

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»  
*М.В. Адамова* М.В. Адамова  
«24» 09 2020г.

**Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки**

**«Государственное и муниципальное управление»  
518 часов**

Форма обучения  
очно-заочная с использованием дистанционных технологий

Абакан  
2020г.

## 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;
- ✓ информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

коммуникативная деятельность:

- ✓ участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- ✓ участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- ✓ 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;

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 профессиональными 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;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ основные этапы разработки и принятия управленческого решения;</li> <li>✓ основные теории и концепции управления и взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования, лидерства и принятия управленческих решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска;</li> <li>✓ использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её особенностей в управлении организацией, а также социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ способностью применять методы принятия управленческих решений;</li> <li>✓ способностью самостоятельно применять на практике теоретические и практические знания в профессиональной среде</li> </ul>
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ основные аспекты фискальной, денежно-кредитной, социальной и внешне-экономической политики государства;</li> <li>✓ сущность, функции и роль государственных финансов и государственной собственности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ использовать знания об основных показателях экономики в целях принятия управленческих решений в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ способностью использовать теоретические знания о функционировании экономических систем</li> </ul>
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ правовые основы информатизации государственного и муниципального управления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ применять информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ способностью ориентироваться в законодательстве об информатизации деятельности государственных</li> </ul>

	взаимосвязей и перспектив использования;		управленческих задач	органов власти
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ социально-психологические закономерности общения и методы организации взаимодействия и профессионального общения;</li> <li>✓ основные причины возникновения конфликта, способы избегания конфликта и способы выхода из него</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ методами и приемами организации социального взаимодействия, в том числе способами реагирования на конфликтные ситуации</li> </ul>
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ содержание и специфику государственной и муниципальной службы, ограничения и запреты, связанные с прохождением службы;</li> <li>✓ антикоррупционные принципы служебного поведения государственных гражданских служащих Российской Федерации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обеспечивать подготовку и проведение основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы;</li> <li>✓ организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов с целью недопущения коррупционных правонарушений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ способностью применять нормы государственной службы к практике профессиональной деятельности;</li> <li>✓ способностью ориентироваться в антикоррупционном законодательстве</li> </ul>
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ фундаментальные понятия и термины региональной экономики, управления, прогнозирования и планирования социально-экономического развития;</li> <li>✓ механизмы и формы государственной поддержки инновационных процессов;</li> <li>✓ роль органов государственной власти и органов местного самоуправления в решении социальных и экономических вопросов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ использовать теоретические основы региональной политики с учетом социально-экономического развития территории;</li> <li>✓ использовать методы технико-экономического обоснования инновационных проектов;</li> <li>✓ оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ способностью использовать методы при разработке прогнозов и программ социально-экономического развития региона, ориентированных на стратегические задачи региональной политики;</li> <li>✓ методами рациональной организации инновационных процессов</li> </ul>
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ теоретические основы документооборота и современные проблемы в сфере документационного обеспечения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ применять технологии, приемы в области делопроизводства, обеспечивающие оказание</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ способностью самостоятельно применять в процессе работы знания в области делопроизводства</li> </ul>

	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;	управления; ✓ требования к оформлению юридических и служебных документов в профессиональной деятельности	государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; ✓ использовать знания юридической техники, приемы и способы при оформлении юридических и служебных документов	
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; ✓ 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 разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	✓ механизмы разработки и реализации стратегических проектов, направленных на развитие организации, области, региона (территории); ✓ порядок разработки и реализации проекта; важнейшие принципы, функции и методы управления проектом	✓ использовать методы и технологии стратегического, индикативного, программно-целевого, проектного планирования; ✓ организовывать процесс управления проектами органов государственного и муниципального управления	✓ способностью проводить анализ показателей и использовать результаты для обобщения выводов и оценок

#### 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 среднее профессиональное или высшее образование.

#### 1.5. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения программы составляет 518 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Обучения проводится в течение 9 месяцев.

#### 1.6. Форма обучения

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

#### 1.7. Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю. Очные занятия проводятся по субботам в объеме 8 часов.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

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	КР/реф	практик	зачет	экзамен
		всего	из них		всего	из них							
			лекции и	практ. зан		лекции и	практ. зан						
1. Административное право	16	8	4	4	8	6	2				+		
2. Основы конституционного и муниципального права	24	14	8	6	10	6	4				+		
3. Основы гражданского права	20	8	4	4	12	6	6			+	+		
4. Основы менеджмента	20	4	4	4	12	10	2				+		
5. Социология и психология управления	20	8	4	4	12	8	4				+		
6. Механизмы противодействия коррупции в органах государственной власти	22	12	6	6	10	6	4				+		
7. Основы конфликтологии	1	8		8	8	8					+		
8. Государственное регулирование экономики	28	12	4	8	16	16					+		
9. Система государственного и муниципального управления	30	16	8	8	14	10	4					+	
10. Государственная и муниципальная служба	26	12	6	6	14	8	6			+	+		
11. Государственные финансы и бюджет	30	16	10	6	14	8	6			+	+		
12. Стратегический менеджмент	20	8	4	4	12	6	6			+	+		
13. Региональная политика в системе государственного управления	20	12	6	6	8	4	4			+		+	
14. Принятие управленческих решений	22	12	6	6	10	10					+		
15. Управление социальной сферой	24	16	8	8	8	8						+	

16. Управление персоналом и кадровая политика	24	12	6	6	12	8	4					+	
17. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	18	8	4	4	10	8	2					+	
18. Инновационная экономика	26	16	8	8	10	10						+	
19. Документационное обеспечение управления. Стилистика служебных документов	24	12	4	8	12	8	4				+	+	
20. Юридическая техника	18	8	4	4	10	8	2					+	
21. Предоставление и оценка качества государственных услуг	14	8	4	4	6	6			+			+	
22. Проектная деятельность в органах государственной власти	20	8	4	4	12	8	4				+	+	
23. Управление муниципальной экономикой	30	20	12	8	10	8	2						+
Итоговая аттестация. Междисциплинарный экзамен	6												
Итого	518	262	128	134	250	184	66						

## 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](http://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 ведущие 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 приведены в рабочих программах дисциплин.

Итоговая аттестация слушателей программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» является обязательной. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения слушателя 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.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в устной форме по билетам. В билете два вопроса. Решение экзаменационной комиссии по приему итогового междисциплинарного экзамена принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Результаты сдачи государственных экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в этот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания экзаменационной комиссии.

### Вопросы, включенные в программу итоговой аттестации

1. Анализ развития рынка труда РХ.
2. Государственная региональная экономическая политика.
3. Государственное управление в сельском хозяйстве.
4. Демографические процессы в регионе и их влияние на состав и динамику трудовых ресурсов.
5. Институциональные аспекты рыночной трансформации экономики региона.
6. Конкурентные преимущества региона.
7. Механизм государственного регулирования экономики и его совершенствование в реформируемой экономике России.
8. Механизм государственного управления экономикой региона и пути его совершенствования.
9. Мотивация труда работников государственной службы в современных условиях.
10. Муниципальное образование как социально-экономическая система (на примере города).
11. Организационные структуры государственного (муниципального) управления и их развитие.
12. Организация коммуникативной политики в организации.
13. Организация условий труда как механизм профилактики профессионального выгорания преподавателей ВУЗа.
14. Особенности и задачи реформирования регионального АПК.
15. Проблемы регулирования внешнеэкономической деятельности в регионе.
16. Проблемы социальной защиты населения в регионе и пути их решения.
17. Проблемы управления рынком труда молодых специалистов.
18. Пути обеспечения экономической стабилизации регионального развития в современных условиях.
19. Пути повышения инвестиционной привлекательности региона.
20. Развитие сельского туризма в РХ.
21. Региональная инвестиционная политика.
22. Региональная промышленная политика: цели, принципы формирования, инструменты реализации.
23. Региональная рыночная инфраструктура и проблемы ее развития.
24. Региональная социальная политика: цели, принципы формирования, инструменты реализации.
25. Региональные особенности демографических процессов в России.
26. Региональный рынок труда и проблемы его эффективного взаимодействия с рынком образовательных услуг.
27. Сельское хозяйство - проблемы и перспективы развития.
28. Совершенствование информационного обеспечения процессов государственного управления.
29. Совершенствование межбюджетных отношений в регионе
30. Совершенствование регулирования занятости на региональном уровне.
31. Совершенствование управления государственной собственностью в регионе.
32. Совершенствование управления персоналом государственной службы в условиях формирования рыночных отношений.
33. Современные теоретические концепции государственного регулирования экономики и российская практика.
34. Стимулирование инвестиционной деятельности в новых условиях хозяйствования
35. Стратегии развития дополнительного профессионального образования в вузе.
36. Стратегическое управление и планирование развития региональных хозяйственных систем.
37. Тенденции изменения социально - эколого – экономического состояния г. Абакана.
38. Территориально-отраслевая структура и механизм ее совершенствования.
39. Управление информационными ресурсами.
40. Управление молодежной политикой на муниципальном уровне.
41. Управление организационными изменениями.
42. Управление персоналом.
43. Управление региональным рынком труда.
44. Управление трудовой мотивацией.
45. Управление финансами муниципального образования.
46. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в рамках развития информации.

47. Федеральные и региональные программы как форма государственной поддержки социально-экономического развития региона.
48. Формирование организационной культуры в ХГУ им. Н.Ф. Катанова.
49. Формирование организационной культуры.
50. Формы государственной поддержки малого бизнеса в регионе.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний и выставлении оценки целесообразно использовать аддитивный принцип:

- **оценка «отлично»** выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с заданиями и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания;
- **оценка «хорошо»** выставляется слушателю в том случае, если он грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если слушатель знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы и в выполнении практических заданий;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические вопросы, а также при отказе отвечать на вопросы (билет)

Компетенции	Оценочные средства
– 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);	Текущий контроль: - фронтальный опрос; - практические задания (банк заданий размещен в СДО ИПКиПК); - тест (банк тестовых заданий размещен в СДО ИПКиПК);
– умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);	Промежуточная аттестация: - зачетное задание; - тест (банк тестовых заданий размещен в СДО ИПКиПК).
– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);	Итоговая аттестация: - вопросы к междисциплинарному экзамену
– 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	
– способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</li> <li>– владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);</li> <li>– способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).</li> </ul>	
---	--

## 6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

При изучении дисциплин упор делается на формирование у слушателей профессиональных компетенций. Освоение дисциплин способствует достижению слушателями требуемого уровня профессиональной подготовки, при этом основными принципами отбора содержания и организации учебного материала является соответствие требованиям ФГОС ВО направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

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

Программой предусматриваются проблемные-поисковые, информационные, диалоговые лекции. 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 в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей, позволяют наладить контакт с аудиторией. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемой темы, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы.

Практические занятия – коммуникативные технологии (согласно различным ситуациям выражать свою мысль и представлять информацию в устной и письменной форме, принимать и понимать высказанное собеседником сообщение), рефлексивные технологии (написание эссе, творческое сочинение), проблемно-поисковые (проблемный семинар), дискуссионные технологии (круглый стол, дискуссия, дебаты). На практических занятиях в аудитории используются интерактивные формы обучения:

- практические занятия с элементами игр;
- методы группового решения задач, с использованием тренировочных упражнений;
- кейс-стади, деловые игры.

Задания к практическим занятиям имеют целью закрепить материал по темам дисциплин, а также привить навыки исследовательской работы, формировать 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  
  
О.В. Кокова  
«24» сентября 2020г.

Директор ИПКиПК  
  
Т.М.Толмашова  
«24» сентября 2020г.

Директор УМЦ  
  
О.В.Угдыжекова  
«24» сентября 2020г.