдачи междисциплинарного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются сразу же по окончании тестирования. После оформления в установленном порядке протокола заседания итоговой аттестационной комиссии, комиссия принимает решение о выдаче слушателю диплома о профессиональной переподготовке.

Критерии оценивания:

"отлично" - 30 - 26 баллов

"хорошо" - 25 - 21 баллов

"удовлетворительно" - 20 - 15 баллов

"неудовлетворительно" - 14 - 0 баллов

Примерные тестовые задания

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам... {

~всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом

~всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества

=всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам... {

~всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом

~всем находящимся у него на праве особо ценного движимого имущества

=всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества

Бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы РФ на безвозмездной и безвозвратной основе –{

~субвенция

~субсидия

~трансферт

=дотация

Компетенции	Оценочные средства
<p>- 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);</p> <p>- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);</p> <p>- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);</p>	<p><u>Текущий контроль:</u> Тестовые задания и практические задания</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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); - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); - 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 свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24); - 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). 	<p><u>Промежуточная аттестация:</u></p> <p>- тест (банк тестовых заданий размещен в СДО ИПКиПК)</p>
	<p><u>Итоговая аттестация:</u></p> <p>- тест (банк тестовых заданий размещен в СДО ИПКиПК)</p>

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Обучение по дополнительной профессиональной программе проводится с использованием современных образовательных технологий. Занятия в дистанционной форме проводятся с использованием информационно-коммуникационных технологий. При освоении программы слушателям предоставляется возможность пользоваться ресурсами электронной информационно-образовательной среды университета: электронных библиотечных систем, сайта библиотеки ХГУ.

Учебный материал каждой дисциплины разбит на отдельные темы. Каждая тема создает целостное представление об определенной предметной области. При освоении содержания учебной программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала.

Программой предусматриваются информационные лекции проблемные-поисковые, лекции-презентации. Информационные лекции представляют собой традиционные лекции, создающие у слушателя представление об определенной предметной области. Проблемные-поисковые лекции привлекают слушателей к поиску доказательств отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения полученной информации в своей деятельности.

Лекции-презентации направлены на визуализацию представленной информации.

Практические занятия – анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач. Задания к практическим занятиям имеют целью закрепить материал по темам дисциплины, а также привить навыки исследовательской работы, формирования умения научного поиска, анализа и обобщения информации.

7. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

ФИО преподавателя	Ученая степень, ученое звание	Номер разработанного раздела (темы)	Подпись
Трусова С.В.	доцент, кандидат экономических наук	1, 2, 3, 4, 5,6	

Согласовано
Начальник управления
непрерывного образования
 И.В. Карпухина
«17» октября 2018г.

Директор ИПКиПК
 Т.М.Толмашова
«17» октября 2018г.

Директор УМЦ
 О.В. Угдыжекова
«17» октября 2018г.