

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Международный институт управления и права**

ПРИНЯТО:
Решением Ученого совета
Протокол от «17» сентября 2018г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИУП»
Г.А.Бугренкова
20 18 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Тверь 2018

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
1.1. Нормативные документы для разработки образовательной программы профессиональной переподготовки.....	4
1.2. Срок освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки.....	5
1.3. Трудоемкость дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки.....	5
2. Характеристика дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки.....	6
2.1. Цель дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	6
2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	6
2.3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники.	6
2.4. Направленность (профиль) образовательной программы.	9
2.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	10
3. Содержание дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки и организация ее реализации.....	13
3.1. Образовательная концепция обучения по дополнительной образовательной программе. профессиональной переподготовки.....	13
3.2. Учебный план дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	13
3.3. Календарный учебный график реализации дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	155
3.4. Рабочие программы дисциплин учебного плана дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	15
3.5. Оценочные средства.....	166
3.6. Государственная итоговая аттестация	166
4. Ресурсное обеспечение	187
4.1. Образовательные технологии	187
4.2. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы	19
4.3. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы.....	20
4.4. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса	20

1. Общие положения

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», реализуемая в образовательном учреждении высшего образования «Тверской институт экологии и права» в рамках направления подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), представляет собой систему учебно-методических документов, разработанных с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567.

Дополнительная профессиональная образовательная программа переподготовки (далее – «ДОП») регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Нормативную правовую базу разработки ДОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567 (далее – «ФГОС»);
- Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации 28 октября 2013 г. №966;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 года № 2;

- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 года № 1154;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 № 636.

1.2. Срок освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Срок освоения ДОП по переподготовке - Государственное и муниципальное управление для очно-заочной формы обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 612 или 1044 часа с присвоением квалификации-специалист в области государственного и муниципального управления

1.3. Трудоемкость дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Трудоемкость освоения слушателем ДОП по направлению переподготовки - Государственное и муниципальное управление за весь период обучения составляет 17 и 29 зачетных единиц (1 зачетная единица равна 36 академическим часам) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ДОП с использованием сетевой формы, реализации ДОП по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению. Общая трудоемкость и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом

дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки.

2. Характеристика дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

2.1. Цель дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» имеет своей целью развитие у слушателей личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ДОП по переподготовке «Государственное и муниципальное управление» является формирование социально-личностных качеств слушателей: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

В области обучения целью ДОП по переподготовке «Государственное и муниципальное управление» является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда в области организационно-управленческой, информационно-методической, педагогической видах деятельности, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций в сферах практического использования государственного и муниципального управления, и проч., необходимых для решения профессиональных задач.

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

В соответствии с ФГОС выпускнику ДОП по переподготовке «Государственное и муниципальное управление» присваивается квалификация: специалист в области государственного и муниципального управления.

2.3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники.

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» ориентируется на следующие виды деятельности в соответствии с ФГОС:

организационно-управленческая; коммуникативная; организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная.

Выпускник, освоивший ДОП «Государственное и муниципальное управление»: готов решать следующие **профессиональные задачи**:

1. 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;
2. 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 предприятия и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
3. участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
4. участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
5. 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;
6. 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;
7. организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
 8. организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
 9. организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
 10. организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
 11. содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
 12. 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;
 13. документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
 14. участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
 15. информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
 16. сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
 17. участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

18. защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

2.4. Направленность (профиль) образовательной программы.

Направленность ДОП переподготовки « Государственное и муниципальное управление конкретизирует ориентацию программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления переподготовки.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших дополнительную образовательную программу профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» включает:

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

2.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

В результате освоения программы профессиональной переподготовки у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

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);

способностью 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 (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими **организационно-управленческой и информационно-методической** видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДОП:

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

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);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

организационно-регулирующая деятельность:

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

исполнительно-распорядительная:

владением навыками планирования 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 (ПК-23);

владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

В ДОП «Государственное и муниципальное управление» все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также

профессиональные компетенции, отнесенные к организационно-управленческой; коммуникативной; организационно-регулирующей; исполнительно-распорядительной видам профессиональной деятельности, включены в набор требуемых результатов освоения программы.

3. Содержание основной профессиональной образовательной программы и организация ее реализации.

Согласно статье 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» по направлению представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

3.1. Образовательная концепция обучения по дополнительной образовательной программе профессионально переподготовки..

ДОП«Государственное и муниципальное управление» ориентирована на выполнение **организационно-управленческой и информационно-методической** профессиональной деятельности.

3.2. Учебный план дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Учебный план программы профессиональной переподготовки « Государственное и муниципальное управление»

№ п/п	Наименование тем	Количество часов			
		лекционные занятия	практические занятия	самостоятельная работа	всего
1	2	4	5	6	7

1	Раздел 1. Система государственного и муниципального управления	30	48	30	108
2	Раздел 2. Организационно-правовые основы государственной службы и муниципального управления	30	48	30	108
3	Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления	18	44	46	108
4	Раздел 4. Служебное поведение государственного и муниципального служащего и механизмы противодействия коррупции	30	44	34	108
5	Раздел 5. Профильная часть	26	90	64	180
6	Раздел 6. Итоговая аттестация (защита выпускной (аттестационной) работы)				
	ВСЕГО	134	274	204	612

**Учебный план
программы профессиональной переподготовки
с присвоением квалификации
« Государственное и муниципальное управление»**

№ п/п	Наименование тем	Количество часов			
		лекционные занятия	практические занятия	самостоятельная работа	всего
1	2	4	5	6	7
1	Раздел 1. Система государственного и муниципального управления	40	80	60	180

2	Раздел 2. Организационно-правовые основы государственной службы и муниципального управления	40	80	60	180
3	Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления	36	72	72	180
4	Раздел 4. Служебное поведение государственного и муниципального служащего и механизмы противодействия коррупции	40	80	60	180
5	Раздел 5. Профильная часть	96	96	60	252
6	Раздел 6. Итоговая аттестация (защита выпускной (аттестационной) работы)			72	72
	ВСЕГО	252	408	384	1044

ДОП состоит из следующих блоков:

Блок 1 "Дисциплины", который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы%

Блок 2 - и дисциплины, относящиеся к ее профильной части;

Блок 3 "Итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.

3.3. Календарный учебный график реализации дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Последовательность реализации дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» приводится в календарном учебном графике, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы (даны в приложении).

3.4. Рабочие программы дисциплин учебного плана дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» обеспечена

рабочими программами всех учебных дисциплин как базовой, так и профильной частей учебного плана.

Рабочие программы дисциплин учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Рабочие программы дисциплин учебного плана дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» представлены в приложениях.

3.5. Оценочные средства.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для оценки уровня освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки на уровне текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся создан фонд оценочных средств дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»

Фонд оценочных средств состоит из трех частей:

- оценочные средства для государственной итоговой аттестации;
- оценочные средства промежуточной аттестации;
- оценочные средства текущего контроля

Фонды оценочных средств дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» представлены в приложениях.

3.6. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, в том числе подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Цель итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения «Государственное и муниципальное управление», установленным ФГОС и разработанной на его основе настоящей дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень сформированности следующих **общепрофессиональных и профессиональных компетенций:**

владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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 (ПК-6);

способности разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

способности проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

способности свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

владение навыками планирования 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 (ПК-23);

умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

способности участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Выпускник дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации высокий уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач оканчивает обучение по

указанной программе с получением диплома о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации.

4. Ресурсное обеспечение

Ресурсное обеспечение дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» формируется на основе требований к условиям реализации ДОП, определяемых ФГОС.

4.1. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы. Занятия лекционного типа не могут составлять более 50 процентов аудиторных занятий.

При разработке дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» для учебной дисциплины предусмотрены следующие технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

1) методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Допускаются комбинированные формы проведения занятий:

- лекционно-практические занятия;
- лекционно-лабораторные занятия;
- лабораторно-курсовые проекты и работы.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий из числа рекомендованных и согласуют выбор с кафедрой.

4.3. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 10 процентов.

4.4. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

4.5. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и

обеспечены доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Тверского института экологии и права на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. N 1567	Протокол заседания Ученого совета № 4 от «10» ноября 2017 года	11.11.2017
2.	*	Протокол заседания Ученого совета № ____ от «__» _____ 2018 года	__-__-____