Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЮРИУ РАНХиГС

Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

Директор ЮРИУ РАНХиГС

_____ В.В. Рудой

«26» 06 2025 г

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ЮРИУ РАНХиГС
(*филиала*)

Протокол от «26» июня 2025 г. № 44

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне

(наименование программы)

г. Ростов-на-Дону, 2025

Разработчик

Директор центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к. полит. н., доцент кафедры ГМУ _____ И.Н. Шлеверда

Руководитель программы

Директор центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к. полит. н., доцент кафедры ГМУ _____ И.Н. Шлеверда

Руководитель структурного подразделения

Заместитель директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС _____ А.В. Баранов

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета ЮРИУ РАНХиГС «26» июня 2025г., протокол № 44.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Планируемые результаты обучения	7
1.4. Категория слушателей	7
1.5. Форма обучения и срок освоения	7
1.6. Период обучения и режим занятий	7
1.7. Документ о квалификации	7
2. Содержание программы	7
2.1. Календарный учебный график	7
2.2. Учебный план	8
2.3. Содержание программы по модулям (или) разделам, (или) дисциплинам и (или) темам	10
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	10
3.1. Кадровое обеспечение	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	14
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	15
4. Оценка качества освоения программы	18

Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)
Приложение № 2 Аннотация

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере применения основных направлений стратегического планирования и программно-целевого управления на государственном и муниципальном уровне, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачи реализации программы:

- Изучить особенности основных направлений основных направлений стратегического планирования и программно-целевого управления на государственном и муниципальном уровне.
- Сформировать набор знаний, умений и навыков, необходимых в последующей профессиональной деятельности.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основе следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 17 ноября 2025 г.)

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2020, № 31, ст. 5018).

Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 г. № 473 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ред. от 30 июля 2025 г.).

Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 N 81928)

Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 (ред. от 13.12.2021) "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 N 30163)

Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ» от 22.09.2017г. № 01-6230.

Приказ РАНХиГС «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» от 13.08.2021г. № 02-835 (с изменениями и дополнениями от 30.06.2023г.).

Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014г. № 06-381 «Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ».

Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Устав ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, утверждённый постановлением Правительства РФ от 12 мая 2012 г. № 473.

Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 г. N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией".

ОКВЭД-2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) по состоянию на 2023 год (в ред. Изменения 01/2015 ОКВЭД2, утв. Приказом Росстандарта от 26.05.2015 N 423-ст, 02/2015 ОКВЭД 2, утв. Приказом Росстандарта от 17.08.2015 N 1165-ст);

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, Раздел I, Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (ред. от 27.03.2018).

1.3. Планируемые результаты обучения

Указываются виды деятельности и перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения программы (таблица 1).

Планируемые результаты обучения Таблица 1

Виды деятельности	ПСК (профессионально-специализированная компетенция) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1 **Документационное обеспечение деятельности организацией**	ПСК-1 – организация работы с документами[1]	– структуру, содержание и взаимосвязи стратегических документов организации, включая стратегические цели, ключевые показатели эффективности и планы действий – знать законодательство и нормативные акты, регулирующие деятельность организации, и их влияние на стратегические решения	– анализировать стратегические документы для оценки их соответствия текущей ситуации и стратегическим целям организации. – уметь разрабатывать и адаптировать стратегические документы, учитывая изменения во внешней и внутренней среде. – уметь организовывать и проводить совещания и рабочие группы для обсуждения стратегических вопросов и выработки решений.	– владеть методикой совершенствования системы документационного обеспечения управления организации – владеть навыками коммуникации и убеждения для эффективного взаимодействия с различными заинтересованными сторонами и продвижения стратегических инициатив. – владеть инструментами стратегического анализа, осуществлять, сценарное планирование и построение стратегических карт.
ОПК – общепрофессиональные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)				
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов[2]		– принципы разработки и реализации управленческих решений, включая этапы принятия решений, методы оценки эффективности	– формулировать стратегические цели и задачи организации, разрабатывать стратегические планы,	– разрабатывать механизмы реализации и контроля, проводить мониторинг и оценку эффективности программ и решений.

[1] Профессиональный стандарт № 477 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организации» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н): B/01.5

[2] Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397

	управленческих решений и способы управления рисками. – нормативно-правовую базу, регулирующую социально-экономические процессы, включая законодательство в области стратегического планирования и управления. – методологию разработки и реализации государственных и муниципальных программ, включая этапы разработки программ, методы оценки эффективности программ и способы финансирования программ. порядок осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования.	программы и проекты; – разрабатывать управленческие решения, в том числе стратегические, на основе анализа информации о социально-экономических процессах и оценки рисков. – оценивать эффективность управленческих решений, мер регулирующего воздействия и государственных и муниципальных программ. разрабатывать механизмы реализации и контроля, проводить мониторинг и оценку эффективности программ и решений	владеть методами разработки управленческих решений, включая методы стратегического планирования.

1.4. Категория слушателей

Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения – очная.

Срок освоения – 40 академических часов: 38 часов контактной работы, 2 часа итоговой аттестации.

Форма обучения – очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Срок освоения - 40 академических часов: 34 часа контактной работы (ДОТ), 4 часа самостоятельной работы с применением электронного обучения (ЭО), 2 часа итоговой аттестации (ЭО).

Форма обучения – заочная, с применением электронного обучения.

Срок освоения - 40 академических часа: 38 часов самостоятельной работы с применением электронного обучения (ЭО), 2 часа итоговой аттестации (ЭО).

1.6. Период обучения и режим занятий

40 академических часа: 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы - удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график

ОЧНАЯ ФОРМА

Период обучения (5 дней)				
1 день	**2 день**	**3 день**	**4 день**	**5 день**
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ ИА

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ и ЭО

Таблица 3

Период обучения (5 дней)				
1 день	**2 день**	**3 день**	**4 день**	**5 день**
УЗ ДОТ/ЭО	УЗ ДОТ/ЭО	УЗ ДОТ/ЭО	УЗ ДОТ/ЭО	УЗ ДОТ/ЭО ИА ЭО

ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

Таблица 4

Период обучения (5 дней)				
1 день	**2 день**	**3 день**	**4 день**	**5 день**
УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО ИА ЭО

Условные обозначения:

ДОТ – это дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателя и педагогического работника Академии.

ЭО – электронное обучение – это организация образовательной деятельности в электронной информационно – образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ слушателю через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения,

УЗ – учебные занятия в аудитории,

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий,

УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

ОЧНАЯ ФОРМА

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе:					Всего	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	**Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»**																	**ПСК 1 ОПК 2**
1.1	Система государственного и муниципального управления.	**2**	**2**	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.2	Стратегическое планирование в госсекторе. Принципы стратегического планирования. Задачи стратегического планирования. Управление стратегическими изменениями	**2**	**2**	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.3	Нормативно-правовое регулирование стратегического планирования в Российской Федерации. Целевой подход в стратегическом управлении	**2**	**2**	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.4	Триада проектного управления: программы, проекты, мероприятия. Проектные офисы в органах исполнительной власти, цели, задачи, функции проектных офисов. Виды проектных офисов	**4**	**4**	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.5	Система управления проектной деятельности в органах власти.	**4**	**4**	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе:					Всего	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Ключевые понятия проектного управления																	
1.6	Оценка рисков реализации государственных и муниципальных программ	**2**	**2**	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Развитие и стандартизация проектного управления. Международный опыт применения проектного управления	**2**	**2**	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.8	Опыт разработки и реализации государственных и муниципальных программ Российской Федерации	**4**	**4**	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.9	Разработка и исполнение планов реализации и детальных планов-графиков реализации программ	**2**	**2**	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.10	Ключевые преимущества и барьеры при внедрении проектно-ориентированного управления	**4**	**4**	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.11	Инновационные управленческие технологии в государственном и муниципальном управлении	**2**	**2**	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.12	Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления	**2**	**2**	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.13	Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего	**2**	**2**	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.14	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами	**4**	**4**	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Итого		**38**	**38**	**16**	**-**	**22**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		
Итоговая аттестация		**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	ИА /2	
Всего		**40**	**38**	**16**	**-**	**22**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ И ЭО

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе:					Всего	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	**Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»**																	**ПСК 1 ОПК 2**
1	Система государственного и муниципального управления.	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	2	-	-	-	-	-	-		
1.1	Стратегическое планирование в госсекторе. Принципы стратегического планирования. Задачи стратегического планирования. Управление стратегическими изменениями	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	2	-	-	-	-	-	-		
1.2	Нормативно-правовое регулирование стратегического планирования в Российской Федерации. Целевой подход в стратегическом управлении	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	2	-	-	-	-	-	-		
1.3	Триада проектного управления: программы, проекты, мероприятия. Проектные офисы в органах исполнительной власти, цели, задачи, функции проектных офисов. Виды проектных офисов	**4**	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-	4	-	-	-	-		
1.4	Система управления проектной деятельности в органах власти. Ключевые понятия проектного управления	**4**	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-	2	-	2	-	-		
1.5	Оценка рисков реализации государственных и муниципальных программ	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-	2	-	-	-	-		
1.6	Развитие и стандартизация проектного	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	2	-	-	-	-	-	-		

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе:					Всего	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	управления. Международный опыт применения проектного управления																	
	Опыт разработки и реализации государственных и муниципальных программ Российской Федерации	**4**	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-	2	-	2	-	-		
1.8	Разработка и исполнение планов реализации и детальных планов-графиков реализации программ	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-	2	-	-	-	-		
1.9	Ключевые преимущества и барьеры при внедрении проектно-ориентированного управления	**4**	-	-	-	-	-	-	**4**	2	-	2	-	-	-	-		
1.10	Инновационные управленческие технологии в государственном и муниципальном управлении	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-	2	-	-	-	-		
1.11	Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	2	-	-	-	-	-	-		
1.12	Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего	**2**	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-	2	-	-	-	-		
1.13	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами	**4**	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-	4	-	-	-	-		
Итого		**38**	-	-	-	-	-	-	**34**	**12**	-	**22**	-	**4**	-	-		
Итоговая аттестация		**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ИА ЭО/2	
Всего		**40**	-	-	-	-	-	-	**34**	**12**	-	**22**	-	**4**	-	-	**2**	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе:					Всего	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	**Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»**																	**ПСК 1 ОПК 2**
1.1	Система государственного и муниципального управления.	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.2	Стратегическое планирование в госсекторе. Принципы стратегического планирования. Задачи стратегического планирования. Управление стратегическими изменениями	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.3	Нормативно-правовое регулирование стратегического планирования в Российской Федерации. Целевой подход в стратегическом управлении	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.4	Триада проектного управления: программы, проекты, мероприятия. Проектные офисы в органах исполнительной власти, цели, задачи, функции проектных офисов. Виды проектных офисов	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.5	Система управления проектной деятельности в органах власти. Ключевые понятия проектного управления	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-		
1.6	Оценка рисков реализации государственных и муниципальных программ	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
	Развитие и стандартизация проектного	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе:					Всего	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	управления. Международный опыт применения проектного управления																	
1.8	Опыт разработки и реализации государственных и муниципальных программ Российской Федерации	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-		
1.9	Разработка и исполнение планов реализации и детальных планов-графиков реализации программ	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.10	Ключевые преимущества и барьеры при внедрении проектно-ориентированного управления	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-		
1.11	Инновационные управленческие технологии в государственном и муниципальном управлении	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.12	Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.13	Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего	**2**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**	-	-		
1.14	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-		
Итого		**38**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**38**	**-**	**-**		
Итоговая аттестация		**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	ИА ЭО/2	
Всего		**40**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**38**	**-**	**-**	**2**	

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Таблица 4

Программа 72 часа

Номер *темы* и её наименование	**Содержание темы**
1 Учебный раздел «Основы государственного и муниципального управления»	Принципы, цели и функции государственного и муниципального управления Система государственного и муниципального управления Технологии, механизмы взаимодействия и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления Основные направления повышения эффективности государственного и муниципального управления – «Электронное Правительство» Цифровизация как инструмент повышения качества государственного и муниципального управления Государственное и муниципальное управление в условиях глобализации
2 Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»	Стратегическое планирование в госсекторе. Принципы стратегического планирования. Задачи стратегического планирования. Управление стратегическими изменениями. Нормативно-правовое регулирование стратегического планирования в Российской Федерации. Целевой подход в стратегическом управлении Триада проектного управления: программы, проекты, мероприятия Проектные офисы в органах исполнительной власти, цели, задачи, функции проектных офисов. Виды проектных офисов Система управления проектной деятельности в органах власти. Ключевые понятия проектного управления Оценка рисков реализации государственных и муниципальных программ Развитие и стандартизация проектного управления. Международный опыт применения проектного управления Ключевые преимущества и барьеры при внедрении проектно-ориентированного управления Инновационные управленческие технологии в государственном и муниципальном управлении Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего Командная работа и дизайн мышления государственного и муниципального служащего Психология профессиональной деятельности. Лидерство и эмоциональный интеллект Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами

Программа 72 часов

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом РАНХиГС.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Таблица 5

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификации/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Бережная Наталья Викторовна	Ростовский государственный университет, философ-преподаватель; Северо-Кавказская академия государственной службы, менеджер-экономист по специальности. «Государственное и муниципальное управление»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020),	Заведующий кафедрой философии и методологии науки Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС,	доктор философских наук	23	20	20	1 Учебный раздел «Основы государственного и муниципального управления» 2 Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне
Тирацуян Вазген Хоренович	Северо-Кавказская академия государственно	Программа ПК РАНХиГС «Цифровая трансформация и	Доцент кафедры менеджмента Южно-Российского института управления-филиала	кандидат экономических наук, доцент	21	16	5	1 Учебный раздел «Основы государственного и муниципального

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификации/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	й службы, менеджер-экономист по специальности «Государственное и муниципальное управление»	цифровая экономика: подходы к обучению» (2019), Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020)	РАНХиГС					управления» 2 Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»
Овчаренко Роман Константинович	Северо-Кавказская академия государственной службы, менеджер-экономист по специальности	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного	Заведующий кафедрой социологии, профессор кафедры государственного и муниципального управления Южно-Российского института управления – филиала	доктор социологических наук	19	19	19	1 Учебный раздел «Основы государственного и муниципального управления» 2 Учебный раздел «Стратегическое

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификации/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	«Государственное и муниципальное управление»	обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020)	РАНХиГС,					планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»
Андриянчик Роман Валерьевич	Северо-Кавказская академия государственной службы, специальность юриспруденция	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2022 г.); г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Вопросы	Заместитель директора инновационно-технологического центра ЮРИУ РАНХиГС, штатный сотрудник	-	20	8	8	2 Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификации/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		профилактики терроризма» (удостоверение № 0000002972 от 27.05.2022 г. Рег. номер 0029-2022-У-ИПиНБ) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Социокультурная среда и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального образования» (удостоверение 0000001288 от 05.05.2022 г., рег. номер 0013-2022-У-						

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификации/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		Д001348) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Формирование финансовой грамотности на уроках истории и учащихся 5-11 классов» (удостоверение 0000014392 от 13.07.2022 г., рег. номер 2096-2022-У-ИУРР) г. Москва						

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Для работы в рамках реализации программы требуется:

1. Рабочее место обучающегося при освоении программы с использованием дистанционных технологий и/или электронного обучения должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

2. Рабочее место преподавателя при работе в рамках реализации программы с использованием дистанционных технологий должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

3. Для проведения лекций при освоении программы в очной форме без использования дистанционных технологий и/или электронного обучения требуются аудитории, оснащенные проекторами, оборудованные микрофонами. Для проведения практических занятий при освоении программы в очной форме без использования дистанционных технологий и/или электронного обучения, требуются аудитории, оборудованные столами, стульями, маркерными/меловыми досками

ЮРИУ – филиал РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена всеми необходимыми материально-техническими ресурсами. Занятия по программе проводятся в помещениях (очный формат), оснащенных для проведения лекционных занятий и тренингов. При проведении лекционных и практических занятий используется мультимедийное оборудование.

Для обеспечения обучения слушателей имеется следующая материально-техническая база:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствам звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть интернет;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

Во время обучения слушатели имеют доступ к библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы и другой печатной продукции, для самостоятельной работы, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации, национальным и международным информационным ресурсам.

Дистанционные образовательные технологии при очно-заочном обучении включают цифровизацию образовательного процесса, возможность прохождения части дисциплин в онлайн-формате взаимодействуя с преподавателем посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей. В дополнение к очным слушатели через личный кабинет на образовательных платформах

получают доступ к видеоматериалам от педагогов, презентациям, симуляторам, приложениям виртуальной реальности и онлайн-лабораториям для отработки практических навыков.

При применении электронного обучения обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Лицензионное программное обеспечение:

1. ОС Windows 10 и стандартные инструменты комплекта операционной системы (калькулятор, paint и т.п.)
2. Microsoft Office
   Яндекс браузер.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Рекомендуемые литературные источники для программы (всех тем программы, а также итоговой аттестации):

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. Федеральный закон от 22.04.2024 № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"»
7. Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»
8. Федеральный закон от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.06.2024 № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267»
10. Приказ Минтруда России от 28.05.2024 N 278 «О внесении изменения в унифицированную форму должностного регламента государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденную приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 351»
11. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58–ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
15. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

17. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

18. Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

19. Федеральный закон от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

20. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

21. Указ Президента РФ 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

22. Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».

23. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 15 "О мерах по обеспечению социальных гарантий отдельным категориям граждан Российской Федерации"

24. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы"

25. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

26. Указ Президента РФ от 16.08.2021 N 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы».

27. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

28. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 "Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа".

29. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

30. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

31. Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

32. Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции».

33. Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

34. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.

35. Методические рекомендации по нормированию численности и формированию организационно-штатной структуры типовых подразделений федеральных органов исполнительной власти. Электронный ресурс https://rosmintrud.ru/

36. Письмо Минтруда России от 14.02.2017 N 18-3/10/П-866 «О Методических рекомендациях по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать».

37. Письмо Минтруда России от 14.06.2016 N 18-1/10/В-3980 «О Методике всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего».

38. Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции" (утв. протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 N 47(7) Электронный ресурс https://rosmintrud.ru/

Основная литература

1. «Стратегическое управление в государственной и муниципальной сфере» **под** редакцией С. Е. Прокофьева, 2025 г., 2-е издание, переработанное и дополненное, Москва, издательство «Юрайт»

2. Андронович С. А. «Государственное стратегическое планирование в Российской Федерации: проблемы и возможные решения» // «Прогрессивная экономика», 2024, №5, с. 257–271.

3. Пивоварова О. В., Кузнецов Ю. Г., Максимов А. Н. «Муниципальное стратегическое планирование: практические аспекты реализации» // «Креативная экономика», 2024, т. 18, №12, с. 3785–3804.

4. Государственное и муниципальное управление: методологический подход и сборник кейсов в формате кейкис / Ю. А. Аришина, А. А. Балло, Ю. Д. Бойко [и др.] ; под общ. ред. Р. К. Овчаренко, В. Д. Киселева, И. Е. Москалева, Г. Б. Герасимова ; Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС при Президенте РФ. - Ростов-на-Дону : ЮРИУ РАНХиГС, 2024. - 344 с. - Библиогр.: с. 336-339. - ISBN 978-5-6051019-0-1 : 550-00. - Текст : непосредственный.*351:352 - Г 726*

5. Крупенков В. В. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 336 с. - ISBN 978-5-374-00183-9. - URL: https://www.ibooks.ru/bookshelf/394764/reading (дата обращения: 26.11.2025). - Текст: электронный.

6. Цифровое и проектное управление / А.В.Баранов, Е. М. Медякова, Н.А. Кислицкая, А.Б. Бабанов, О.В. Котлярова, Т.Д. Кривошеева, С.А.Литвинова, Н.Д.Никоненко, А.В.Тагаев, В.Х.Тарацуян. – Ростов-на-Дону: Южно-Российский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ЮРИУФ РАНХиГС), 2021. – 294 с.

7. Повышение эффективности и развитие личностного роста государственных и муниципальных служащих/ А.В.Баранов, Н.В.Бережная, Е.М.Медякова, Н.А.Кислицкая,

О.В. Котлярова, Э.В.Малиненко, С.А.Литвинова, З.С.Мартемьянова, А.И.Морозова, А.В. Тагаев. – Ростов-на-Дону: Южно-Российский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ЮРИУФ РАНХиГС), 2021. – 296 с.

8. Агагулиев, Г. А. Коррупция и коррупционные преступления: исторический и социально-правовой анализ проблемы / Г. А. Агагулиев // Вестник науки. – 2021. – Т. 3. – № 1(34). – С. 111-113. – EDN PJTLDN.

9. Андреев В. Д., Абрамов В. И. Цифровизация Государственного и муниципального управления: международный опыт и цели в России //Современные подходы к трансформации концепций государственного регулирования и управления в социально-экономических системах. – 2022. – С. 20-26.

10. Винокуров В.А. Должности Российского государства: понятие и классификация // Журнал российского права, 2020, N 7

11. Винокуров В.А. Об отдельных требованиях к кандидатам на должности государства как возможность реализации права гражданина на управление государством // Государственная власть и местное самоуправление, 2020, N 6

12. Гончарук Н.С. Некоторые итоги реформирования государственной гражданской службы в Российской Федерации // Муниципальная служба: правовые вопросы, 2020, N 2

13. Госслужбе нужны профессионалы // Журнал Бюджет. – 2022. – № 3(231). – С. 65. – EDN XYMUMR.

14. Гринько С. Д. Проблемы противодействия коррупции в системе органов государственной власти и местного самоуправления //Государственная служба и кадры. – 2022. – №. 1. – С. 174-177.

15. Жиляков, В. В. Отдельные направления противодействия коррупции в органах внутренних дел как факторы обеспечения национальной безопасности российской федерации / В. В. Жиляков, О. А. Ибрагимов // Труды Академии управления МВД России. – 2021. – № 1(57). – С. 87-92. – EDN OABVXG.

16. Зубарев С.М. Правовые риски цифровизации государственного управления // Актуальные проблемы российского права, 2020, N 6

17. Кондакова О. А. Проблемы реализации антикоррупционных стандартов в отношении лиц, замещающих государственные должности: конституционно-правовой аспект//Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Экономика. Управление. Право. – 2022. – Т. 22. – №. 1. – С. 96-103.

18. Королев Г.Н. Мелкое взяточничество: теория и практика правоприменения // Российский судья, 2020, N 9

19. Наумов, В. Д. Коррупция в новом технологическом укладе / В. Д. Наумов, А. Е. Исаев // Символ науки: международный научный журнал. – 2021. – № 1. –

20. Пронский М.В. Правовой статус специального органа по управлению публичной службой Российской Федерации // "Муниципальная служба: правовые вопросы", 2020, N 2

21. Путивцев, П. В. Дефицитарность личностно-профессиональной надёжности персонала госслужбы в условиях цифровизации / П. В. Путивцев // Человеческий капитал. – 2022. – № 1(157). – С. 219-228. – DOI 10.25629/HC.2022.01.25. – EDN ZWNHXD.

22. Разумовская, С. В. О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной госслужбы / С. В. Разумовская // Кадровик. – 2020. – № 4. – С. 22-26. – EDN DCRSQF.

23. Россинская Е.Р. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов: проблемы теории и практики / М.: Норма: Инфра-М, 2019.

24. Рыжикова, К. А. Проблемы коррупции в органах государственной власти / К. А. Рыжикова // Инновации. Наука. Образование. – 2021. – № 27. – С. 543-547. – EDN CTFSHW.C. 68-70. – EDN LVOOAS.

25. Шевердяев С.Н. Конституционный запрет открывать счета в иностранных банках: закрепление, содержание, перспективы // Конституционное и муниципальное право, 2020, N 12

Дополнительная литература

1. Абакумова Е.Б. Теоретико-правовой анализ ограничений конституционных прав граждан, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации // Современное право, 2019, N 10

2. Аверин, А. В. Имидж органа власти в цифровой среде как фактор привлекательности госслужбы / А. В. Аверин, И. В. Погодина, Д. А. Авдеев // Государственная власть и местное самоуправление. – 2022. – № 5. – С. 42-45. – DOI 10.18572/1813-1247-2022-5-42-45. – EDN LTCUDJ.

3. Алиева, Т. М. Стимулирование персонала в системе госслужбы / Т. М. Алиева // Актуальные проблемы и перспективы развития экономики: российский и зарубежный опыт. – 2022. – № 1(39). – С. 20-26. – EDN OLAYFE.

4. Афанасьева М.П. Роль законодательного регулирования в механизме обеспечения конституционного права на равный доступ к отдельным видам публичной службы // Государственная власть и местное самоуправление, 2020, N 4

5. Боташева З. Х. Открытость и доступность информации о деятельности органов власти как принцип государственного и муниципального управления//Информационные технологии как основа эффективного управления. – 2022. – С. 167.

6. Вородюхин С. Е., Лысенко В. А., Васильев В. В. Пути совершенствования мер, направленных на противодействие коррупции на современном этапе развития России //Вестник Московского университета МВД России. – 2022. – №. 1. – С. 74-79.

7. Гриценко В. В. Административно-правовой институт запретов на государственной гражданской службе Российской Федерации: современное состояние, перспективы развития и совершенствования //Вестник ВГУ. Серия: Право. – 2022. – №. 1. – С. 83-97.

8. Занина Т.М., Шебанова О.А. Некоторые особенности административно-правового статуса федеральных государственных гражданских служащих в ОВД //Административное право и процесс, 2019, N 12

9. Кобец, П. Н. О роли международных финансовых учреждений и международных независимых некоммерческих организаций по противодействию коррупции / П. Н. Кобец, Д. А. Бражников, Н. С. Делов // Наука и образование: хозяйство и экономика; предпринимательство; право и управление. – 2021. – № 6(133). – С. 112-115. – EDN CCQFGQ.

10. Ковтков Д.И., Кузнецов В.И. Правовые проблемы формирования резерва кадров на государственной гражданской службе // Журнал российского права, 2019, N 11

11. Комахин Б.Н. Инновационное развитие служебной деятельности в условиях совершенствования информационных технологий // Административное право и процесс", 2019, N 3

12. Корочкина, С. В. Аудит рабочего времени на госслужбе / С. В. Корочкина // Вестник Университета Правительства Москвы. – 2022. – № 1(55). – С. 34-39. – EDN XQKCVU.

13. Кузнецов В.И., Трунцевский Ю.В., Ломакина Л.А. Увольнение государственных гражданских служащих в связи с утратой доверия: проблемы теории и практики // Журнал российского права, 2020, N 1

14. Лаптева Л.Е., Юртаева Е.А. Этические правила противодействия коррупции // Российский юридический журнал, 2019, N 5
15. Мигачев Ю.И., Чекмарев Г.Ф. Военная служба как вид государственной службы Российской Федерации (административные и информационные аспекты) // Административное право и процесс, 2019, N 5
16. Михарес, В. М. Азбука коррупции в странах Латинской Америки / В. М. Михарес // Латинская Америка. – 2021. – № 6. – С. 106-110. – DOI 10.31857/S0044748X0014987-4. – EDN OTPAHR.
17. Мурашкин И.Ю. Субъекты коррупционных правонарушений // Российская юстиция, 2019, N 8
18. Ноздрачев А.Ф. Институт ротации в системе государственной гражданской службы // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения", 2019, N 5
19. Петухова, Н. В. Дресс-код на госслужбе / Н. В. Петухова // Бюджетный учет. – 2021. – № 3(195). – С. 72-77. – EDN UTAHZQ.
20. Скляр, Е. М. Контроль за исполнением международно-правовых обязательств государств в сфере противодействия коррупции: проблемы корректности индекса восприятия коррупции / Е. М. Скляр, А. В. Пономарев // Modern Science. – 2022. – № 6-1. – С. 243-247. – EDN ZAKUPK.

Интернет-источники:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – www.kremlin.ru.
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – www.government.ru.
3. Официальный сайт «Открытое Правительство» - www.open.gov.ru
4. Официальный сайт Правительства Ростовской области - www.donland.ru.

Информационные базы:

1. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.garant.ru
2. Поисковая система нормативных правовых актов «Консультант+» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.consultant.ru
3. JSTOR [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ranepa.ru:3561/login?url=http://www.jstor.org
4. Science Direct [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ranepa.ru:3561/login?url=http://www.sciencedirect.com/
5. Oxford Journals [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ranepa.ru:3561/login?url=http://www.oxfordjournals.org/
6. Web of Science (WoS) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ranepa.ru:3561/login?url=http://www.webofknowledge.com
7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://polpred.com/news
8. ПравоИнформ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.base.spinform.ru/index.fwx
9. ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
10. ЭБС издательства ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/home;jsessionid=8a54e6204214e246766a3b2dafb9?0
11. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://grebennikon.ru
12. ЭБС издательства «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. Режим доступа:

http://e.lanbook.com

4. Оценка качества освоения программы

К итоговому аттестационному испытанию допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы дополнительного профессионального образования.

По итогам обучения проводится итоговая аттестация в виде зачета в форме тестирования с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы образовательной программы).

Итоговое аттестационное испытание проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в образовательной программе.

Критерии оценки:

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Шкала оценивания итогового зачета (в форме тестирования)

Максимальный балл – 100

Проходной балл – 50% правильных ответов

0-49%	не зачтено
50-100%	зачтено

Оценочные средства по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

1.	Функции федерального проектного офиса закреплены за: 1) Департаментом проектной деятельности Правительства России 2) Научно-образовательный центр проектного менеджмента Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации 3) Министерством экономического развития Российской Федерации
	Правильный ответ: 1
2.	Что из перечисленного не требуется для стоимостной оценки проекта: 1) Иерархическая структура работ 2) Анализ рисков 3) Анализ рынка 4) Процедура управления изменениями
	Правильный ответ: 4
3.	Определите вид планирования в процессе разработки основной документации по проекту, технических требований, оценок, укрупненных календарных планов, процедур контроля и управления — это … планирование: 1) базисное 2) стратегическое 3) концептуальное

	4) экономичное
	Правильный ответ 3
4.	Что не является зоной ответственности руководителя проекта в матричной организации? 1) Полное определение работ проекта 2) Определение потребности в ресурсах 3) Ключевые контрольные события расписания 4) Измерения эффективности работы персонала проекта
	Правильный ответ: 4
5.	Выявление заинтересованных сторон проекта происходит: 1) До утверждения устава проекта 2) До утверждения плана управления проектом 3) До начала работ по проекту 4) В течение всего проекта
	Правильный ответ: 4
6.	Основная задача, стоящая перед руководителем проекта в ходе его исполнения, - это: 1) Контроль хода работ 2) Обеспечение участников проекта необходимой информацией 3) Координация и интеграция работ 4) Мотивация участников проекта
	Правильный ответ: 3
7.	План управления проектом - это: 1) Утвержденный руководством, неизменяемый документ, определяющий правила исполнения проекта 2) Документ, который определяет, как должен выполняться, контролироваться и завершаться проект 3) Перечень работ проекта с датами начала и окончания, длительностью и назначенными ресурсами 4) Перечень работ проекта с указанием ответственных за работы
	Правильный ответ: 2
8.	Проект, характеризующийся тем, что имеет только одного постоянного сотрудника - руководителя проекта, выполняющего функции коммуникационного центра проекта, является … матричной структурой: 1) единичной 2) сильной 3) слабой 4) полной
	Правильный ответ: 3
9.	Структурированный метод управления проектами, одобренный правительством Великобритании в качестве стандарта управления проектами 1) PRINCE2 PRojects IN Controlled Environments 2 2) P2M «A Guidebook of Project and Program Management for Enterprise Innovation» 3) DIN 69901
	Правильный ответ: 1
10.	Человек, имеющий возможность воздействовать на команду проекта, направлять и организовывать их работу, является: 1) авторитетным работником. 2) формальным лидером; 3) неформальным лидером;

	4) лидером-новатором
	Правильный ответ: 2
11.	Чем характеризуется окончание фазы проекта? 1) Выполнены все работы в рамках данной фазы 2) Приняты все результаты работ по данной фазе 3) Работы следующей фазы уже могут быть начаты 4) По срокам в графике подошла дата завершения данной фазы
	Правильный ответ: 2
12.	Проектная деятельность, согласно Постановлению Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" это: 1) Деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов; 2) Деятельность, обеспечивающая достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории указанного субъекта Российской Федерации; 3) Деятельность, обеспечивающая достижение целей и показателей деятельности федерального органа исполнительной власти.
	Правильный ответ: 1
13.	Лидерство в проектной команде можно определить как… 1) победу в конфликте 2) условия функционирования организации 3) размер заработной платы руководителя 4) способность оказывать влияние на личность и группы людей
	Правильный ответ: 4
14.	Какой метод обычно позволяет определить минимально возможную длительность проекта? 1) Выравнивание ресурсов 2) Метод Монте-Карло 3) Метод критического пути 4) Метод "снизу вверх"
	Правильный ответ: 3
15.	Проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта – это 1) ведомственный проект 2) региональный проект 3) федеральный проект
	Правильный ответ 3
16.	Гражданский служащий обязан: 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты

	субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение; 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации; 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций; 5) верно все вышеперечисленное.
	Правильный ответ: 5
17.	Инициирование федерального проекта может осуществляться: 1) членом Правительства Российской Федерации; 2) Государственной Думой; 3) представителем партийной организации.
	Правильный ответ: 1
18.	Управление проектами - это: 1) Грамотное делегирование со стороны руководителя 2) Процесс применения знаний, навыков, методов, средств и технологий к проектной деятельности с целью воплощения замыслов участников проекта 3) Контроль над выполнением работ 4) Эффективное распределение финансов
	Правильный ответ: 2
19.	Расчет целевых и дополнительных показателей национальных проектов, а также показателей федеральных проектов должен осуществляться исходя из выполнения одного из следующих условий: 1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями; 2) значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения, в том числе по субъектам Российской Федерации (группам субъектов Российской Федерации); 3) верно 1,2.
	Правильный ответ: 3
20.	Разработка паспорта национального проекта осуществляется предполагаемым руководителем национального проекта на основе предложений: 1) федеральных органов исполнительной власти, 2) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, 3) иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями национального проекта; 4) верно 1,2,3
	Правильный ответ: 4
21.	Мониторинг реализации национальных проектов и федеральных проектов представляет собой: 1) организация контроля за целевым назначением платежей, за соблюдением сроков, этапов и стоимостных параметров, а также фактически выполненного объема работ и освоенных затрат на всех стадиях реализации проекта; 2) систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации национальных проектов и федеральных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий; 3) организация оперативного надзора за техническими и объемно-стоимостными

	показателями проекта, анализ отчетной технической документации.
	Правильный ответ: 2
22.	Президиум Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам: 1) принимает решение о целесообразности подготовки федерального проекта; 2) одобряет предложения по федеральным проектам; 3) формирует перечень национальных проектов и федеральных проектов и осуществляет оценку их реализации; 4) утверждает паспорта национальных проектов, паспорта федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов, и по предложению проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) решению проектного комитета паспорта федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов; 5) все ответы верны
	Правильный ответ: 5
23.	В состав проектного комитета включаются кураторы федеральных проектов, входящих в состав национального проекта, руководитель национального про Проектный офис Правительства Российской Федерации - структурное подразделение Аппарата Правительства Российской Федерации: 1) обеспечивает деятельность президиума Совета; 2)) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, подразделений Аппарата Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, экспертного сообщества и организаций информационные и аналитические материалы по национальным проектам и федеральным проектам; 3) осуществляет разработку и согласование проекта акта Правительства Российской Федерации, подготавливаемого в рамках реализации федерального проекта; 4) оказывает содействие успешной реализации национального проекта, федерального проекта; 5) верно 1,2
	Правильный ответ: 5
24.	Проектный офис субъекта Российской Федерации: 1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в федеральном органе исполнительной власти; 2) формируется в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, обладающем необходимыми полномочиями в части организации проектной деятельности и межведомственного взаимодействия; 3) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты
	Правильный ответ: 2
25.	Согласованная заказчиком проекта "дорожная карта" реализации проекта, передаваемая руководителем проекта куратору, подлежит утверждению куратором проекта в срок не позднее: 1) 5 рабочих дней со дня ее поступления; 2) 1 месяца со дня ее поступления; 3) 20 рабочих дней с момента ее поступления
	Правильный ответ: 1

26.	Наиболее точное определение заинтересованных сторон проекта – это… 1. Все лица, от которых зависит утверждение проекта 2. Все лица, интересы которых затрагиваются в результате выполнения проекта 3. Все лица, являющиеся непосредственными получателями каких-либо результатов проекта 4. Полный круг сотрудников компании, задействованных в проекте
	Правильный ответ: 2
27.	Выявление заинтересованных сторон проекта происходит: 1. До утверждения Паспорта проекта 2. До утверждения плана управления проектом 3. До начала работ по проекту 4. В течение всего проекта
	Правильный ответ: 4
28.	Когда заинтересованные стороны имеют наибольшее влияние на проект? 1. В начале проекта 2. В середине проекта, когда идут основные затраты 3. В конце проекта, когда происходит приемка работ 4. В течение всего проекта
	Правильный ответ: 1
29.	Что из нижеперечисленного является необходимым для руководителя проекта в первую очередь 1. Знание технологических аспектов исполняемого проекта 2. Умение общаться с людьми 3. Наличие профессиональных сертификаций в области управления проектами 4. Умение работать с информационными системами планирования и контроля проектов
	Правильный ответ: 2
30.	Когда могут обновляться планы проекта? 1. На фазе планирования проекта 2. В любой момент в течение проекта, если это необходимо 3. Планы проекта утверждаются один раз и не обновляются 4. В начале каждой фазы проекта, за исключением последней фазы
	Правильный ответ: 2
31.	Управление заинтересованными сторонами – это функция: 1. Самих заинтересованных сторон и их руководства 2. Службы маркетинга либо PR-специалистов в компании 3. Руководителя проекта 4. Команды проекта
	Правильный ответ: 3
32.	Чем характеризуется окончание этапа проекта? 1. Выполнены все работы в рамках данной фазы 2. Приняты все результаты работ по данной фазе 3. Работы следующей фазы уже могут быть начаты 4. По срокам в графике подошла дата завершения данной фазы
	Правильный ответ: 2
33.	Что в большей степени отвечает управленческому понятию «проект»? 1. Необходимость в ограниченные сроки при ограниченных затратах добиться реализации некоторой системы взаимосвязанных целей 2. Комплект технической документации, определяющий изделие или сооружение

	3. Необходимость выполнения текущих плановых заданий 4. Необходимость управления ресурсами в условиях ограниченных финансов
	Правильный ответ: 1
34.	Что в большей степени отвечает понятию об этапе проекта? 1. Интервалы времени от подписания контракта до начала производства и от начала производства до его прекращения 2. Набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из результатов проекта 3. Интервал времени в рамках жизненного цикла проекта, в течение которого состояние проекта не претерпевает качественных изменений 4. Период времени не более года
	Правильный ответ: 2
35.	Обязательными признаками проекта являются: 1. Конечность (наличие начала и окончания), высокий бюджет, технологическая сложность 2. Высокий бюджет, технологическая сложность, уникальность (новизна) 3. Технологическая сложность, уникальность (новизна), наличие целей 4. Уникальность (новизна), наличие целей, ограниченность во времени
	Правильный ответ: 4
36.	Проект считают успешным, когда: 1. Продукт проекта произведен 2. Куратор проекта объявляет о завершении проекта 3. Продукт проекта переходит в операционную стадию с тем, чтобы сопровождать продолжающиеся аспекты проекта 4. Результаты проекта соответствует ожиданиям Заказчика и ключевых заинтересованных сторон
	Правильный ответ: 4
37.	Выберите верное утверждение из нижеперечисленных 1. Рабочий план Проекта разрабатывается руководителем Проекта на основании сводного плана Проекта 2. Сводный план Проекта разрабатывается руководителем Проекта на основании рабочего плана Проекта 3. Сводный и рабочий планы Проекта готовятся одновременно 4. Сводный и рабочий планы Проекта содержат в себе идентичные разделы
	Правильный ответ: 1
38.	Определяя цель проекта, какую формулировку Вы бы выбрали в первую очередь 1. Улучшение жилищных условий граждан РФ 2. Улучшение жилищных условий граждан РФ, путем обеспечения высоких темпов ввода жилья и развития ипотечного кредитования к 2019 году 3. Улучшение жилищных условий жителей, путем обеспечения ввода не менее 1000 кв. метров ежеквартально к 2019 году 4. Все варианты цели являются корректными
	Правильный ответ: 3
39.	Датой начала Проекта является: 1. Дата принятия решения о целесообразности реализации Проекта 2. Дата рассмотрения предложения по Проекту 3. Дата внесения информации о Проекте в АИС проектной деятельности 4. Дата утверждения паспорта Проекта
	Правильный ответ: 4
40.	Должностное лицо, осуществляющее оперативное управление реализацией проекта,

	обеспечивающее достижение цели, ... 1. Руководитель Проекта 2. Функциональный заказчик Проекта 3. Старшее должностное лицо Проекта 4. Куратор Проекта
	Правильный ответ: 1

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»

Категория слушателей программы. Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

Актуальность программы. Данная программа повышения квалификации является чрезвычайно актуальной в современных условиях, когда эффективное управление государственными и муниципальными ресурсами становится все более важным. Государственные и муниципальные организации нуждаются в специалистах, обладающих знаниями и навыками по стратегическому планированию и управлению для решения сложных задач и достижения целей развития.

Программа позволяет участникам освоить методы стратегического анализа, формирования стратегий развития, определения ключевых целей и показателей эффективности. Также она предоставляет инструменты для программного управления, мониторинга и оценки результативности деятельности государственных и муниципальных организаций.

Успешное применение стратегического планирования и программно-целевого управления способствует повышению эффективности работы государственных и муниципальных структур, оптимизации расходов бюджетных средств и улучшению качества предоставляемых услуг населению.

В целом, программа является актуальной для специалистов, работающих в сфере государственного и муниципального управления, и позволяет им приобрести необходимые знания и навыки для успешного выполнения своих обязанностей и содействия развитию общества.

Цель программы: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере применения основных направлений стратегического планирования и программно-целевого управления на государственном и муниципальном уровне, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Основное направление подготовки. Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 г. N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией".

Особенности программы.

Формы обучения – очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, заочная с применением электронного обучения

Срок реализации программы.

40 академических часа: 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

Заключение.

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Механизм реализации программы выражен в формах, методах и средствах обучения, учете особенностей учащихся. Включенные в структуру программ темы раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем. Кроме того, структура каждой программы в целом логична и последовательна, а включенные в нее темы раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день задач и проблем в изучаемой сфере.

Содержание представленной программы и ее оценочных средств итоговой аттестации отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у слушателей компетенций, заявленных в образовательной программе. Контроль и оценка результатов освоения программ включают в себя показатели оценки результатов, формы и методы контроля и оценки освоенных профессиональных компетенций. Все это в совокупности позволяет сделать вывод о высококачественном содержании образовательной программе и ее практической значимости.

Рецензент

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»

Категория слушателей программы. Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

Актуальность программы. В условиях динамично меняющейся политической и экономической среды, государственные и муниципальные органы требуют эффективных стратегий планирования и управления. Программа помогает развить навыки и знания, необходимые для успешного реагирования на эти изменения, также обучает методам управления проектами и программами, что помогает в разработке и реализации долгосрочных стратегий и программ на государственном и муниципальном уровнях.

По завершении программы слушатели смогут:

–эффективно разрабатывать и реализовывать стратегии на государственном и муниципальном уровне.

–применять методы программно-целевого управления для успешного достижения целей.

–управлять ресурсами и оптимизировать бюджетные расходы.

–оценивать и контролировать выполнение стратегий и программ, внедрять необходимые корректировки.

Программа нацелена на подготовку менеджеров для управленческой, аналитической и консультационной деятельности. Особенность программы состоит в том, что она дает возможность самостоятельно применять полученные в процессе обучения знания, умения и навыки, использовать наиболее целесообразные приемы, методы и средства управления в любой сфере деятельности (в государственных органах, государственных корпорациях и фондах, бюджетных учреждениях, а также коммерческих компаниях, часто взаимодействующих с государством).

Цель программы: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере применения основных направлений стратегического планирования и программно-целевого управления на государственном и муниципальном уровне, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Основное направление подготовки. Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 г. N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией".

Особенности программы.

Формы обучения – очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, заочная с применением электронного обучения

Срок реализации программы.

40 академических часа: 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

Заключение.

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

В целом, рецензируемая программа дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) отвечает основным требованиям профессионального стандарта, а также позволяет обучающимся развить необходимые компетенции, повысить квалификацию и быть готовым осуществлять свою профессиональную деятельность на высоком уровне.

Рецензент

АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»

Программа нацелена на подготовку менеджеров для управленческой, аналитической и консультационной деятельности. Особенность программы состоит в том, что она дает возможность самостоятельно применять полученные в процессе обучения знания, умения и навыки, использовать наиболее целесообразные приемы, методы и средства управления в любой сфере деятельности (в государственных органах, государственных корпорациях и фондах, бюджетных учреждениях, а также коммерческих компаниях, часто взаимодействующих с государством).

1. **Направление подготовки:**

Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 г. N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией".

2. **Категория слушателей.** Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

3. Форма обучения: 40 академических часов, очная**,** очно-заочная, с применением ЭО и ДОТ; заочная, с применением ЭО.

Период реализации программы: 40 академических часов. Занятия проводятся в течение 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

4. **Период актуальности программы:** до 26 июня 2026 г.

5. Язык, на котором реализуется программа: русский

6. Основные модули/разделы/дисциплины/темы программы:

1	Учебный раздел «Стратегическое планирование и программно-целевое управление на государственном и муниципальном уровне»
1.1	Система государственного и муниципального управления.
1.2	Стратегическое планирование в госсекторе. Принципы стратегического планирования. Задачи стратегического планирования. Управление стратегическими изменениями
1.3	Нормативно-правовое регулирование стратегического планирования в Российской Федерации. Целевой подход в стратегическом управлении
1.4	Триада проектного управления: программы, проекты, мероприятия. Проектные офисы в органах исполнительной власти, цели, задачи, функции проектных офисов. Виды проектных офисов
1.5	Система управления проектной деятельности в органах власти. Ключевые понятия проектного управления
1.6	Оценка рисков реализации государственных и муниципальных программ
	Развитие и стандартизация проектного управления. Международный опыт применения проектного управления
1.8	Опыт разработки и реализации государственных и муниципальных программ Российской Федерации

1.9	Разработка и исполнение планов реализации и детальных планов-графиков реализации программ
1.10	Ключевые преимущества и барьеры при внедрении проектно-ориентированного управления
1.11	Инновационные управленческие технологии в государственном и муниципальном управлении
1.12	Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления
1.13	Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего
1.14	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами

7. **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости слушателя:** не предусмотрено

8. **Основная литература:**

1. «Стратегическое управление в государственной и муниципальной сфере» **под** редакцией С. Е. Прокофьева, 2025 г., 2-е издание, переработанное и дополненное, Москва, издательство «Юрайт»

2. Андронович С. А. «Государственное стратегическое планирование в Российской Федерации: проблемы и возможные решения» // «Прогрессивная экономика», 2024, №5, с. 257–271.

3. Пивоварова О. В., Кузнецов Ю. Г., Максимов А. Н. «Муниципальное стратегическое планирование: практические аспекты реализации» // «Креативная экономика», 2024, т. 18, №12, с. 3785–3804.

4. Государственное и муниципальное управление: методологический подход и сборник кейсов в формате кейкис / Ю. А. Аришина, А. А. Балло, Ю. Д. Бойко [и др.] ; под общ. ред. Р. К. Овчаренко, В. Д. Киселева, И. Е. Москалева, Г. Б. Герасимова ; Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС при Президенте РФ. - Ростов-на-Дону : ЮРИУ РАНХиГС, 2024. - 344 с. - Библиогр.: с. 336-339. - ISBN 978-5-6051019-0-1 : 550-00. - Текст : непосредственный.*351:352 - Г 726*

5. Крупенков В. В. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 336 с. - ISBN 978-5-374-00183-9. - URL: https://www.ibooks.ru/bookshelf/394764/reading (дата обращения: 26.11.2025). - Текст: электронный.