

АННОТАЦИЯ

программы итоговой аттестации

1. Цели и задачи проведения итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» (далее по тексту ДПП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Задача - подготовка к организационно-управленческой, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной видам деятельности.

Обучающийся, освоивший ДПП, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на который ориентирована ДПП, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

В организационно-управленческой деятельности:

- 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;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры 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, некоммерческих и коммерческих организациях;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и

муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

В коммуникативной деятельности:

- 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; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

Во вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности:

- ведение делопроизводства и документооборота 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, некоммерческих и коммерческих организациях; осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

В организационно-регулирующей:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-

экономического развития; участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; 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; участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

В исполнительно-распорядительной деятельности:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота 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; осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; 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.

2. Структура итоговой аттестации

Итоговая аттестация включает в себя:

- подготовку к сдаче и сдачу итогового экзамена;

3. Требования к проведению итоговой аттестации

Итоговый экзамен по ДПП «Государственное и муниципальное управление» представляет собой оценку знаний по дисциплинам профессиональной переподготовки.

Целью итогового экзамена является выявление у обучающихся теоретической и практической подготовки к решению профессиональных задач.

В рамках проведения итогового экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

| Коды компетенций | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО | Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть) |
|-----------------------------------|--|---|
| Общекультурные компетенции | | |

| | | |
|---|---|---|
| ОК-2 | <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</p> | <p>Знать: –социально-экономические, политические, идеологические предпосылки и причины исторической эволюции властных и управленческих структур в России; -закономерности и особенности процесса возникновения, совершенствования и реформирования системы государственной власти и управления в России;</p> <p>Уметь: -понимать потребности личности, общества, государства и использовать знания об историческом опыте развития российского государства и его управленческих институтов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: - историческими методами анализа социально-политических процессов развития российского общества.</p> |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| ОПК-3 | <p>способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>Знать: –социально-экономические, политические, идеологические предпосылки и причины исторической эволюции властных и управленческих структур в России; - закономерности и особенности процесса возникновения, совершенствования и реформирования системы государственной власти и управления в России;</p> <p>Уметь: -понимать потребности личности, общества, государства и использовать знания об историческом опыте развития российского государства и его управленческих институтов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: - историческими методами анализа социально-политических процессов развития российского общества.</p> |
| ОПК-5 | <p>владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p> | <p>Знать: - основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; основные способы оценки финансовых– результатов принятого управленческого решения, в том числе результатов деятельности организации; основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах.</p> <p>Уметь: - оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и</p> |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | | <p>муниципального сектора; находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики. |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК-1 | <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</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы принятия управленческих решений; - типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; - теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; - особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; - разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; - оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений; - обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; - методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; - методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями на основе современных образовательных технологий. |
| ПК-2 | <p>владение навыками использования основных теорий мотивации,</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность управления и развития организационной структуры; |

| | | |
|------|--|---|
| | <p>лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <ul style="list-style-type: none"> - особенности профессионального развития личности; - особенности профессионального управления кадрами; - теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; - личностные и социально-психологические основы организационного поведения; - способы разрешения конфликтных ситуаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; - выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; - регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами, способами и приемами управления персоналом; - методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; - навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации. |
| ПК-3 | <p>умение применять основные экономические методы для управления</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> | <p>собственности и финансовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов; - теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России; - принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; - принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; - структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; - основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок; - государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать систему налогообложения; анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; - характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; - обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; - с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; - использовать современные методы управления бюджетными рисками; сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; приемами оценки сложившейся налоговой системы; - основными экономическими методами управления государственным и муниципальным |
|--|--|---|

| | | |
|--------------|--|---|
| | | <p>имуществом,</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; - правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок. |
| ПК-9 | <p>способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы и виды коммуникаций; - структуру процесса коммуникации; - функции и принципы общения; - основные законы психологии - принципы развития и закономерности функционирования организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования - правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; - специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; - анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; - выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмами общения и контролирования коммуникации; - навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; - современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия. |
| ПК-10 | <p>способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические требования к служебному поведению; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к |

| | | |
|--------------|---|---|
| | | <p>служебному поведению</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению |
| ПК-11 | <p>владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего; - основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; - виды PR-кампаний; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы; анализировать закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловых коммуникаций; - методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; - методами оценки PR-кампаний в органах власти; - навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. |
| ПК-15 | <p>умение 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,</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; особенности языка и стиля составления служебных документов; - специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений. |

| | | |
|--------------|---|---|
| | коммерческих и некоммерческих организациях | |
| ПК-20 | способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовую систему в России; основные понятия, профессиональную терминологию в области нормативного правового регулирования; - положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности; - формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы права; теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; - обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; - нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности; - приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы. |
| ПК-21 | умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; - правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов; - основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; согласовывать решения с принятыми ранее решениями; - выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>-использовать инструменты стимулирования для решения задач; -эффективно сочетать вознаграждение и наказание; обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарными навыками осуществления административных процессов; - навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; -навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности |
|--|--|---|

4. Общая трудоемкость ИАК – 54 ч.

5. Разработчик: к.ист.н., доцент кафедры философии, права и социально-гуманитарных наук Копченко И.Е.