

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Учреждения ДПО «АКР»



Ю. Леонтьева

**Дополнительная профессиональная программа  
Профессиональная переподготовка на базе высшего и среднего  
профессионального образования  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ»  
(с присвоением квалификации – СПЕЦИАЛИСТ ПО  
ГОСУДАРСТВЕННОМУ И МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ)**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ДПО «АКР»

Т.Ю. Леонтьева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по направлению:

профессиональная переподготовка  
в объеме 550 академических часов

**«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ»**

**(с присвоением квалификации – СПЕЦИАЛИСТ ПО  
ГОСУДАРСТВЕННОМУ И МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
УПРАВЛЕНИЮ)**

## **Введение**

**В основе программы курсов лежит модульный принцип**, что позволяет обучать слушателей в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, формировать у слушателей знания и практический опыт в сфере государственного и муниципального управления.

**Кадровый потенциал** для реализации программы представлен преподавателями учебных дисциплин, обладающих необходимым уровнем компетенции.

**Нормативный срок обучения** по программе профессиональной переподготовки вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять 550 академических часов. При этом обучение может проводиться в полном объеме с использованием электронного обучения в соответствии с действующей нормативной базой.

**Промежуточный контроль знаний проводится в форме тестирования** по завершении освоения каждого модуля программы.

**В завершении обучения проводится итоговая аттестация** в форме итогового тестирования, которое должно выявить теоретическую и практическую подготовку слушателей. Слушатель допускается к итоговому тестированию после изучения всех модулей курса, контролем которых является прохождение всех промежуточных тестов.

**Лицо, освоившее программу и успешно прошедшее итоговую аттестацию, получает диплом о профессиональной переподготовке.**

**Оценочными материалами** по программе являются итоги тестовых заданий каждого модуля и итогового тестирования.

**Методическими материалами по программе** являются нормативно-правовые акты, положения которых изучаются при освоении программы, а также презентации, типовые формы документов, содержащиеся в программе.

**Планируемые результаты обучения**, включая характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации, а также характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы:

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

По результатам обучения Слушатель:

**должен знать:**

- структуру и полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- правовые основы и правовую организацию государственных (муниципальных) учреждений, основы бюджетного законодательства, правового регулирования трудовых отношений;
- основы управления персоналом и кадрового делопроизводства в государственных муниципальных органах;
- общие принципы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- механизм ведения бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях;
- основные принципы и нормы управленческой этики, современные требования этики служебных отношений, содержание и элементы культуры управления;
- основы антикоррупционной политики РФ, сущность коррупции и формы её проявления.

**должен уметь** производить (сможет выполнять следующие должностные обязанности, реализовывать следующие трудовые функции):

1. Грамотно расставлять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять

управленческие решения;

2. Выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков;
3. Применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
4. Применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
5. Использовать различные приемы мотивации при решении управленческих задач;
6. Свободно ориентироваться в правовой системе России;
7. Составлять, вести учет, предпринимать необходимые меры по защите, хранению и передаче служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
8. Выявлять социальные, политические, экономические, иные закономерности и тенденции;
9. Обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных;
10. Осуществлять подготовку информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
11. Анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;
12. Перенимать и адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
13. Оперировать информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
14. Моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
15. Применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
16. Владеть технологиями защиты информации.

## **Содержание программы профессиональной переподготовки**

**Модуль 1.** Теоретические основы управления/менеджмента в государственных муниципальных учреждениях. Система, структура, компетенции органов гос. власти и местного самоуправления.

**Лекции.** Основы государственного управления в РФ за рубежом. Мировой опыт организации взаимодействия власти, общества и бизнеса. Модель общественного управления - New Public Management (NPM) и процесс ее внедрения в России. Структура органов государственной власти в РФ. Распределение полномочий по отраслям и уровням управления. Организация межбюджетных отношений при реализации государственных функций. Особенности регионального управления в системе государственного управления. Современные механизмы управления инфраструктурой региона проектный подход и информатизация. Обзор опыта лучших практик муниципального управления.

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

**Модуль 2.** Правовое положение и правовая организация государственных (муниципальных) учреждений. Основы правового регулирования трудовых отношений.

**Лекции.** Правовое положение государственных (муниципальных) учреждений. Правовая организация деятельности государственного (муниципального) учреждения. Учреждения – субъекты деятельности по оказанию платных услуг. Сделки и договоры в деятельности учреждений госсектора. Размещение заказов, направленное на обеспечение государственных и муниципальных нужд. Распоряжение имуществом государственного (муниципального) учреждения. Основы правового регулирования трудовых отношений.

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

**Модуль 3.** Основы бюджетного законодательства. Бюджетное устройство Российской Федерации и бюджетные полномочия. Бюджетный процесс в Российской Федерации.

**Лекции.** Основы бюджетного законодательства. Бюджетное устройство Российской Федерации и

бюджетные полномочия. Бюджетный процесс в Российской Федерации  
Бюджетная классификация Российской Федерации. Доходы и расходы бюджетов. Государственный долг. Государственные внебюджетные фонды. Организация казначейского исполнения бюджета. Применение классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

**Модуль 4.** Основы управления персоналом (и кадровое делопроизводство) в государственных муниципальных органах.

**Лекции.** Организация работы кадровой службы и документационное обеспечение работы с персоналом: Прием на работу. Трудовой договор. Локальные нормативные акты организации. Рабочее время. Заработная плата. Переводы и изменение условий трудового договора. Материальная ответственность работника. Оформление отпусков. Увольнение. Основания увольнения по ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Охрана труда для кадровика. Проверки ГИТ и аудит кадровой документации. Организация управления персоналом: Подбор персонала в организации

Оценка персонала. Обучение и развитие персонала. Материальная и нематериальная мотивация персонала. Экономика для HR. Психология управления HR.

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

**Модуль 5.** Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Лекции.** Контрактная система. Государственный (муниципальный) заказчик: Реформа государственного заказа 44-ФЗ. Основные положения Закона N 44-ФЗ. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Электронная подпись. Электронные площадки. Алгоритм выбора закупочной процедуры: Правила расчета СГОЗ, с формулами и алгоритмом расчета, рекомендованным Минэкономразвития

Алгоритм выбора закупочной процедуры. Правила расчета СГОЗ. Основные требования и особенности проведения закупочных процедур - запрос предложений, электронный аукцион, запрос котировок. Организация закупочной комиссии: Государственный контракт. Понятие контракт. Особенности заключения и изменения контракта. Исполнение контракта. Отчет об исполнении контракта. Порядок расторжения контракта.

Алгоритм подписания контракта на электронной площадке. Алгоритм приемки товаров, работ и услуг по контракту. Ответственность контрактных управляющих за приёмку по контракту и неприменение мер ответственности в рамках контракта. Порядок расторжения контракта. Алгоритм действий Заказчика и Поставщика. Последствия для сторон. Контроль и ответственность заказчика: Ответственность Заказчика. Мониторинг. Аудит. Контроль. Порядок обжалования действий Заказчиков. Новые штрафы КоАП: Планирование, приемка и размещение в ЕИС. Понятие, виды, состав административных правонарушений в сфере закупок. Система органов контроля. Производство по делам об административных правонарушениях в сфере закупок (сроки, регламент, документальное оформление). Обжалование и исполнение по делам о нарушениях.

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

**Модуль 6.** Экономика, бюджетирование, бухгалтерский (бюджетный) учет и контроль

**Лекции.** Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях: Основы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях. Учёт нефинансовых активов. Учёт финансовых активов. Учёт обязательств. Финансовый результат экономического субъекта. Санкционирование расходов. Учёт на забалансовых счетах. Отдельные вопросы организации бухгалтерского учета в бюджетном и автономном учреждении. Особенности амортизации основных средств и нематериальных активов в бюджетном и автономном учреждении. Расчеты по доходам бюджетных и автономных учреждений от оказания платных услуг и доходам медицинских учреждений по про-

грамме ОМС. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения. Первичные (сводные) документы бюджетных и автономных учреждений, их составление и исправление ошибок. Основы налогообложения. Основы информатики и вычислительной техники: Экономические информационные системы (ЭИС). Информационные системы бухгалтерского учета (ИСБУ). Электронный документооборот. Справочные правовые системы (СПС). Государственный (муниципальный) контроль и аудит.

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

#### **Модуль 7. Противодействие коррупции**

**Лекции.** Теоретические основы противодействия коррупции. Государственная политика по предупреждению коррупции в РФ. Нормативно – правовое обеспечение противодействия коррупции в современных условиях. Юридическая ответственность за коррупционные проявления. Международный опыт противодействия коррупции. Психологические аспекты деятельности органов власти при организации антикоррупционной политики. Управление конфликтами.

**Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.**

**Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.**

#### **Стажировка (40 часов)**

Стажировка слушателей программы профессиональной переподготовки может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями, программным обеспечением и тематическими интернет-ресурсами;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков в сфере государственного и муниципального управления;
- освоение основных инструментов и технологий работы в сфере государственного и муниципального управления;
- выполнение функциональных обязанностей государственного служащего;
- работу с нормативной, закупочной, кадровой, бухгалтерской и иной документацией;
- подготовку отчета о стажировке.

#### **Итоговая аттестация в форме тестирования.**

Завершает обучение (профессиональную переподготовку) слушателей итоговое компьютерное тестирование. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: диплом о профессиональной переподготовке.

## Список литературы

### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ
8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
10. Уголовный Кодекс Российской Федерации № 63-ФЗ от 13.06.1996 г. (в редакции последующих законов),
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
12. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
13. Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
15. Федеральный закон «Об архивном деле» от 22.10.2004 N 125-ФЗ
16. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ
17. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 N 81-ФЗ
18. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1
19. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
20. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
21. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
22. . Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"
23. . Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
24. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных»
25. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях»
26. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»
27. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"
28. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
29. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках»
30. Постановление Правительства Российской Федерации "Об особенностях направления работников в служебные командировки" от 13.10.2008 N 749
31. Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»
32. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»
33. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
34. Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 (ред. от 30.11.2016) "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

35. Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 N 875 "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"
36. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
37. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"
38. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
39. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
40. Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"
41. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
42. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению"
43. Распоряжение Министерства экономического развития РФ от 14 апреля 2014 г. N 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»
44. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061

### Основная литература

1. Буторин М.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.В. Буторин. — М. : КНОРУС, 2016. — 192 с.
2. Бухгалтерский учет, Практикум, Богаченко В.М., Кириллова Н.А., 2015.
3. Верховцев А.В. Делопроизводство в бухгалтерии, М; «ИНФРА-М», 2004
4. Гамольский П.Ю.: Некоммерческие организации: особенности налогообложения и бухгалтерского учета. - М: Книга и Бизнес, 2010
5. Государственные и муниципальные закупки – 2015
6. Государственные и муниципальные закупки — 2017. Сборник докладов XII Всероссийской практической конференции-семинара — М.: Издательство ООО «Компания Ладья», 2017
7. Захарьин В.Р. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: новые правила ведения учета: практ. пособие 2 -е изд., перераб. и доп. /В.Р. Захарьин. М: Омега-Л, 2007
8. Калганова Л.А. Европейские и российская модели государственного управления: сравнительный анализ//Проблемный анализ и государственно-управленческое проектирование.-2010.-№2.-с.25-50
9. Касьянов И.Б. Вайзман И.В., Бухгалтерский учет в бюджетной сфере Best Buhshop, 2017
10. Касьянова Г., Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях, АБАК , 2013
11. Книга контрактного управляющего / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова [и др.]; под ред. А.А. Храпкина. М.: ООО «Буки Веди», 2015
12. Книга контрактного управляющего. 3-е издание / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова



[и др.]; под ред. А.А. Храмкина

13. Колбасов В.В., Трудовые книжки, 2-е издание, переработанное и дополненное // ГроссМедиа, РОСБУХ, 2014
14. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету (под ред. А.С. Бакаева) (2-е издание, дополненное). - "Юрайт-Издат", 2005 г.
15. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). Изд. 4е, перераб. и доп. — М.: «Деловой двор» / Борисов А.Н., Трефилова Т.Н.
16. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н.: Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях. - М: Проспект, 2010
17. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Сборник нормативных правовых актов. 11-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция», 2015
18. Контрактная система: схемы, алгоритмы, таблицы. В 2-х томах / Т.Н.Трефилова. – Москва: Академия методологии закупок, 2015.
19. Контрактная система: схемы, алгоритмы, таблицы. В 2-х томах / Т.Н.Трефилова
20. Контроль в сфере закупок // Зайцева Г.Г., "Руководитель автономного учреждения", 2015 Обухова Т. Учетная политика учреждения: вносим корректировки // Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений. 2014. N 12. С. 35-45.
21. Красильников Д.Г., Сивинцева О.В., Троицкая Е.А. Современные западные управленческие модели: Синтез newpublicmanagement и goodgovernance// Теории политики, экономики и управления.- 2014
22. Красильников Д.Г., Якимова М.Н. Факторы деформации проектного управления в органах государственной власти // ARS ADMINISTRANDI.-2015.-№2
23. Кудряшова Л. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие. В 2-х частях / Л. В. Кудряшова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2015. – Ч. II: Основы муниципального управления – 156 с.
24. Ловчева М.В., Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе / [Ловчева М. В., Галкина Е. Н., Гурова Е. В.] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Москва : Проспект, 2013.
25. Лукаш Ю.А., Профилактика трудового спора с работником и действия в случае его возникновения: Производственно-практическое издание // Юстицинформ, 2015
26. М.Е.Литвак «Командовать или подчиняться»/ Феникс, 2011
27. Мантурова, Н.С. Кадровое делопроизводство // М. : ПРОМЕДИА, 2013
28. Маслова В.М., Управление персоналом // Москва: Юрайт, 2016
29. Межуева Т.Н., Сборник основных кадровых документов: Образцы заполнения и комментарии // ГроссМедиа, РОСБУХ, 2013
30. Мезиковский Е. А., Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие. М.: Изд-во «Магистр», 2007
31. Митрофанова В.В., Оформляем кадровые документы: настольная книга практика // СПб: Питер, 2015
32. О некоторых изменениях Закона о закупках товаров // Репин А., "Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение", 2015
33. Обухова Т. Проверка государственного (муниципального) задания // Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений. 2014. N 9. С. 38-46.
34. Основы государственного и муниципального управления: конспект лекций/Е.В. Кизиль.- Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», 2014.-126 с.
35. Ошибки, допускаемые автономными учреждениями при закупках по Закону N 223-ФЗ // Шадрина Т., "Автономные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение", 2015, N 1232
36. Пешкова Х.В. , Бюджетное устройство России , ИНФРА НаУМыс., 2017
37. Пешкова Х.В. Концепция правового статуса субъектов бюджетного устройства // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 14. Право. – 2010. – № 4. – С. 3-13 (0,9 п.л.).
38. Пешкова Х.В. Правовые основы формирования доходов бюджета // Моделирование систем и ин-

формационные технологии : Сборник научных трудов. – Воронеж : Научная книга, 2004. – Вып. 1. – С. 154-158 (0,65 п.л.).

39. Пешкова Х.В. Принципы бюджетного права и бюджетное устройство России // Финансовое право. – 2010. – № 11. – С. 5-8 (0,45 п.л.).

40. Пешкова Х.В., Бюджетное право России: Учебник, Инфра-М, 2012

41. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов / [А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др.]; под ред. А.А.Храмкина – М.: ООО «Книга по Требованию», 2016

42. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 5-е издание / [А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др.]; под ред. А.А. Храмкина – М.: ООО «Компания Ладья», 2018

43. Разу М.Л. Управление проектом. Основы проектного управления — М.: КНОРУС, 2006. — 768 с. ISBN 5-85971-299-5

44. Рой О. Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие. 4-е изд. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2013. —448 с.: ил.

45. Сборник докладов X Всероссийской практической конференции-семинара. – М.: ИД «Юриспруденция», 2016

46. Семенихин В.В., Кадровое делопроизводство // ГроссМедиа, РОСБУХ, 2015

47. Синтез newpublicmanagement и goodgovernance// Теории политики, экономики и управления.- 2014

48. Стандарт деятельности специалиста по контрактной системе / Т.Н.Трефилова. – Москва: Академия методологии закупок, 2015.

49. Типовые нарушения законодательства о закупках // Гусев А., "Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений", 2015

50. Троицкий А.В, Чернов М.А, Все о первичных документах Best Buhsop, 2017

51. Тютин Д.В. Эволюция нового государственного управления: логика эффективности, результативности и менеджмента публичных ценностей// теория и практика общественного развития.-2014.-№5.- с.179-181

52. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони и др. ; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М. : Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. —620

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

(ОБЪЕМ 550 ЧАСОВ)

#### «Государственное и муниципальное управление»

	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Стажировка	Контроль знаний	Лекции	Самостоятельная работа (Практические занятия)
	<b>Всего</b>	<b>550</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>246</b>	<b>246</b>
<b>Модуль 1. Теоретические основы управления/менеджмента в государственных муниципальных учреждениях. Система, структура, компетенции органов гос. власти и местного самоуправления</b>						
		<b>39</b>		<b>2</b>	<b>21</b>	<b>16</b>
1	Основы государственного управления в РФ за рубежом. Мировой опыт организации взаимодействия власти, общества и бизнеса. Модель общественного управления - New Public Management (NPM) и процесс ее внедрения в России	4			4	
2	Структура органов государственной власти в РФ. Распределение полномочий по отраслям и уровням управления	5			5	
5	Организация межбюджетных отношений при реализации государственных функций	3			3	
6	Особенности регионального управления в системе государственного управления. Современные механизмы управления инфраструктурой региона проектный подход и информатизация	7			7	
7	Обзор опыта лучших практик муниципального управления	2			2	
8	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля	16				16
9	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования	2		2		
<b>Модуль 2. Правовое положение и правовая организация государственных (муниципальных) учреждений. Основы правового регулирования трудовых отношений</b>						
		<b>42</b>		<b>2</b>	<b>22</b>	<b>18</b>
2	Правовое положение государственных (муниципальных) учреждений. Правовая организация деятельности государственного (муниципального) учреждения	5			5	
3	Учреждения – субъекты деятельности по оказанию платных услуг	4			4	
4	Сделки и договоры в деятельности учреждений госсектора	4			4	
5	Размещение заказов, направленное на обеспечение государственных и муниципальных нужд	3			3	
6	Распоряжение имуществом государственного (муниципального) учреждения	4			4	
7	Основы правового регулирования трудовых отношений	2			2	
8	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля	18				18
9	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования	2		2		
<b>Модуль 3. Основы бюджетного законодательства. Бюджетное устройство Российской Федерации и бюджетные полномочия. Бюджетный процесс в Российской Федерации</b>						
		<b>51</b>		<b>2</b>	<b>32</b>	<b>17</b>
1	Основы бюджетного законодательства					

1.1	Бюджетное устройство Российской Федерации и бюджетные полномочия	4		4	
1.2	Бюджетный процесс в Российской Федерации	3		3	
2	Бюджетная классификация Российской Федерации	5		5	
3	Доходы и расходы бюджетов	4		4	
4	Государственный долг	3		3	
5	Государственные внебюджетные фонды	4		4	
6	Организация казначейского исполнения бюджета	4		4	
7	Применение классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)	5		5	
8	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля	17			17
9	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования	2		2	
<b>Модуль 4. Основы управления персоналом (и кадровое делопроизводство) в государственных муниципальных органах</b>		<b>94</b>		<b>2</b>	<b>43</b>
					<b>49</b>
1	Организация работы кадровой службы и документационное обеспечение работы с персоналом:				
1.1	Прием на работу. Трудовой договор	3		3	
1.2	Локальные нормативные акты организации.	4		4	
1.3	Рабочее время	3		3	
1.4	Заработная плата	2		2	
1.5	Переводы и изменение условий трудового договора	2		2	
1.6	Материальная ответственность работника	3		3	
1.7	Оформление отпусков	2		2	
1.8	Увольнение. Основания увольнения по ТК РФ	2		2	
1.9	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	2		2	
1.10	Охрана труда для кадровика	2		2	
1.11	Проверки ГИТ и аудит кадровой документации	3		3	
2	Организация управления персоналом				
2.1	Подбор персонала в организации	3		3	
2.2	Оценка персонала	2		2	
2.3	Обучение и развитие персонала	2		2	
2.4	Материальная и нематериальная мотивация персонала	3		3	
2.5	Экономика для HR	2		2	
2.6	Психология управления HR	3		3	
2.7	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	49			49
12	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования	2		2	
<b>Модуль 5. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</b>		<b>103</b>		<b>2</b>	<b>55</b>
					<b>46</b>
1	Контрактная система. Государственный (муниципальный) заказчик				
1.1	Реформа государственного заказа 44-ФЗ	2		2	
1.2	Основные положения Закона N 44-ФЗ	3		3	
1.3	Принципы контрактной системы	2		2	
1.4	Участники контрактной системы	2		2	
1.5	Электронная подпись. Электронные площадки	2		2	
2	Алгоритм выбора закупочной процедуры. Правила расчета СГОЗ, с формулами и алгоритмом расчета, рекомендованным Минэкономразвития				
2.1	Алгоритм выбора закупочной процедуры. Правила расчета СГОЗ	3		3	
2.2	Основные требования и особенности проведения закупочных процедур - запрос предложений, электронный аукцион, запрос котировок	2		2	
3	Организация закупочной комиссии	3		3	
4	Государственный контракт	2		2	
4.1	Понятие контракт. Особенности заключения и изменения контракта	2		2	

4.2	Исполнение контракта	3			3	
4.3	Отчет об исполнении контракта	2			2	
4.4	Порядок расторжения контракта	2			2	
4.5	Алгоритм подписания контракта на электронной площадке	2			2	
4.6	Алгоритм приемки товаров, работ и услуг по контакту. Ответственность контрактных управляющих за приёмку по контракту и неприменение мер ответственности в рамках контракта	4			4	
4.7	Порядок расторжения контракта. Алгоритм действий Заказчика и Поставщика. Последствия для сторон	4			4	
5	Контроль и ответственность заказчика					
5.1	Ответственность Заказчика	2			2	
5.2	Мониторинг. Аудит. Контроль	2			2	
5.3	Порядок обжалования действий Заказчиков	2			2	
5.4	Новые штрафы КоАП: Планирование, приемка и размещение в ЕИС	3			3	
5.5	Понятие, виды, состав административных правонарушений в сфере закупок	2			2	
5.6	Система органов контроля	2			2	
5.7	Производство по делам об административных правонарушениях в сфере закупок (сроки, регламент, документальное оформление). Обжалование и исполнение по делам о нарушениях	2			2	
6	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля	46				46
5	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования.	2		2		
<b>Модуль 6. Экономика, бюджетирование, бухгалтерский (бюджетный) учет и контроль</b>						
		<b>90</b>		<b>2</b>	<b>43</b>	<b>45</b>
1	Бухгалтерский учет в бюджетных и автономных учреждениях					
1.1	Основы организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях	4			4	
1.2	Учёт нефинансовых активов	3			3	
1.3	Учёт финансовых активов	3			3	
1.4	Учёт обязательств. Финансовый результат экономического субъекта	2			2	
1.5	Санкционирование расходов. Учёт на забалансовых счетах	3			3	
1.6	Отдельные вопросы организации бухгалтерского учета в бюджетном и автономном учреждении	4			4	
1.7	Особенности амортизации основных средств и нематериальных активов в бюджетном и автономном учреждении	3			3	
1.8	Расчеты по доходам бюджетных и автономных учреждений от оказания платных услуг и доходам медицинских учреждений по программе ОМС	3			3	
2	План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения	4			4	
3	Первичные (сводные) документы бюджетных и автономных учреждений, их составление и исправление ошибок	4			4	
4	Основы налогообложения	3			3	
5	Основы информатики и вычислительной техники: Экономические информационные системы (ЭИС). Информационные системы бухгалтерского учета (ИСБУ). Электронный документооборот. Справочные правовые системы (СПС)	4			4	
6	Государственный (муниципальный) контроль и аудит	3			3	
7	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля	45				45
8	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования	2		2		

<b>Модуль 7. Противодействие коррупции</b>						
		<b>87</b>		<b>2</b>	<b>33</b>	<b>55</b>
1	Теоретические основы противодействия коррупции	4			4	
2	Государственная политика по предупреждению коррупции в РФ	6			6	
3	Нормативно – правовое обеспечение противодействия коррупции в современных условиях	8			8	
4	Юридическая ответственность за коррупционные проявления	6			6	
5	Международный опыт противодействия коррупции	4			4	
6	Психологические аспекты деятельности органов власти при организации антикоррупционной политики. Управление конфликтами	2			2	
7	Самостоятельная работа: изучение дополнительного материала модуля.	55				55
8	Промежуточный контроль знаний в форме тестирования	2		2		
<b>Стажировка</b>		<b>40</b>				
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>4</b>				
<b>ВСЕГО</b>		<b>550</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>246</b>	<b>246</b>

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**дополнительной профессиональной программы**  
**профессиональная переподготовка на базе высшего и среднего**  
**профессионального образования**

**(объем 550 академических часов)**  
**«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Календарный учебный график – часть образовательной программы, определяющая продолжительность обучения, последовательность обучения (образовательной подготовки), стажировки, текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

№ п/п	Наименование учебных модулей	Обозначение видов учебной деятельности*	Всего, час.
1	Теоретические основы управления/ менеджмента в государственных муниципальных учреждениях. Система, структура, компетенции органов гос. власти и местного самоуправления	О/ТК	37/2
2	Правовое положение и правовая организация государственных (муниципальных) учреждений. Основы правового регулирования трудовых отношений	О/ТК	40/2
3	Основы бюджетного законодательства. Бюджетное устройство Российской Федерации и бюджетные полномочия. Бюджетный процесс в Российской Федерации	О/ТК	49/2
4	Основы управления персоналом (и кадровое делопроизводство) в государственных муниципальных органах	О/ТК	92/2
5	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	О/ТК	101/2
6	Экономика, бюджетирование, бухгалтерский (бюджетный) учет и контроль	О/ТК	88/2
7	Противодействие коррупции	О/ТК	85/2
8	Стажировка	С	40
9	Итоговая аттестация	ИА	4
Всего часов			550

\* Обозначение видов учебной деятельности:

О – обучение;

ТК – текущий контроль;

С – стажировка;

ИА – итоговая аттестация.