

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОДОБРЕНО

Ученым советом  
«Сибирский институт бизнеса и  
информационных технологий»

Протокол №5 от 19.02.2020

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.Г. Родионов

19 февраля 2020 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
профессиональной переподготовки

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
(уровень – дополнительное профессиональное образование)

Форма обучения: заочная, в т.ч. с применением ДОТ

Количество часов – 500, срок обучения - 6 месяцев

Организация учебного процесса: без отрыва от основного места работы

Квалификация, приобретаемая в результате освоения программы –  
Специалист в области государственного и муниципального управления

Программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567, и профессионального стандарта 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

О.М. Борисова

19 февраля 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
1.1	Общая характеристика образовательной программы .....	3
1.2	Нормативные документы для разработки ОППП.....	4
1.3	Требования к поступающему.....	6
2	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ.....	6
2.1	Область профессиональной деятельности.....	6
2.2	Объекты профессиональной деятельности .....	6
2.3	Виды профессиональной деятельности .....	7
2.4	Задачи профессиональной деятельности.....	7
3	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОППП.....	7
3.1	Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности.....	7
3.2	Описание трудовых функций и уровней квалификации, входящих в профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н .....	8
3.3	Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения ОППП.	8
4	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОППП.....	15
4.1	Календарный учебный график.....	15
4.2	Учебный план подготовки слушателя .....	15
4.3	Рабочие программы дисциплин.....	15
4.4	Итоговая аттестация.....	16
5	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОППП.....	21
5.1	Кадровое обеспечение .....	21
5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	22
5.3	Материально-техническая база.....	22
6	ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	23
7	СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОППП .....	23

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### *1.1 Общая характеристика образовательной программы*

Настоящая образовательная программа профессиональной переподготовки (далее – ОППП) «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567, и профессионального стандарта 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37.

ОППП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, требований регионального рынка труда и федеральных органов исполнительной власти.

Главной целью ОППП «Государственное и муниципальное управление» является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

ОППП имеет своей целью формирование и развитие компетенций профессионально-квалификационного и профессионально-личностного характера, позволяющих осуществлять дальнейшую деятельность в сфере гражданского права и необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок».

ОППП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данной программе.

ОППП содержит:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин;

– итоговую аттестацию.

Обучение по программе дополнительного профессионального образования в «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) осуществляется в заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Объем программы дополнительного профессионального образования составляет 500 часов, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы дополнительного профессионального образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Срок получения образования по программе дополнительного профессионального образования при обучении по индивидуальному учебному плану составляет не более срока получения образования, установленного для данной программы.

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы дополнительного профессионального образования, без учета объема отдельных дисциплин (модулей), по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательной программой.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность по программе дополнительного профессионального образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Реализация образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» направлена на получение компетенций, необходимых для приобретения новой квалификации.

**Квалификация, приобретаемая в результате освоения программы – специалист в области государственного и муниципального управления.**

### *1.2 Нормативные документы для разработки ОППП*

При разработке ОППП подготовки слушателя по программе «Государственное и муниципальное управление» Институт руководствовался:

– Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37;
- Профессиональным стандартом 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н;
- Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Методическими рекомендациями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);
- Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);
- Методическими рекомендациями по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).
- Уставом «Сибирского института бизнеса и информационных технологий»;
- Положением о центре дополнительного профессионального образования и иными локальными актами института.

### *1.3 Требования к поступающему*

Предшествующий уровень образования поступающего – к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Прием поступающих ведется в соответствии с утвержденным Положением о центре дополнительного образования, п. 4.1. «Организация приема на обучение в ЦДО».

## 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ

### *2.1 Область профессиональной деятельности*

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу дополнительного профессионального образования, является государственное и муниципальное управление; сопровождение деятельности государственных и муниципальных органах власти, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества; подразделений в сфере государственных закупок.

Специфика профессиональной деятельности слушателей по образовательной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» заключается в обеспечении получения слушателями дополнительных знаний, умений и навыков в области государственного и муниципального управления, необходимых для выполнения нового вида деятельности, расширения квалификации выпускников для их адаптации к новым производственным, экономическим и социальным обстоятельствам в условиях динамично меняющейся социально-экономической среды, восполнение недостаточного уровня знаний в области государственного и муниципального управления населения, руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей.

### *2.2 Объекты профессиональной деятельности*

Объектами профессиональной деятельности выступают отношения, возникающие в процессе осуществления деятельности в государственных орга-

нах власти, органах местного самоуправления, подразделениях в сфере государственных закупок.

### *2.3 Виды профессиональной деятельности*

Слушатель по образовательной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- проектная.

### *2.4 Задачи профессиональной деятельности*

Слушатель по образовательной программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая деятельность:*

- разработка и реализация управленческих решений;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- планирование, организация государственных закупок.

*проектная деятельность:*

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- оценка результатов проектной деятельности;

## 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОППП

### *3.1 Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности*

Реализация программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» направлена на приобретение новой квалификации: специалист по закупкам.

Профессиональная деятельность слушателя в области государственного и муниципального управления – целенаправленные действия (поведение) по осуществлению профессиональной служебной деятельности 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, руководство осуществлением государственных закупок.

*3.2 Описание трудовых функций и уровней квалификации, входящих в профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н*

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
А	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	5	Подготовка закупочной документации	А/02.5	5
			Обработка результатов закупки и заключение контракта	А/03.5	5

*3.3 Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения ОППП*

Конечные результаты освоения данной ОППП определяются приобретаемыми слушателем профессиональными компетенциями т.е. его способностью применять знания, умения, навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.



Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
<p><b>организационно-управленческая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и реализация управленческих решений;</li> <li>- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;</li> <li>- планирование, организация государственных закупок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью разрабатывать управленческие решения, осуществлять контроль качества управленческих решений (ПК-1);</li> <li>- использовать технологии подготовки документации для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд и оценивать эффективность бюджетных расходов (ПК-2);</li> <li>- планировать организационно-управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления и других публично-правовых образованиях (ПК-3);</li> <li>- владением способностью к организации, анализу и планированию государственных и муниципальных закупок в соответствии с законодательством</li> </ul>	<p><b>A/02.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка закупочной документации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы организационно-управленческих решений на основе социально-экономических процессов;</li> <li>- руководствоваться нормами местного самоуправления с целью принятия эффективных управленческих решений;</li> <li>- принимать меры регулирующего воздействия на основе анализа социально-экономических процессов при реализации управленческих решений</li> <li>- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия управленческих решений;</li> <li>- привлекать органы государственного и муниципального управления для принятия управленческих решений;</li> <li>- оценивать эффективность государственных управленческих решений</li> <li>- анализировать действующие нормы права, проводить анализ регулирования отношений в сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности уполномоченными субъектами;</li> <li>- применять законодательство, регламентирующее деятельность контрольно-надзорных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать социальные, политические и экономические условия и последствия реализации государственных целей и задач;</li> <li>- знать характер последствий принятых государственных решений, инструментов оценки последствий их реализации</li> <li>- знать нормативно-правовое обеспечение муниципального управления и местного самоуправления;</li> <li>- знать организационные формы и механизмы управления в сфере муниципального управления и местного самоуправления для эффективного принятия государственных и муниципальных решений;</li> <li>- знать меры ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления при разработке управленческих решений</li> <li>- знать понятие управленческих решений и их типологии;</li> <li>- знать процесс принятия управленческих решений;</li> <li>- знать методы оценки эффективности управленческих решений</li> <li>- знать особенности осуществления контроля и надзора в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- знать виды и систему нормативных актов (источников), регламентирующих осуществление контроля и надзора в сфере государственного и муниципального</li> </ul>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
	<p>РФ, умением находить и принимать оптимальные управленческие решения области управления, размещения и исполнения государственных и муниципальных заказов (ПК-4)</p>		<p>органов по решению конкретных ситуаций, связанных с обеспечением законности в стране</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность деятельности государственных и муниципальных органов по решению вопросов местного значения, улучшению показателей социально-экономического развития;</li> <li>- применять методики планирования финансовых расходов на уровне государственного и муниципального управления</li> <li>- применять методы, управления государственным и муниципальным имуществом,</li> <li>- организовывать закупки для государственных и муниципальных нужд</li> <li>- принимать управленческие решения в области государственных и муниципальных финансов;</li> <li>- определять размер бюджетных ассигнований на целевые программы,</li> <li>- осуществлять расчет показателей результативности целевых программ;</li> <li>- формулировать долгосрочные и краткосрочные финансовые цели планирования;</li> <li>- планировать финансовые показатели бюджетов;</li> </ul>	<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать виды и структуру документов, составляемых в процессе осуществления контрольно-надзорной деятельности, совокупность требований, предъявляемых к ним</li> <li>- знать нормы права в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- знать принципы планирования и организации работы органов государственного и муниципального управления</li> <li>- знать методы управления государственным и муниципальным имуществом;</li> <li>- знать виды муниципальных образований, вопросы местного значения, экономические основы местного самоуправления, формы и способы контроля органов местного самоуправления со стороны органов государственной власти</li> <li>- знать принципы и методы организации государственных и муниципальных финансов;</li> <li>- знать направления совершенствования управления государственными и муниципальными финансами</li> <li>- знать содержание процесса бюджетного планирования, этапы разработки бюджета на всех уровнях управления;</li> <li>- знать нормативно-правовые документы, регулирующие процесс бюджетного планирования и прогнозирования;</li> </ul>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы бюджетного планирования и прогнозирования</li> <li>- осуществлять закупки различными способами;</li> <li>- формировать контракты, экспертные заключения, а также документацию по закупкам;</li> <li>- обосновывать управленческие решения, связанные с закупочной деятельностью</li> <li>- определять правовые формы взаимодействия государства и бизнеса;</li> <li>- обеспечивать правовое сопровождение защиты прав предпринимателей во взаимодействии с государственными органами</li> <li>- применять методики планирования организационно-управленческой деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- разрабатывать механизм согласования общественных интересов в процессе осуществления государственной политики</li> <li>- составлять, согласовывать и исполнять административные регламенты;</li> <li>- оценивать эффективность контроля государственной гражданской и муниципальной службы</li> <li>- проводить поиск информации и анализ полученных данных на офици-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать полномочия и функции законодательных и исполнительных органов при составлении, рассмотрении, утверждении и уточнении показателей бюджетов разного уровня</li> <li>- знать законодательные и нормативно-правовые акты управления системой закупок для государственных нужд;</li> <li>- знать организацию закупочной деятельности, планирование и нормирование системы закупок;</li> <li>- знать принципы работы в информационных системах, регулирующих сферу деятельности организации в области государственных и муниципальных закупок;</li> <li>- знать основные способы осуществления государственных и муниципальных закупок</li> <li>- знать законодательную базу, регулиующую организационно-управленческую деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- знать основы кадрового аудита в органах государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- знать особенности механизма согласования общественных интересов в процессе разработки государственной политики</li> <li>- знать нормативно-правовые основы государственной гражданской и муниципальной службы;</li> <li>- знать содержание основных этапов прохождения государственной гражданской и</li> </ul>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
			<p>альном сайте единой информационной системы в сфере закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в практической деятельности положения нормативных правовых актов о федеральной контрактной системе;</li> <li>- формировать стратегию эффективного участия в конкурентных и иных процедурах размещения государственных и муниципальных заказов, заказов бюджетных учреждений;</li> <li>- разрабатывать документы, регламентирующие функционирование системы размещения государственных и муниципальных заказов в организациях.</li> </ul>	<p>муниципальной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать статус, состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов</li> <li>- знать теоретические основы контрактной системы и методологию закупок;</li> <li>- знать принципы функционирования все-российской информационной сети системы размещения заказов;</li> <li>- знать задачи и принципы организации государственных и муниципальных заказов,</li> <li>- знать типичные случаи нарушений, возникающих при размещении заказов;</li> <li>- знать организацию процесса закупок в государственном или муниципальном учреждении;</li> <li>- знать порядок заключения государственного (муниципального) контракта, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги;</li> <li>- знать порядок функционирования контрактной службы в организации-заказчике.</li> </ul>
<p><b>проектная деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- оценка результатов проектной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии закупок для государственных, муниципальных нужд, осуществлять учет, контроль и аудит в сфере закупок (ПК-5);</li> <li>- разрабатывать социально-экономические проекты (программы</li> </ul>	<p><b>A/03.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработка результатов закупки и заключение контракта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в единой информационной системе;</li> <li>- выбирать способы государственных и муниципальных закупок;</li> <li>- проводить конкурсные торги для государственных и муниципальных заказчиков и других видов юридических лиц; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные понятия конкурентных торгов в системе государственных и муниципальных закупок;</li> <li>- знать особенности и специфику проведения конкурсов и аукционов;</li> <li>- знать порядок работы в единой информационной системе;</li> <li>- знать выбор способов государственных и муниципальных закупок;</li> <li>- знать порядок проведения конкурсных</li> </ul>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
	развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-6).		<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;</li> <li>- разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов;</li> <li>- готовить проекты документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;</li> <li>- применять информационные технологии при размещении заказов.</li> <li>- проводить оценку организации контрольно-надзорной деятельности в системе государственного и муниципального управления по вопросам оценки и экспертизы проектов нормативно-правовых актов</li> <li>- оценивать результативность принятых государственных управленческих решений и их социальные последствия</li> <li>- обосновывать решения о реализации государственных программ и проектов;</li> <li>- ставить цели и формулировать задачи социально-экономических проектов (программ развития);</li> <li>- использовать современные методи-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>торгов для государственных и муниципальных заказчиков и других видов юридических лиц;</li> <li>- знать полномочия и виды комиссий по размещению государственных и муниципальных заказов;</li> <li>- знать основные способы размещения государственных и муниципальных заказов;</li> <li>- знать процедуры различных способов размещения государственных и муниципальных заказов, их содержание;</li> <li>- знать специфику размещения государственных и муниципальных заказов;</li> <li>- знать условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.</li> <li>- знать организацию контрольно-надзорной деятельности в системе государственного и муниципального управления по вопросам оценки и экспертизы проектов нормативно-правовых актов</li> <li>- знать принципы принятия и методы обоснования решений при реализации государственных программ и проектов;</li> <li>- знать методы оценки эффективности управленческих решений</li> <li>- знать основные элементы структуры проектов и государственных (муниципальных) программ, требования, предъявляемые к их содержанию;</li> <li>- знать экономические, социальные и поли-</li> </ul>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
			<p>ки для разработки социально-экономических проектов (программ развития);</p> <p>- оценивать экономические, политические и социальные условия и последствия реализации проектов и программ;</p> <p>-проводить экспертизу проектов и программ, оценивать их эффективность</p>	<p>тические условия и последствия государственных (муниципальных) программ;</p> <p>- знать методологию разработки и реализации проектов и программ, оценки их эффективности, источники финансирования;</p> <p>- знать причины корректировки государственных (муниципальных) программ, оценку рисков, экспертизу проектов программ, алгоритм управления проектами и программами</p>

## 4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОППП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОППП регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом; рабочими программами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся; программой итоговой аттестации.

### 4.1 Календарный учебный график

Календарный учебный график – документ, устанавливающий сроки теоретического обучения, экзаменационных недель, стажировки, каникул.

Календарный учебный график является составной частью учебного плана и представлен в Приложении 3.

### 4.2 Учебный план подготовки слушателя

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс.

Учебный план разработан с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567, и профессионального стандарта 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н.

Учебный план приведен в Приложении 1.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения ОППП, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, стажировки, их общая трудоемкость в часах.

### 4.3 Рабочие программы дисциплин

ОППП включает рабочие программы дисциплин учебного плана.

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

– наименование дисциплины;

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОППП;
- указание места дисциплины в структуре ОППП;
- объем дисциплины в часах;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам);
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Разработка, пополнение и обновление рабочих программ дисциплин учебных планов осуществляется профессорско-преподавательским составом.

Общий контроль своевременной разработки, пополнения и обновления рабочих программ дисциплин и ОППП осуществляет руководитель образовательной программы профессиональной переподготовки.

Содержание дисциплин представлено в виде аннотаций рабочих программ дисциплин (Приложение 2).

#### *4.4 Итоговая аттестация*

Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме итогового междисциплинарного экзамена или выпускной аттестационной работы (ВАР), в соответствии с выбором слушателя.

Итоговый междисциплинарный экзамен (итоговый тест) является элементом итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки и, наряду с требова-



ниями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

Выпускная аттестационная работа (далее ВАР) является элементом итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки.

ВАР выполняется в течение всего времени обучения.

Выпускная аттестационная работа представляет собой индивидуальное и самостоятельное законченное научно-практическое исследование, связанное с решением определенных задач в развитии организации, направившей слушателя на переподготовку.

В результате выполнения ВАР слушатель должен продемонстрировать умение использовать на практике знания и навыки, полученные в ходе обучения по программе профессиональной переподготовки.

Выпускная аттестационная работа выполняется на тему, которая кратко и конкретно отражает объект, предмет и содержание исследования. Объект, предмет и содержание выпускной аттестационной работы должны соответствовать программе профессиональной переподготовки. При выборе темы ВАР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью.

В процессе работы над ВАР научный руководитель может рекомендовать уточнить или изменить тему работы. Изменение темы может быть рекомендовано при возникновении объективных условий, препятствующих выполнению ВАР, а именно: ликвидация предприятия (организации, учреждения) - объекта исследования, отсутствие необходимых данных для описания фактического состояния исследуемой темы и т.п.

Методическое и научное руководство подготовкой ВАР осуществляет научный руководитель, назначаемый из числа преподавателей АНОО ВО «СИБИТ». При необходимости для научного руководства могут привлекаться практические работники, имеющие ученую степень и, в порядке исключения, лица с высшим образованием (имеющие диплом специалиста или магистра), обладающие практическим опытом работы по соответствующему направлению.

Основными функциями научного руководителя являются:

– общее руководство подготовкой ВАР;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВАР;
- помощь в подборе необходимой литературы;
- ознакомление с ВАР, выработка рекомендаций по улучшению ее содержания, контроль над правильностью оформления работы, выполненных расчетов и выводов автора, корректностью использования информационно-аналитических материалов и других источников;
- итоговая оценка ВАР.

Сроки прохождения итоговой аттестации устанавливаются учебным планом и составляют 108 часов.

Научный руководитель осуществляет не только итоговую оценку выпускной аттестационной работы, но и текущую оценку успешности процесса подготовки и предварительного содержания частей работы.

Не позднее двух недель до завершения обучения работа должна быть откорректирована, прошита, подписана слушателем и сдана научному руководителю для подготовки отзыва.

После представления готовой и оформленной выпускной работы научный руководитель проверяет ее и дает письменный отзыв. Отзыв заполняется на типовом бланке.

В отзыве научный руководитель оценивает компетенции слушателя, сформированные в процессе подготовки ВАР.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из

Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом.

### Темы выпускных аттестационных работ

1. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: проблемы и механизмы оптимизации.
2. Местное самоуправление в Российской Федерации: тенденции и перспективы развития.
3. Проблемы развития государственного управления: региональные особенности.
4. Государственная социальная политика поддержки слабозащищенных категорий граждан: современное состояние и перспективы совершенствования.
5. Государственная политика Российской Федерации в сфере здравоохранения.
6. Деятельность органов исполнительной власти Российской Федерации по реформированию системы здравоохранения: региональная специфика и пути повышения эффективности.
7. Оптимизация муниципального управления в субъекте Российской Федерации.
8. Современное состояние и перспективы совершенствования социально-правового статуса государственных гражданских служащих в Российской Федерации.
9. Инвестиционная политика как фактор реализации технической политики.
10. Региональная специфика и перспективы применения в управленческой практике имиджирования государственных гражданских служащих.
11. Мотивация государственных служащих в органах власти субъектов Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации.
12. Организационные конфликты в государственном региональном управлении: сущность и методы совершенствования механизмов регулирования.
13. Региональные особенности формирования управленческой культуры государственных служащих в современной России.
14. Корпоративная культура как фактор повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления.
15. Совершенствование кадрового менеджмента в системе государственной гражданской службы: тенденции и приоритеты.
16. Деятельность органов муниципального управления по реализации государственной политики в сфере культуры: специфика и пути оптимизации.
17. Организация жилищно-коммунальной деятельности в муниципальных образованиях.

18. Реализация государственной политики в сфере налогообложения в субъекте Российской Федерации.
19. Управление социальной сферой в муниципальном образовании.
20. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования.
21. Повышение эффективности деятельности государственных служащих.
22. Становление и развитие системы управления муниципальным образованием.
23. Финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления.
24. Управление собственностью в Российской Федерации.
25. Современные методы государственного управления: теоретические основы и практика применения в субъекте Российской Федерации.
26. Современные методы муниципального управления: теоретические основы и практика применения в субъекте Российской Федерации.
27. Особенности аттестации кадрового резерва.
28. Организация и функционирование местного самоуправления в условиях муниципальной реформы.
29. Состояние и поддержка развития малого предпринимательства в муниципальном образовании.
30. Деятельность муниципальных органов власти по социальному обеспечению граждан.
31. Реализация государственной политики в сфере образования в субъекте Российской Федерации: состояние и перспективы развития.
32. Государственная политика в сфере жилищно-коммунального комплекса региона.
33. Проблемы и тенденции формирования системы переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
34. Особенности документационного обеспечения управления исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
35. Совершенствование деятельности органов муниципальной власти в сфере защиты материнства и детства.
36. Пути повышения эффективности государственного управления в сфере образования.
37. Современные системы электронного документооборота в государственном региональном управлении.
38. Государственная поддержка сельскохозяйственного производства в регионе в рыночных условиях.
39. Стратегическое планирование развития муниципального образования.
40. Формирование региональной инвестиционной политики.
41. Управление занятостью и безработицей в муниципальных образованиях.
42. Проблемы организации финансирования охраны окружающей сре-

ды и природопользования.

43. Оптимизация деятельности органов власти по реализации национальных проектов.

44. Современное состояние и пути совершенствования здравоохранения в субъекте Российской Федерации.

45. Методы и средства государственного управления инновационными проектами в регионе.

46. Формирование государственного менеджмента в регионе.

47. Государственные закупки: проблемы и пути их решения

48. Контрактная система государственных и муниципальных закупок

49. Оценка эффективности государственных и муниципальных закупок

50. Управление системой государственных и муниципальных закупок.

## 5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОППП

Ресурсное обеспечение данной ОППП соответствует требованиям, предъявляемым федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567, к условиям реализации ОППП, и определяется качеством кадрового, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения.

### *5.1 Кадровое обеспечение*

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

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохране-

ния и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237) и профессиональными стандартами.

### *5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение*

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы профессиональной переподготовки Государственное и муниципальное управление включает в себя учебную, учебно-методическую, научную литературу, наглядные пособия и другие дидактические средства и методики, информационные ресурсы, необходимые для качественного освоения ОППП, представленные в рабочих программах дисциплин.

### *5.3 Материально-техническая база*

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Института, представленной ресурсами сайта Института (<http://sibit.sano.ru>) и Системой дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle, <http://do.sano.ru>). Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОППП;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Обучающиеся обеспечены доступом в личный кабинет системы Moodle. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Института соответствует законодательству Российской Федерации.

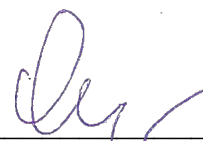
## 6 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перечень локальных нормативных актов и методических рекомендаций Института по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Положение о центре дополнительного образования;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в Сибирском институте бизнеса и информационных технологий;
- Положение о порядке разработки и утверждения ОППП;
- Положение о дистанционном обучении.

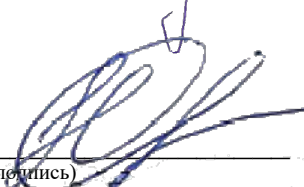
## 7 СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОППП

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Р.С. Симак

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.Ю. Симонова

Эксперты:

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.М. Борисова