

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костылева Татьяна Александровна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 15.04.2024 14:01:21
Уникальный программный ключ:
9e8208ad98201234f464200700cb8ba94333b66

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
Высшей школы права


_____ С.В. Розенко

« » _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Центра дополнительного
образования

_____ М.С. Малицкий

« » _____ 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Документ: ДПП ПП
Дата разработки:

Номер и дата регистрации в ЦДО:
№ 07-11-45 от 01.12.2023
№ _____ от _____
№ _____ от _____

г. Ханты-Мансийск, 2023

Нормативно – правовые основы разработки дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
4. Положения ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»
 - «Положение о режиме занятий обучающихся по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», принято Ученым советом 18.12.2015 протокол №20;
 - «Положение об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», принято Ученым советом 24.02.2016 протокол №16;
 - «Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения», принято Ученым советом от 24.05.2016 протокол №7;
 - «Порядок разработки дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения», принято Ученым советом от 24.05.2016 протокол №7;
 - «Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения», принято Ученым советом от 24.02.2016 протокол №3.
5. Профессиональный стандарт: 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г. №691н).
6. ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 года №1567).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДПП

1.1. Цель реализации ДПП

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

1.2. Трудоемкость ДПП:

Нормативный срок освоения программы – 504 часа.

Учебная нагрузка - не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.3. Форма обучения – обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Категория слушателей ДПП: студенты ЮГУ, специалисты, руководители предприятий, организаций, учреждений, государственные гражданские служащие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категории «руководители» высшей и главной групп должностей, муниципальные служащие.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Область профессиональной деятельности

Профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Профессиональная деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации, институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
- 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.

Информационно-методическая деятельность:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и

муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях.

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;
- 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

Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Обучающийся в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Общекультурные (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

Профессиональные (ПК):

Общепрофессиональные способности:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

организационно-управленческая и экономическая 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);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, 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 (ПК-2)

3.2. Обучающийся должен обладать знаниями и умениями

Знать:

- законы функционирования и развития хозяйства, состояние, направления и закономерности развития национальной экономики в целом, условия ее включения в международные экономические отношения
- особенности взаимоотношений государства, экономики и общества на современном этапе, современные тенденции и теории государственном управлении;
- сущность и содержание государственного управления, основные направления, субъекты и объекты государственного управления;
- тенденции развития кадрового делопроизводства;
- законодательную и нормативно-методическую базу кадрового делопроизводства и архивного дела, ориентируясь в правовой базе смежных областей;
- виды государственных решений и порядок (этапы) их разработки
- сущность и содержание государственного управления, основные направления, субъекты и объекты государственного управления;
- структуру и основы функционирования системы государственного и муниципального управления; методологию системного подхода к государственному управлению
- понятийный аппарат социальной информатиологии как новой отрасли научного знания;
- законы и принципы формирования информационной политики.

Уметь:

- анализировать поведение субъектов рыночной экономики, динамику экономики за определенный период, программы ее регулирования; социальную, внешнеэкономическую, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику государства, экономические программы различных политических партий
- анализировать, сопоставлять и делать выводы об эффективности правительственных мероприятий, об изменениях в социально-экономической политике, определять причины неудач в реализации принятых высшим руководством решений на местах, проблемные места в системе государственного управления и т.п.;
- выявлять и анализировать взаимодействия институтов публичной власти в различных секторах общественных отношений;
- осуществлять регистрацию и индексацию кадровых документов;
- осуществлять контроль исполнения кадровых документов
- осуществлять теоретическую и практическую оценку эффективности информационной политики в системе отношений "власть-СМИ-общество";
- опираться на научные основы социальной информатиологии при подготовке и принятии управленческих решений.

Владеть:

- навыками нахождения и использования информации, для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; решения задачи, в области анализа функционирования экономики, анализа затрат и результатов собственной хозяйственной деятельности, применения балансового метода для отображения потоков и запасов экономических благ; определения современной ценности будущих благ, положительных и отрицательных внешних эффектов хозяйствования
- системным анализом (структурного, функционального, информационного, параметрического) применительно к существующей системе государственного управления, а также структурного, функционального, информационного, параметрического синтеза новых и совершенствования прежних систем государственного управления
- основами работы с кадровой документацией;
- основами организации хранения документов по личному составу;
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

7.	Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы	54	24	8	8	8	26	4	-		22	-	2	2	-
8.	Основы управления персоналом	54	-	-	-	-	50	6			44	-	2	2	-
9.	Региональное управление и территориальное планирование	54	-	-	-	-	50	4			46	-	2	2	-
	Итоговая аттестация (итоговый экзамен)	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
	Итого за весь период обучения	504	-	-	-	-	560	508	52		560	-		7	6

4.3. Рабочие программы дисциплин

Дисциплина (модуль):

Основы государственного и муниципального управления (72 час)

(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний об основах государственного и муниципального управления

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-1, ОПК-2, ПК-1

3. Содержание дисциплины (модуля)

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1	Государственное управление как общественный институт
2	Многогранность государственного управления
3	Принципы государственного управления
4	Специфика государственного управления, прямые и обратные связи
5	Методы государственного управления
6	Теории государственного управления
7	Развитие мысли о государстве, государственном управлении и местном самоуправлении
8	Цели и функции, целеполагание в государственном управлении

одержание практических занятий

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1-8	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1	Государственное управление как общественный институт
2	Многогранность государственного управления
3	Принципы государственного управления
4	Специфика государственного управления, прямые и обратные связи
5	Методы государственного управления
6	Теории государственного управления
7	Развитие мысли о государстве, государственном управлении и местном самоуправлении
8	Цели и функции, целеполагание в государственном управлении

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 20 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Основы государственного и муниципального управления».

Дисциплина (модуль):
Система государственного управления и государственная политика (72 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний особенностях формирования государственной политики в области государственного управления

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-3, ОПК-7, ПК-2

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ темы	Наименование практического занятия
1	Система государственного управления зарубежных стран
2	Система государственного управления России
3	Административно-территориальное устройство
4	Государственная политика
5	Государственное регулирование экономики
6	Государственное управление социальной сферой
7	Социальная защита населения
8	Государственная политика в области труда и занятости
9	Государственное управление различными отраслями социальной сферы

одержание практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия
1-9	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

№ темы	Наименование практического занятия
1	Система государственного управления зарубежных стран
2	Система государственного управления России
3	Административно-территориальное устройство
4	Государственная политика
5	Государственное регулирование экономики
6	Государственное управление социальной сферой
7	Социальная защита населения
8	Государственная политика в области труда и занятости
9	Государственное управление различными отраслями социальной сферы

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 23 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Система государственного управления и государственная политика».

Дисциплина (модуль):
Государственная политика в области противодействия коррупции (54 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний об основах противодействия коррупции

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-7, ОПК-1, ПК-1

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ темы	Наименование практического занятия
1	Природа коррупции
2	Основные принципы и этапы развития государственной антикоррупционной политики в Российской Федерации
3	Международные стандарты противодействия коррупции
4	Виды юридической ответственности муниципальных служащих за коррупционные и иные правонарушения
5	Конфликт интересов
6	Антикоррупционные проверки
7	Антикоррупционное просвещение

Содержание практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия
4	Экспресс-тест
1-7	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

№ темы	Наименование практического занятия
1	Природа коррупции
2	Основные принципы и этапы развития государственной антикоррупционной политики в Российской Федерации
3	Международные стандарты противодействия коррупции
4	Виды юридической ответственности муниципальных служащих за коррупционные и иные правонарушения
5	Конфликт интересов
6	Антикоррупционные проверки
7	Антикоррупционное просвещение

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 15 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Государственная политика в области противодействия коррупции».

Дисциплина (модуль):
Органы государственного и муниципального управления (36 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний об органах государственного управления

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-7, ОПК-2, ПК-1

3. Содержание дисциплины (модуля)

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1	Основные понятия системы органов государственного управления
2	Характеристика системы органов государственного управления
3	Система государственных органов РФ
4	Государственный аппарат РФ
5	Типология органов государственной власти
6	Федеральное Собрание
7	Правительство РФ

Содержание практических занятий

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1-7	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1	Основные понятия системы органов государственного управления
2	Характеристика системы органов государственного управления
3	Система государственных органов РФ
4	Государственный аппарат РФ
5	Типология органов государственной власти
6	Федеральное Собрание
7	Правительство РФ

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 8 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Органы государственного и муниципального управления».

Дисциплина (модуль):
Государственный и муниципальный контроль (52 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний особенностей государственного и муниципального контроля

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-1, ОПК-1, ПК-2

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ темы	Наименование практического занятия
1	Организация государственного контроля (надзора)
2	Участники отношений государственного контроля (надзора)
3	Независимая оценка соблюдения обязательных требований
4	Осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля

Содержание практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия
1-4	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

№ темы	Наименование практического занятия
1	Организация государственного контроля (надзора)
2	Участники отношений государственного контроля (надзора)
3	Независимая оценка соблюдения обязательных требований
4	Осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 10 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Государственный и муниципальный контроль».

Дисциплина (модуль):
Документационное обеспечение государственного управления (54 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний особенностях документационного обеспечения государственной службы

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-1, ОПК-1, ПК-1

3. Содержание дисциплины (модуля)

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1	Нормативная законодательная база
2	Оформление реквизитов документов
3	Особенности работы с электронными документами в органе власти
4	Тексты документов
5	Обработка документов
6	Работа с обращениями граждан
7	Разработка административных регламентов

Содержание практических занятий

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1-7	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

<i>№ темы</i>	<i>Наименование практического занятия</i>
1	Нормативная законодательная база
2	Оформление реквизитов документов
3	Особенности работы с электронными документами в органе власти
4	Тексты документов
5	Обработка документов
6	Работа с обращениями граждан
7	Разработка административных регламентов

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 16 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Документационное обеспечение государственного управления».

Дисциплина (модуль):
**Правовые и организационные основы государственной
и муниципальной службы (54 час)**
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний о правовых и организационных основах государственной службы

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-1, ОПК-1, ПК-2

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ темы	Наименование практического занятия
1	Конституция РФ и государственная служба
2	О государственной гражданской службе в РФ
3	О муниципальной службе в РФ

Содержание практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия
1-3	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

№ темы	Наименование практического занятия
1	Конституция РФ и государственная служба
2	О государственной гражданской службе в РФ
3	О муниципальной службе в РФ

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 12 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы».

Дисциплина (модуль):
Основы управления персоналом (54 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний об основах управления персоналом

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ темы	Наименование практического занятия
1	Теории управления персоналом
2	Концепция управления персоналом
3	Закономерности и принципы управления персоналом
4	Методы управления персоналом
5	Модели и методы привлечения персонала

Содержание практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия
1-5	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

№ темы	Наименование практического занятия
1	Теории управления персоналом
2	Концепция управления персоналом
3	Закономерности и принципы управления персоналом
4	Методы управления персоналом
5	Модели и методы привлечения персонала

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 10 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Основы управления персоналом».

Дисциплина (модуль):
Региональное управление и территориальное планирование (54 час)
(Наименование дисциплины (модуля))

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются получение знаний об основах регионального и территориального управления

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-3, ОПК-2, ПК-1

3. Содержание дисциплины (модуля)

№ темы	Наименование практического занятия
1	Теории управления персоналом
2	Концепция управления персоналом
3	Закономерности и принципы управления персоналом
4	Методы управления персоналом
5	Модели и методы привлечения персонала

Содержание практических занятий

№ темы	Наименование практического занятия
1-5	В соответствии с заданием

Самостоятельная работа

№ темы	Наименование практического занятия
1	Теории управления персоналом
2	Концепция управления персоналом
3	Закономерности и принципы управления персоналом
4	Методы управления персоналом
5	Модели и методы привлечения персонала

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования. Экзаменационный тест состоит из 10 вопросов и размещен на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в модуле курса «Основы управления персоналом».

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы включает текущую и итоговую аттестацию.

5.1. Фонды оценочных средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация включает в себя тестирование по каждому модулю курса.

Созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущей аттестации: банки тестовых заданий, размещенные на портале <https://eduportal.ugrasu.ru> в каждом модуле курса.

5.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения дополнительной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация программы профессиональной переподготовки включает итоговое тестирование.

Примерные вопросы итогового тестирования

1) *Какими структурами осуществляется правосудие в Российской Федерации?*

Выберите один ответ:

- a. никакими из вышеперечисленных
- b. адвокатурой, прокуратурой и судом
- c. только судом
- d. только адвокатурой
- e. только прокуратурой

2) *Обязательственное правоотношение характеризуется тем, что:*

Выберите один ответ:

- a. возникает только из неправомерных действий
- b. управомоченному лицу в нем противостоит неограниченный круг обязанных лиц
- c. возникает только на основании заключенного договора
- d. является относительным

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Материально-технические условия реализации программы

Например,

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий	Специализированная учебная мебель на 120 посадочных мест. 1 ноутбук, 1 проектор, раздаточный материал, тестовые задания, презентации к темам лекционного материала	628012, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16, 1-ий учебный корпус Комплекса зданий ВУЗов. аудитория 122
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий	Специализированная учебная мебель на 30 посадочных мест. 1 ноутбук, 1 проектор, раздаточный материал, тестовые задания, презентации к темам лекционного материала	628012, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16, 1-ий

6.2. Учебно-методическое обеспечение программы

6.2.1. Основная литература:

1. Кудряшова Л. В. К 889 Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие. В 2-х частях / Л. В. Кудряшова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2015. – Ч. I: Основы государственного управления – 137 с.
2. Югов, Анатолий Александрович. Ю15 Органы публичной власти по законодательству России : электронная монография / А. А. Югов. — Казань : Бук, 2021. — 122 с. — Текст : электронный.
3. Фионова, Л. Р. Документационное обеспечение управления государственной службой : учеб. / Л. Р. Фионова. – 2-е изд., испр. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2016. – 134 с
4. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2073489> (дата обращения: 02.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

6.2.2. Дополнительная литература:

1. Теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. М. М. Рассолова, А. И. Клименко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 343 с. - ISBN 978-5-238-03435-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376394>
2. Нарутто, С. В. Конституционное право : учебник / С. В. Нарутто, Н. Е. Таева. - 2-е изд. - Москва : ИЦ ПРИОР : ИНФРА-М, 2024. - 402 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01941-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2134934> (дата обращения: 22.01.2024).
3. Малолеткина, Н. С. Административное право : курс лекций / Н. С. Малолеткина, П. С. Солоницын. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 99 с. - ISBN 978-5-91612-281-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094238> (дата обращения: 22.01.2024).
4. Скрынченко, Б. Л. Государственное и муниципальное управление: введение в специальность : курс лекций / Б. Л. Скрынченко ; отв. ред. А. В. Тараканов ; Институт государственного администрирования. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05579-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2128190> (дата обращения: 02.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

6.2.3. Электронные ресурсы:

<https://urait.ru/>
<https://zakon.ru/>

7. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Квач Сергей Сергеевич, к.ю.н., доцент высшей школы права Югорского государственного университета.