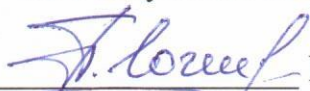


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Марийский государственный университет»

Малая академия государственного управления
в Республике Марий Эл

СОГЛАСОВАНО

Главный федеральный инспектор
по Республике Марий Эл



П. Логинов

« 08 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Марийский
государственный университет»



М. Швецов

« 08 » сентября 2015 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Система государственного и муниципального управления

Йошкар-Ола,
2015

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Программа нацелена на формирование у слушателей компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, расширение квалификации специалистов для их адаптации к новым экономическим и социальным условиям, готовности к ведению новой профессиональной деятельности.

За основу настоящей программы взята основная образовательная программа высшего образования направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших настоящую программу, 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; государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших настоящую программу, являются:

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

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся слушатели, освоившие настоящую программу:

организационно-управленческая;

информационно-методическая;

коммуникативная;

проектная;

вспомогательно-технологическая (исполнительская).

Слушатель, освоивший настоящую программу, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована настоящая программа, готов решать следующие **профессиональные задачи**:

организационно-управленческая деятельность:

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 предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

участие в разработке социально ориентированных мер и проектов регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов

Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения настоящей программы у слушателя должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные или профессионально-прикладные компетенции.

Слушатель, освоивший настоящую программу, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

способностью к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональными компетенциями:

владением основными навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Слушатель, освоивший настоящую программу, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на которой (которые) ориентирована настоящая программа:

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;

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

проектная деятельность:

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

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план (см. таблицу № 1).

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Раздел 1. Правовые основы государственного управления и государственной службы в РФ (24 ч.)

Тема 1.1. Правовые основы государственного и муниципального управления (12 ч.)

Нормативное правовое регулирование государственного и муниципального управления (Конституция РФ, международное законодательство и ратифицированные международные акты, федеральные конституционные законы РФ, федеральные законы РФ, уставы субъектов РФ, особенности взаимодействия государственного управления и местного самоуправления в РФ).

Тема 1.2. Правовые основы государственной службы в РФ (12 ч.)

Нормативное правовое регулирование государственной и муниципальной службы в РФ (Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г., Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 г., административные регламенты на государственной службе, национальный план противодействия коррупции).

Раздел 2. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления (70 ч.)

Тема 2.1. Основы теории государственного управления (8 ч.)

История развития управленческой мысли. Развитие институтов управления. Теории управления «школа научного управления», теория рационализации, административная школа, школа человеческих отношений, теория стилей руководства, концепция нового государственного управления, концепция государственности.

Тема 2.2. Основы экономики общественного сектора (8 ч.)

Понятия и методики расчета валового внутреннего продукта (ВВП), валового национального продукта (ВНП), валового регионального продукта (ВРП), валового национального дохода (ВНД). Понятие государственного регулирования экономики. Понятия «государственная экономическая политика» и «государственное регулирование экономики» (ГРЭ). Основные субъекты экономической политики. Объекты и цели государственного регулирования экономики. Носители и выразители хозяйственных интересов. Исполнители хозяйственных интересов. Объекты государственного

регулирования экономики. Основная цель регулирования экономики. Формы вмешательства в экономику. Средства государственного регулирования экономики.

Тема 2.3. Основы налоговой политики (8 ч.)

Фискальная направленность налоговой системы. Бюджетно-налоговая и кредитно-денежная политика государства. Прямые и косвенные методы. Административные методы. Экономические методы. Анализ способов государственного регулирования современной экономики. Современные тенденции и приоритеты налоговой политики.

Тема 2.4. Основы бюджетирования (8 ч.)

Сущность государственного бюджета и его функции. Межбюджетные отношения (субвенции, субсидии, дотации). Основная регулирующая роль бюджета. Бюджетное устройство и принципы построения бюджетной системы. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БКРФ). Основные звенья и принципы построения Бюджетной системы РФ. Особенности бюджетной политики в России. Принятие бюджета на государственном уровне. Цель государственного бюджета. Бюджетная система страны и ее основные бюджетные источники. Консолидированный бюджет РФ и государственные внебюджетные фонды. Основные качественные характеристики бюджетного федерализма. Региональный бюджет. Местные доходы: собственные и регулирующие. Статьи источников доходов муниципальных образований.

Тема 2.5. Основы социальной политики (8 ч.)

Социальные приоритеты и механизмы управления социальным развитием. Социальные функции государства, предприятия и домохозяйства. Определение социальной политики. Экономическая и социальная политика: причины и способы разрешения противоречий. Социальные службы. Стратегии социальной поддержки: категориальная и адресная. Виды поддержки: материальная и нематериальная.

Тема 2.6. Основы информационной политики (8 ч.)

Понятие информационной политики. Цели и задачи информационной политики. Государственная и негосударственная информационная политика. Роль государственной информационной политики в жизни общества. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в реализации информационной политики. Агитация и пропаганда в современном обществе. Конфиденциальность информации. Проблемы цензуры.

Тема 2.7. Психология управления (10 ч.)

Предмет и объект управления. Основные понятия социальной психологии управления. Структура психологии управления. Основные функции управления. Барьеры общения и трудности общения. Обратная связь в системе управления. Базовые коммуникативные умения. Основы деловой беседы. Невербальные способы общения. Виды невербального общения: мимика, пантомимика, жесты, интонация, голос, одежда и т.д.

Дистанция: интимная, личная, социальная, публичная. Нарушение интимного пространства размещение в пространстве. Технологии самопрезентации и публичного выступления. Вербальная и невербальная самопрезентация. Подготовка выступления с целью самопрезентации. Теории лидерства: поведенческий и ситуационный подходы, харизматическое и реформаторское лидерство. Менеджер и лидер: общие и отличительные черты. Типология руководителей: демократ, диктатор, манипулятор, организатор, пессимист. Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Особенности применения их на практике в российских условиях. Создание системы мотивации персонала. Причины и проявление демотивации персонала.

Тема 2.8. Этика государственной и муниципальной службы (12 ч.)

Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблема соотношения профессиональных и моральных качеств. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. Типы служебных отношений в аппарате государственных учреждений (интеллектуальные, волевые, по вертикали и по горизонтали). Этика формальных и неформальных служебных отношений. Понятие товарищества, дружбы и служебной дисциплины в практике формальных и неформальных отношений. Место и роль руководителя в системе административного управления. Проблема ответственности руководителя: основные подходы и концепции. Понятие «органических функций» руководителя. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

Раздел 3. Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации и Республике Марий Эл (62 ч.)

Тема 3.1. Система государственного управления в Российской Федерации и Республике Марий Эл (22 ч.)

Разделение властей: ветви и уровни государственной власти. Система государственной власти. Президент как глава государства. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования, полномочия и направления деятельности. Правительство РФ: порядок формирование, структура, полномочия, направления деятельности Федеральные органы исполнительной власти в субъектах Федерации. Институт Полномочного представителя Президента РФ. Государственный Совет при Президенте РФ, Совет Безопасности РФ. Судебная система РФ. Органы государственной власти в Республике Марий Эл. Институт главного федерального инспектора по Республике Марий Эл.

Тема 3.2. Основы теории и практики местного самоуправления (20 ч.)

История возникновения местного самоуправления (теория свободной общины, общественная (хозяйственная) теория самоуправления, государственная теория самоуправления, политические теории местного самоуправления). Модели местного самоуправления: англосаксонская, континентальная, смешанная, советская). Формы

осуществления местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Организационные основы местного самоуправления. Экономические основы местного самоуправления. Органы и должностные лица местного самоуправления. Межмуниципальное сотрудничество. Особенности взаимодействия органов местного самоуправления и государственной власти.

Тема 3.3. Электронный документооборот в органах власти (20 ч.)

Особенности документооборота в органах власти. История развития электронного документооборота в РФ. Электронное правительство. Открытое правительство. Блоги и Интернет приемные органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц. Принцип «единого окна» в теории и на практике. Особенности работы в интегрированной системе электронного документооборота Республики Марий Эл (ИСЭД РМЭ).

Раздел 4. Базовые менеджерские навыки современного госслужащего (28ч.)

Тренинги на командообразование. Тренинги на ориентацию в ситуациях повышенного риска и неопределенности. Тренинги эффективной коммуникации и презентации. Тренинги по инжинирингу систем и процессов. Тренинги эффективного поведения. Тренинги по медиации.

Раздел 5. Стажировка в органах государственной власти, местного самоуправления и общественных организациях(120 ч.)

Стажировка осуществляется в органах государственной власти и местного самоуправления. При прохождении стажировки в слушатель знакомится со структурой (системой постоянных комиссий и других органов структурных подразделений); формами и методами работы указанных органов; с содержанием работы государственных гражданских и муниципальных служащих; с распределением и исполнением их служебных обязанностей. Стажер изучает практику организационного планирования работы подразделения и органа; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления; организационные формы деятельности органов администрации. Стажер знакомится с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц и служащих аппарата; с порядком принятия актов управления, их исполнения и контролем за исполнением. Стажер изучает организацию приема населения руководящими работниками аппарата, принимает личное участие в организации приема; готовит проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан; знакомится с организацией делопроизводства, выполняет отдельные поручения руководителя практики от принимающей стороны. По итогам прохождения стажировки слушателем осуществляется подготовка проблемно-аналитических материалов по изучению ситуации и формулированию рекомендаций по совершенствованию управления в подразделении или органе прохождения стажировки.

Раздел 6. Основы разработки управленческих, исследовательских и социальных проектов (100 ч.)

Понятия: «проект», «управленческий проект», «исследовательский проект», «социальный проект». Организация деятельности проектной группы. Результаты проектирования. Определение проблемы проекта. Особенности доказательства актуальности проекта. Целеполагание и постановка задач при проектировании. Технологическая фаза проектирование. Определение и преодоление рисков проекта. Особенности экономических основ проектирования. Тайм, стресс и ресурс-менеджмент.

Слушатели в практическом режиме овладевают всеми стадиями проектирования работая в проектных группах. При выполнении проекта их деятельность сопровождается тьютором из числа профессорско-преподавательского состава или сотрудников и должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления. Обязательным условием является публичная защита результатов проекта, которая предполагает решение поставленных задач или внедряются в сферы жизнедеятельности человека в соответствии с направленность проекта. Результаты проектной деятельности засчитываются в виде итоговой аттестации.

Таблица № 1

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей)	Общая трудоемкость, ч.	Всего, ауд. ч.	Аудиторные занятия, ч.			Самостоятельная работа	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Правовые основы государственного управления и государственной службы в РФ	24	24	16	8	-	-	-	зачет
1.1	Правовые основы государственного и муниципального управления	12	12	8	4	-	-	тест	зачет
1.2	Правовые основы государственной службы в РФ	12	12	8	4	-	-	тест	зачет
2.	Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления	70	70	52	18	-	-	-	зачет
2.1	Основы теории государственного управления	8	8	8	-	-	-	тест	зачет
2.2	Основы экономики общественного сектора	8	8	8	-	-	-	тест	зачет
2.3	Основы налоговой политики	8	8	8	-	-	-	устный опрос	зачет
2.4	Основы бюджетирования	8	8	4	4	-	-	тест	зачет
2.5	Основы социальной политики	8	8	8	-	-	-	устный опрос	зачет
2.6	Основы информационной политики	8	8	8	-	-	-	устный опрос	зачет
2.7	Психология управления	10	10	2	8	-	-	устный опрос	-
2.8	Этика государственной и	12	12	6	6	-	-	устный опрос	-

	муниципальной службы								
3.	Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации и Республике Марий Эл	62	62	36	26	-	-	-	экзамен
3.1	Система государственного управления в Российской Федерации и Республике Марий Эл	22	22	14	8	-	-	устный опрос	экзамен
3.2	Основы теории и практики местного самоуправления	20	20	12	8	-	-	устный опрос	зачет
3.3	Электронный документооборот в органах власти	20	20	10	10	-	-	устный опрос	-
4.	Базовые менеджерские навыки современного госслужащего (курс тренингов)	30	30	4	26	-	-	устный опрос	зачет
5.	Стажировка в органах государственной власти, местного самоуправления и общественных организациях	120	-	-	-	-	120	устный опрос	отчет о прохождении стажировки
6.	Основы разработки управленческих, исследовательских и социальных проектов	100	54	10	44	-	46	устный опрос	защита проекта
7.	Итоговая аттестация	2	2	-	-	-	-	-	групповая защита проекта
	ИТОГО	406	240	118	122	-	166	-	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Лица, планирующие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное и (или) высшее образование; получать среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения дисциплины составляет 406 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

3.3. Форма обучения

Форма обучения - очно-заочная.

3.4. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы необходимы учебные аудитории с возможностью проведения поточных лекций (не более 100 человек), аудитории для проведения групповых занятий. Все аудитории должны быть оборудованы средствами для проецирования изображения, меловой или иной доской для фиксации информации.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Аудитория для поточных лекций	Актовые лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт
Компьютерный класс	Практические занятия	Компьютеры с доступом в сеть Интернет, программное обеспечения для работы в ИСЭД ПК, базах данных

Организационно-педагогические условия реализации программы

В целях реализации отдельных элементов программы привлекаются специалисты разных областей знания и практической деятельности (лица, обладающие ученой степенью в области политических, юридических, экономических, психологических, социологических, педагогических наук), специалисты аппаратов органов государственной власти и местного самоуправления, должностные лица. Для организации учебного процесса необходим штат вспомогательного персонала.

3.5. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Балдин К.В., Уткин В.Б., Воробьев С.Н. Управленческие решения: Учебник М.: Дашков и К, 2012. Электронный ресурс: URL: <http://www.knigafund.ru>
2. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник для вузов. – 9-е изд., изм. и доп. М.: Норма, 2011.
3. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. М: Проспект, 2010.
4. Гражданское право: Учебник для вузов: Ч.1-3. / Под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева. М., 2011.
5. Курс экономической теории. Учебник. Под общей редакцией проф. М. Н. Чепурина, проф. Е. А. Киселевой. Издание 5-е, Киров, «АСА», 2009.
6. Кутафин О.Е., Фадеев В.К. Муниципальное право РФ. М., 2010
7. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.knigafund.ru/books/116274>
8. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. Учебное пособие - 4 изд. М., 2009.
9. Пермский край – территория конкурентного развития. Пермь, 2009.
10. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления. СПб.: Питер, 2007.
11. Сыроватская Л.А. Трудовое право. Учебник. М: Высшая школа, 2010.
12. Финансы. Учебник / Под ред. Л.А. Дробозиной. М.: ЮНИТИ, Финансы, 2010.
13. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления. М.: Норма, 2008.

Основные нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ. В 2 ч. М., 2011.
2. Кодекс об административных правонарушениях РФ. М., 2011.
3. Конституция РФ. М., 1993.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ.
5. Об основах государственной службы в Российской Федерации: федеральный Закон от № 119-ФЗ 31.07.1995.
6. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 20 декабря 2002 г. № 175-ФЗ.
7. О выборах Президента Российской Федерации: федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ.
8. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 (ред. от 06.12.2011).
9. О Конституционном суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ.
10. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон N 25-ФЗ от 02.03.2007.

11. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ.
12. О противодействии коррупции: федеральный закон N 273-ФЗ от 25.12.2008.
13. О Правительстве Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ.
14. О референдуме Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ.
15. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон № 58-ФЗ от 27.05.2003 (ред. от 16.12.2011).
16. О статусе судей в Российской Федерации: закон Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992 г..
17. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 31 декабря 1996 г.
18. Трудовой кодекс РФ. М., 2011.
19. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ № 113 от 01.02.2005 (ред. от 16.11.2011).
20. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): указ Президента РФ № 111 от 01.02.2005 (ред. от 16.11.2011).
21. О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ № 1574 от 31.12.2005 (ред. от 23.11.2011).
22. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ № 112 от 01.02.2005 (ред. от 22.01.2011).
23. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ № 110 от 01.02.2005.
24. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (ред. от 16.07.2009): указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002.
25. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации» (2009 - 2013 годы): указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 (ред. от 12.01.2010).
26. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ N 1474 от 28.12.2006.
27. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 06.05.2008 N 362.
28. О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах: распоряжение Правительства РФ N 1789-р от 25.10.2005.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ)

Текущая оценка проводится в форме устного опроса ответственным за дисциплину преподавателем.

Промежуточная аттестация проводится путем проведения зачетных и экзаменационных процедур, определяемых ответственным за дисциплину преподавателем.

Итоговая аттестация осуществляется итоговой аттестационной комиссией на основе результатов освоения программы каждым слушателем и защиты разработанного проекта. Проект должен содержать: паспорт проекта, актуальность, цель проекта, задачи проекта, целевые группы проекта, количественные результаты проекта, качественные результаты проекта, сроки реализации проекта, риски проекта и систему антирисковых мероприятий, перспективы дальнейшего развития проекта, календарный план. Проект должен быть представлен в распечатанном виде (30-45 страниц формата А4, шрифт TNR, 14 кегль, полуторный интервал, поля 2*2*2*2, в случае наличия таблиц графиков и схем разных цветов необходима цветная печать), иметь отзыв консультанта проектной команды, рецензию со стороны органов государственной власти или органов местного самоуправления, все страницы проекта должны быть пронумерованы скреплены в единый документ. Обязательно наличие сопровождающих презентационных материалов.

Все материалы защиты (текст проекта, презентационные материалы, сканированные копии отзыва и рецензии, дополнительные материалы) должны быть записаны на CD-диск. Распечатанный групповой проект и CD-диск с материалами передается на хранение в Малую академию.

При итоговой аттестации учитывается работа в общественных приемных, специальных студенческих консультациях по юридическим, экономическим и социальным вопросам, в избирательных комиссиях в качестве их членов или общественных наблюдателей; стажировки в органах государственной власти.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4,5) по всем разделам программы, не имеет задолженностей по итогам текущей и промежуточной аттестации, входит в состав группы, успешно защитившей проект и рекомендацию тьютора проектной команды, в которой отражен вклад слушателя в разработку и реализацию проекта.

В итоговую аттестационную комиссию входит не менее 4 и не более 6 человек, персональный состав комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет» по представлению директора Малой академии государственного управления в Республике Марий Эл. В состав комиссии включаются: полномочный представитель Президента РФ в Приволжском федеральном округе (или его представитель), представитель органов государственной власти Республики Марий Эл или представитель органов местного самоуправления города Йошкар-Олы, научный руководитель Малой академии государственного управления в Республике Марий Эл, Ректор ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет», директор Малой академии государственного управления в Республике Марий Эл.

Дополнительные вопросы аттестации и оценки регулируются положением о текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей Малой академии государственного управления в Республике Марий Эл.