

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации» (Финуниверситет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Ученом совете филиала

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета
В.А. Кваша
«14» сентября 2024 г.

Протокол № 14
от «14» сентября 2024 г.

3. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК*

Программа повышения квалификации

«Государственное и муниципальное управление: новые инструменты и
технологии»

Объем программы 42 часа.

Продолжительность обучения: 2 недели.

Форма обучения: очно-заочная (вечерняя).

	1 неделя	2 неделя	КР	СР	П	С	ПА	ИА	Всего
Актуальные проблемы государственного и муниципального управления. Совершенствование государственного и муниципального управления в РФ: нормативная правовая база.	4		2	2	-	-	-	-	4
Технологии противодействия коррупции в сфере публичного управления.	6		4	2					6
Современные технологии работы с обращениями граждан.	6		4	2					6
Внедрение цифровых технологий в деятельность органов государственного и муниципального управления.	4	8	8	4					12
Этика и этикет на государственной и муниципальной службе.		6	4	2	-	-	-	-	6
Повышение качества и эффективности управленческой деятельности органов власти.		6	2	4	-	-	-	-	6
Итоговая аттестация	-	2	2	-	-	-	-	зачет	2
ИТОГО:	20	22	26	16	-	-	-		42

Условные обозначения	
ПА	Промежуточная аттестация
П	Практика
С	Стажировка

ИА	Итоговая аттестация
КР	Контактная работа
СР	Самостоятельная работа

** Календарный график может быть скорректирован по согласованию с Заказчиком.*

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации» (Финуниверситет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Ученом совете филиала

Протокол № 14
от «18» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета
В.А. Кваша
«18» июня 2024 г.

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

«Государственное и муниципальное управление: новые инструменты и
технологии»

Требования к уровню образования слушателей	Лица, имеющие (получающие) среднее профессиональное, высшее образование.
Категория слушателей	Студенты, получающее профессиональное образование в области экономики и управления, государственные и муниципальные служащие.
Срок обучения	42 академических часа
Форма обучения	очно-заочная (вечерняя)
Режим занятий	2-3 раза в неделю

№	Наименование разделов и тем	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего часов	Из них			
				Лекции	Практические занятия		
1	Актуальные проблемы государственного и муниципального управления. Совершенствование государственного и муниципального управления в РФ: нормативная правовая база.	4	2	2	-	2	-
2	Технологии противодействия коррупции в сфере публичного управления.	6	4	2	2	2	-
3	Современные технологии работы с обращениями граждан.	6	4	2	2	2	-
4	Внедрение цифровых технологий в деятельность органов государственного и муниципального управления.	12	8	4	4	4	-
5	Этика и этикет на государственной и муниципальной службе.	6	4	2	2	2	-
6	Повышение качества и эффективности управленческой деятельности органов власти.	6	2	2	-	4	-
7	Итоговая аттестация	2	2	-	2	-	зачет
ИТОГО:		42	26	14	12	16	

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Проскурнова Ксения Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент.

СВЕДЕНИЯ О ПРЕПОДАВАТЕЛЯХ, УЧАСТВУЮЩИХ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

К учебному процессу привлекаются высококвалифицированные преподаватели, 85% из которых имеют ученые степени и звания.

К образовательному процессу привлекаются не менее 10% преподавателей из числа действующих руководителей и работников органов государственного и муниципального управления, профильных организаций, предприятий и учреждений.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Актуальные проблемы государственного и муниципального управления. Совершенствование государственного и муниципального управления в РФ: нормативная правовая база.

1.1 Понятие «государственное управление», «муниципальное управление», «местное самоуправление», «публичное управление».

1.2 Тенденции в изменении административно-территориального деления государства.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета

Аннотация дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
**«Государственное и муниципальное управление: новые
инструменты и технологии», 42 часа**

Предлагаемая программа повышения квалификации обеспечивает формирование компетенций, необходимых для государственных и муниципальных служащих по реализации процессного подхода в управлении.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в действующей редакции) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (в действующей редакции) «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 16 (в действующей редакции) «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

- Приказ Минтруда России от 17.04.2018 N 248н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению».

1.1 Цель реализации

Ознакомление с новыми инструментами и технологиями для повышения результативности процесса управления.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести знания, умения, необходимые для качественного изменения следующих компетенций:

- в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по процессному управлению», утвержденным Приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н

<i>Код, уровень (подуровень) трудовой функции</i>	<i>Трудовые действия</i>	<i>Знания</i>	<i>Умения</i>
Код А/02.6 , уровень 6 Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	<p>Систематизация собранной информации о процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации.</p> <p>Разработка регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений).</p> <p>Разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.</p> <p>Разработка предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.</p>	<p>Методы проектирования функционально-ролевых моделей.</p> <p>Методы классификации информации о процессе и окружении процесса.</p> <p>Теория процессного управления.</p> <p>Принципы и правила работы с нормативно-методической документацией.</p> <p>Требования к разработке регламентов процессов.</p> <p>Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности.</p> <p>Нотации моделирования процессов.</p> <p>Основы операционного менеджмента.</p> <p>Методы повышения эффективности процессов и административных регламентов.</p>	<p>Агрегировать и обобщать собранную информацию.</p> <p>Выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента.</p> <p>Выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению.</p> <p>Контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации.</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов.</p> <p>Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус.</p> <p>Использовать программное обеспечение для разработки регламентов процессов или административных регламентов.</p> <p>Разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с нормативно-методическими документами.</p> <p>Разрабатывать схемы процессов или административных регламентов.</p>

Формы и методы обучения

Основными формами обучения слушателей являются лекция с использованием мультимедийных средств обучения и практические занятия. Также в процессе обучения используются следующие интерактивные методы обучения:

- дискуссии;
- анализ конкретных учебных ситуаций;
- тестирование.

Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета.

Лица, освоившие программу повышения квалификации и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца.