

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Институт государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Институт государственной
и муниципальной службы

_____ Д.В. Березовский
«__» _____ 2022 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
профиль «Менеджмент в молодежной политике»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации образовательной программы

На основе компетентного подхода сформировать у обучающихся целостное представление о принципах, задачах, формах и методах системы государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики, функционирования органов государственной и муниципальной власти, подведомственных организаций в современных условиях.

Программа разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», требованиями Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Самарской области.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций

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

Объекты профессиональной деятельности:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации сферы молодежной политики;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;

- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная.
- проектная.

Профессиональные задачи, которые должен решать слушатель, прошедший обучение по программе:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий в сфере реализации молодежной политики;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития сферы молодежной политики;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов сферы молодежной политики;
- участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности в сфере реализации государственной молодежной политики;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов сферы молодежной политики;
- организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами в сфере реализации молодежной политики.

2. Информационно-методическая деятельность:

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

организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений сферы молодежной политики;
- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства.

3. 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 сферы молодежной политики;
- участие в организации внутренних коммуникаций в организациях и учреждениях сферы молодежной политики;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений в органах власти, организациях и учреждениях сферы молодежной политики;
- 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 сферы молодежной политики.

4. Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления в сфере молодежной политики;
- участие в проектировании организационных систем сферы молодежной политики;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов сферы молодежной политики;
- оценка результатов проектной деятельности сферы молодежной политики.

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

К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) без требований к опыту практической работы;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) без требований к опыту практической работы.

1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции*
ВД 1. Организационно-управленческая деятельность	ПК 1.1. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.
ВД 2. Информационно-методическая деятельность	ПК 2.1. Умение разрабатывать методические и справочные материалы в сфере реализации молодежной политики;
	ПК 2.2. Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений сферы молодежной политики;
	ПК 2.3. Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере реализации молодежной политики.
ВД 3. Коммуникативная деятельность	ПК 3.1. Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
	ПК 3.2. Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
	ПК 3.3. Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.
ВД 4. Проектная деятельность	ПК 4.1. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в сфере реализации молодежной политики;
	ПК 4.2. Способность участвовать в проектировании организационных систем сферы молодежной политики;
	ПК 4.3. Умение проводить расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов сферы молодежной политики.

1.5. Календарный учебный график образовательной программы

Срок освоения образовательной программы, часов	254 часа
Общий объем нагрузки, часов/нед.	12-14 часов
Объем аудиторной нагрузки, часов/нед.	8-10 часов
Продолжительность реализации образовательной программы, недель	20 недель

Форма обучения по образовательной программе: очная с применением дистанционных образовательных технологий, с применением электронного обучения.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план образовательной программы

№ п/п	Наименование разделов/ модулей/ учебных дисциплин/ стажировок	Общая трудоемкость, час			Трудоемкость по видам учебных занятий, учебных работ			
		Всего	Аудит./ Дистанц. занятия	Внеауд. работа	Виды аудит./ Дистанц. занятий	Кол-во часов	Виды внеауд. работы	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Организационно-правовые основы ГМУ, государственной и муниципальной службы в контексте реализации государственной молодежной политики	42	32	10	Лекции	12	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	10
					Практ. занятия	20		
2.	Модуль 2. Концептуальные основы реализации ГМП	32	22	10	Лекции	10	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	10
					Практ. занятия	12		
3.	Модуль 3. Компетенции специалистов сферы молодежной политики	56	42	14	Лекции	18	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	14
					Практ. занятия	24		
4.	Модуль 4. Современные технологии управления в организациях сферы молодежной политики	64	50	14	Лекции	20	Подготовка по материалам программы, учебной литературе	14
					Практ. занятия	30		
5.	Модуль 5. Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления	40	0	0	-	40	Прохождение стажировки	40
Итоговая аттестация (защита выпускного проекта)		20	8	12	Практ. занятия	8	Подготовка выпускного проекта	12
Итого по программе		254	154	100	-	-	-	100

2.2. Рабочие программы разделов/ модулей/ учебных дисциплин/ стажировок

2.2.1. Модуль 1. Организационно-правовые основы ГМУ, государственной и муниципальной службы в контексте реализации государственной молодёжной политики

Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля)	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)
1.1. Государственное и муниципальное управление как система	<u>Лекции – 2 часа</u> Разделение властей: ветви и уровни государственной власти. Система государственной власти: функции и ответственность.	<u>Практические занятия – 2 часа</u> Президент как глава государства. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования, полномочия и направления деятельности. Правительство РФ: порядок формирования, 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 субъекте РФ. Институт главного федерального инспектора в субъекте РФ.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>
1.2. Правовые основы государственного и муниципального управления	<u>Лекции – 6 часов</u> Конституция РФ и ее развитие. Основы конституционного строя РФ. Конституционные	<u>Практические занятия – 8 часов</u> Президент РФ - глава государства. Федеральное Собрание - парламент	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа</u>

	<p>основы правового статуса человека и гражданина в РФ. Федеративное устройство России. Конституционная система государственных органов РФ. Избирательное право и избирательная система в РФ. Предмет гражданско-правового регулирования. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений. Граждане, юридические лица, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений и их основные виды; понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Понятие административного права. Система административного права. Административно-правовые нормы. Источники административного права. Местное самоуправление как основа конституционного строя. История</p>	<p>РФ. Система исполнительной власти в РФ. Конституционно-правовые основы судебной власти и прокурорского надзора в РФ. Конституционно-правовые основы системы органов государственной власти субъектов РФ. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в РФ. Сделки и условия их действительности; понятие, способы и пределы осуществления гражданских прав. Право на защиту. Гражданско-правовая ответственность, ее условия и размер. Сроки в гражданском праве. Понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров. Заключение, применение и расторжение договоров. Виды договоров и их классификация в гражданском праве. Административно-правовые отношения. Административно-правовые формы и методы государственного управления. Ответственность по административному праву. Административное право и законность в управлении.</p>	
--	--	---	--

	<p>развития местного самоуправления в России. Современное состояние местного самоуправления в России. Децентрализация и местное самоуправление. Система местного самоуправления.</p>	<p>Понятие «орган местного самоуправления». Понятие «структура органов местного самоуправления». Представительный орган муниципального образования. Глава муниципального образования. Местная администрация. Контрольный орган муниципального образования.</p>	
<p>1.3. Государственная языковая политика – основа государственного управления</p>	<p><u>Лекции – 2 часа.</u> Проблемы государственной языковой политики Российской Федерации. Понятие государственной языковой политики. Направления государственной языковой политики. Русский язык в России (сохранение языка и языковое планирование). Понятие государственного языка. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. «О государственном языке Российской Федерации». Русский язык и региональные языки. Закон РФ от 25 октября 1991 г. «О языках народов Российской Федерации». Политика иностранных языков в России. Русский язык за рубежом (обеспечение национальной консолидации через</p>	<p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Нормы современного русского языка. Языковые особенности служебных документов. Особенности лексики официально-делового стиля. Простые и производные предлоги в документных текстах, специфика их употребления. Употребление строчной и прописной букв. Использование общеупотребительных аббревиатур в деловых бумагах. Корректное написание названий органов исполнительной власти в различных деловых документах. Склонение числительных. Написание знаменательных дат с</p>	<p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p>

	расширение сфер употребления русского языка в странах СНГ и мировом пространстве).	помощью порядковых числительных. Слитное и раздельное написание «не». Использование эвфемизмов как важной черты дипломатического подстиля. Редактирование документных текстов как важнейшее профессиональное умение специалиста в области государственного и муниципального управления.	
1.4. Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	<p><u>Лекции – 2 часа.</u></p> <p>Современная нормативно-методическая база по делопроизводству. Лингвистическая безопасность деловой коммуникации. Сущность лингвистической безопасности. Ответственность за форму и содержание текстов деловой коммуникации. Создание лингвистически безопасного текста. Общее представление о возможностях лингвистической экспертизы как инструмента в документационных спорах и способа защиты от речевой агрессии. Организация деятельности службы делопроизводства органа государственной (муниципальной) власти. Положение о</p>	<p><u>Практические занятия – 4 часов.</u></p> <p>Деловая переписка – средство письменной коммуникации. Письменная деловая коммуникация. Деловое письмо как эффективный инструмент организации и поддержания деловых контактов. Виды деловой переписки. Особенности внешней переписки и внутренней переписки. Электронные документы в деятельности органа государственной власти (ОМСУ). Электронное правительство. Открытое правительство. Блоги и Интернет приемные органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц. Принцип «единого</p>	<p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p>

	службе делопроизводства, должностные регламенты специалистов службы делопроизводства. Инструкции по делопроизводству органа государственной власти и местного самоуправления. Назначение, структура и содержание инструкции, порядок разработки.	окна» в теории и на практике. Особенности работы в интегрированной системе электронного документооборота в субъекте РФ.	
1.5. Тестирование по итогах модуля 1.	-	Работа в СДО MOODLE Тестирование – 2 часа.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>

Оценка качества освоения раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы, разработанные преподавателями, читающими разделы модуля, размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). Проведение промежуточной аттестации осуществляется специалистом Малой академии государственного управления. Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

Количество верных ответов, в процентах	Оценка по шкале
0 – 59	не зачтено
60 – 100	зачтено

По итогам тестирования по каждому модулю заполняется зачетная ведомость.

Оценочные материалы

Тест по итогам модуля 1.

1. Дайте определение федеративному государству:

- это единая, политически однородная организация, объединяет административно-территориальные единицы, которые собственной государственности не имеют;
- это сложное государство, субъекты которого являются политически и юридически самостоятельными в пределах, установленных Конституцией или федеративным договором;
- форма правления, в которой высшая государственная власть принадлежит выборным органам, избираемым на определенный срок;
- государство, объединенное на основе соглашения между отдельными территориальными образованиями.

2. К субъектам Российской Федерации НЕ относятся:

- муниципальные округа;

- б) республики;
- в) края;
- г) города федерального значения.

3. К какой форме правления относится Россия?

- а) монархия;
- б) парламентская республика;
- в) Федерация;
- г) смешанная республика.

4. Какой уровень власти не является публичным:

- а) федеральный;
- б) региональный;
- в) муниципальный;
- г) территориальный.

5. Какой вопрос относится к исключительному ведению РФ:

- а) вопросы владения, пользования и распоряжения землей, недрами, водными и другими ресурсами;
- б) разграничение государственной собственности;
- в) внешнеэкономические отношения;
- г) координация международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ, выполнение международных договоров.

6. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации?

- а) Президент Федерации, Суды Российской Федерации, суды;
- б) Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума);
- в) Правительство Российской Федерации;
- г) Президент Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, Суды Российской Федерации.

7. Федеральное Собрание как представительный и законодательный орган Российской Федерации согласно Конституции РФ 1993 г. состоит из:

- а) двух палат: Совета Федерации и Государственной Думы;
- б) одной палаты - Совета Федерации;
- в) одной палаты - Государственной Думы;
- г) двух палат – Совета Федерации и Государственного Совета.

8. Сколько представителей входит в состав Совета Федерации:

- а) один представитель от каждого субъекта РФ – глава субъекта;
- б) три представителя от каждого субъекта РФ, избранные представительным органом государственной власти;
- в) два от каждого субъекта РФ: по одному от представительного и исполнительного органов власти;
- г) количество представителей зависит от численности населения субъекта РФ.

9. Кто может быть избран Президентом РФ и на какой срок?

- а) гражданин РФ не моложе 35 лет, постоянно проживающий в стране не менее 10 лет, сроком на 6 лет;
- б) гражданин любой страны не моложе 35 лет, сроком на 4 года;
- в) гражданин РФ не моложе 21 года, сроком на 4 года;
- г) гражданин РФ не моложе 35 лет, сроком на 6 лет.

10. Государственная Дума:

- а) утверждает состав Правительства РФ;
- б) отправляет в отставку Правительство РФ либо отдельных его членов;
- в) назначает Председателя Центробанка и Председателя Счетной Палаты;
- г) утверждает по представлению Президента РФ Председателя Правительства и Председателя Центрального Банка РФ.

11. Порядок проведения аттестации гражданских служащих устанавливается:

- а) Постановлениями Правительства РФ;
- б) Уставами муниципальных образований;
- в) Указом Президента РФ;
- г) Конституцией РФ.

12. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы устанавливается:

- а) подзаконными актами;
- б) постановлениями Правительства РФ;
- в) Президентом РФ;
- г) федеральным законом.

13. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу это:

- а) личное дело;
- б) кадровый реестр;
- в) служебный контракт;
- г) трудовой договор.

14. Дисциплинарные взыскания к гражданскому служащему применяет:

- а) Президент РФ;
- б) представитель нанимателя;
- в) Счетная палата;
- г) вышестоящий руководитель.

15. Персональные знаки отличия гражданских служащих это:

- а) воинские звания;
- б) классные чины;
- в) знаки отличия;
- г) квалификационные разряды.

16. К обязанностям гражданского служащего НЕ относится

- а) платить законно установленные налоги и сборы;
- б) представлять сведения о себе и членах своей семьи;
- в) докладывать о результатах служебной проверки;
- г) сообщать о выходе из гражданства РФ.

17. Полная дееспособность гражданина возникает:

- а) с момента рождения;
- б) с 14-ти лет;
- в) с 16-ти лет;
- г) с 18-ти лет.

18. Какую форму собственности не предусматривает Гражданский кодекс РФ:

- а) личную;
- б) муниципальную;
- в) государственную;
- г) частную.

19. Общий срок исковой давности по гражданскому законодательству составляет:

- а) 1 год;
- б) 2 года;
- в) 3 года;
- г) 6 месяцев.

20. Что из перечисленного не относится к гражданско-правовому договору:

- а) договор дарения
- б) кредитный договор
- в) трудовой договор
- г) контракт по оказанию услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Наименование специализированных учебных помещений	Виды учебных занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов
Учебная аудитория	Лекции Интерактивные лекции Практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран
Компьютерный класс	Входное тестирование Выходное тестирование Практические занятия Итоговая аттестация	Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет
Аудитория 331	Электронные лекции Видеолекции	Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:

		<ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.
Аудитория 331	Вебинар	<p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.

в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Нормативно-правовые документы

1. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»
2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая)
4. Гражданский кодекс РФ (часть первая)
5. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
6. Постановление Госкомстата России № 20 «Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации»

7. Постановление Минтруда России № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»
8. Постановление Правительства РФ № 225 «О трудовых книжках»
9. Трудовой кодекс РФ
10. Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
11. Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных»
12. ФЗ от 13.06.1996 N 63-ФЗ Уголовный кодекс РФ
13. ФЗ от 14.11.2002 N 138-ФЗ Гражданский процессуальный кодекс РФ
14. ФЗ от 18.12.2006 N 230-ФЗ Гражданский кодекс РФ (часть четвертая)
15. ФЗ от 24.07.2002 N 95-ФЗ Арбитражный процессуальный кодекс РФ
16. ФЗ от 30.12.2001 N 195-ФЗ Кодекс об административных правонарушениях РФ
17. ФЗ от 30.12.2001 N 197-ФЗ Трудовой кодекс РФ
18. ФЗ от 31.07.1998 N 145-ФЗ Бюджетный кодекс РФ

Основная литература

19. Абарабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.
20. Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>
21. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> (дата обращения: 20.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – Текст : электронный.
22. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.
23. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
24. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 409 с.
25. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 395 с.
26. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 484 с.
27. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 608 с.
28. Гражданское право : учебник : в 2-х ч. / А.В. Барков, Е.В. Вавилин, В.В. Голубцов и др. ; под ред. Н.М. Коршунова, В.П. Камышанский, В.И. Иванов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - Ч. 2. - 751 с. - (Юриспруденция для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02112-6. - ISBN 978-5-238-02114-0 (ч. 2); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114702>

29. Мониторинг правоприменения в Российской Федерации : учебное пособие / под ред. М.М. Рассолов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02347-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119457>
30. Упоров, И.В. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / И.В. Упоров, О.В. Старков. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 519 с. : табл. - (Юриспруденция для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02596-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426680>

Информационные ресурсы

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru
2. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

2.2.2. Модуль 2. Концептуальные основы реализации ГМП

Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля)	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)
2.1. Ценности Федерального агентства по делам молодежи. Имплементация ценностей в рабочую среду	Лекции – 2 часа Стратегия развития молодежи Российской Федерации на период до 2025 года. система приоритетов, решений и действий государства, направленных на расширение возможностей молодежи для эффективной самореализации, успешной социализации и роста человеческого капитала в целях достижения устойчивого социально-экономического развития, конкурентоспособности, национальной безопасности страны.	<u>Практические занятия – 2 часа</u> Современное состояние и проблемы молодежной политики Российской Федерации. Гражданско-патриотическое воспитание, профессиональная ориентация детей и молодежи, поддержка талантливой молодежи, организация деятельности специализированных (профильных) лагерей и туристских баз, туризма и отдыха для детей и молодежи	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>
2.2. Тенденции в молодежной среде: ценности, проблемы и приоритеты	Лекции – 2 часа. Специфика молодежной среды. Приоритеты современной	Практические занятия – 2 часа Проблемы молодежи: положение молодежи в социальной	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>

	молодежи: успешная карьера, семья, дружеские отношения, построение полезных связей, возможность реализовать себя в творчестве или своих увлечениях.	структуре, выбор нравственных ориентиров, профессионального пути.	
2.3. Национальные проекты РФ. Реализация Национального проекта «Образование»	<u>Лекции – 2 часа.</u> Национальные цели развития Российской Федерации до 2024 года. Система реализации национального проекта.	<u>Практические занятия – 2 часа.</u> Основные задачи и перспективы реализации в Самарской области НП «Образование», региональной составляющей федерального проекта «Социальная активность»	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>
2.4. Стратегическое планирование в реализации ГМП на региональном (муниципальном) уровне	<u>Лекции – 4 часа.</u> Функционирование системы стратегического планирования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях и ее значение для успешного социально-экономического развития страны.	<u>Практические занятия – 4 часа</u> Эффективные практики, проблемы и пути их решения задач по развитию ГМП. Документы стратегического планирования в Российской Федерации на региональном и муниципальном уровнях, их взаимная согласованность и сбалансированность по целям, приоритетам, задачам, мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам, срокам реализации.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>
2.5. Тестирование по итогам модуля 2.	-	Работа в СДО MOODLE <u>Тестирование – 2 часа.</u>	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>

Оценка качества освоения раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

Форма промежуточной аттестации

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретенных слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов. Тестовые материалы, разработанные преподавателями, читающими разделы модуля, размещаются на сайте АНО ВО Университет «МИР» (СДО MOODLE). Проведение промежуточной аттестации осуществляется специалистом Малой академии государственного управления. Для оценки результатов промежуточного тестирования слушателей применяется следующая шкала оценки:

Количество верных ответов, в процентах	Оценка по шкале
0 – 59	не зачтено
60 – 100	зачтено

По итогам тестирования по каждому модулю заполняется зачетная ведомость.

Оценочные материалы

Тест по итогам модуля 1.

1. «Молодежь» - социально-демографическая группа, выделяемая на основе возрастных особенностей, социального положения и характеризующаяся специфическими интересами и ценностями. Эта группа включает лиц, имеющих постоянное место жительства в Российской Федерации или проживающих за рубежом (граждане Российской Федерации и соотечественники), в возрасте:

- А. От 14 до 30 лет
- В. От 16 до 30 лет
- С. От 14 до 30 лет, а в некоторых случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, - до 35 и более лет
- Д. От 16 до 30 лет, а в некоторых случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, - до 35 и более лет
- Е. От 18 до 35 лет

2. Ключевой задачей Федерального проекта «Социальная активность» является:

- А. формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся
- В. создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерства
- С. формирование системы профессиональных конкурсов, дающей гражданам возможности для профессионального и карьерного роста
- Д. модернизация профессионального образования, в том числе с помощью внедрения адаптивных, практико-ориентированных и гибких образовательных программ

3. Предусматривается реализация стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года поэтапно. В документе определены данные этапы. Выберите верный вариант:

- А. 2 этапа: 2015-2020, 2021- 2025
- В. 3 этапа: 2015, 2016-2024, 2025
- С. 3 этапа: 2015-2018, 2019-2022, 2023-2025
- 4 этапа: 2015, 2016-2020, 2021-2022, 2025

4. Назовите верный вариант ранжирования Федеральных проектов, входящих в национальный проект, с точки зрения затрат на их реализацию (1 – самый затратный проект, 10 – самый мало затратный проект):

- А.

1. Социальные лифты для каждого
2. Социальная активность
3. Цифровая образовательная среда
4. Современная школа
5. Успех каждого ребенка
6. Молодые профессионалы
7. Экспорт образования
8. Новые возможности для каждого
9. Учитель будущего
10. Поддержка семей, имеющих детей

В.

1. Современная школа
2. Молодые профессионалы
3. Экспорт образования
4. Успех каждого ребенка
5. Цифровая образовательная среда
6. Социальная активность
7. Учитель будущего
8. Новые возможности для каждого
9. Поддержка семей, имеющих детей
10. Социальные лифты для каждого

С.

1. Поддержка семей, имеющих детей
2. Социальные лифты для каждого
3. Новые возможности для каждого
4. Современная школа
5. Молодые профессионалы
6. Экспорт образования
7. Успех каждого ребенка
8. Цифровая образовательная среда
9. Учитель будущего
10. Социальная активность

4. Национальный проект предполагает реализацию 4-х основных направлений развития системы образования. Определите их (4 правильных ответа):

- A. Обновление его содержания
 - В. Обновление системы форм и методов подачи информации
 - С. Создание необходимой современной инфраструктуры
 - D. Подготовка соответствующих профессиональных кадров, их переподготовка и повышение квалификации
 - Е. Омоложение педагогических кадров за счет популяризации педагогических профессий
- Создание наиболее эффективных механизмов управления сферой

5. «Радикализм» – это глубокая приверженность идеологии экстремизма, способствующая совершению действий, направленных на насильственное изменение основ _____ и нарушение целостности Российской Федерации.

Вставьте верный вариант:

- A. Правил поведения, согласно российскому законодательству
- В. Конституционного строя
- С. Государственной молодежной политики
- D. Законодательства РФ

6. Назовите 3 наиболее опасных виды экстремизма, определенных в Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года:

- A. Националистический
- B. Религиозный
- C. Международный
- D. Внутригосударственный
- E. Общественный
- F. Политический

7. Государственная политика формируется и реализуется на основе соблюдения ряда принципов. Определите тезис, не являющийся принципом.

- A. Законность
- B. Демократизм
- C. Плюрализм
- D. Гуманизм
- E. Взаимосвязь с патриотическим, трудовым, экологическим и другими видами воспитания на общей нравственной основе
- F. Обеспечение взаимодействия государства с институтами гражданского общества и конфессиями
- G. Соответствие закономерностям развития правового государства и гражданского общества

Возможность финансового обеспечения реализации задач государственной политики за счет средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в сочетании с финансовой поддержкой на основе государственно-частного партнерства.

8. В Распоряжении Правительства РФ от 29.11.2014 №2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» сформулированы механизмы реализации государственной молодежной политики. Определите направление механизмов, отсутствующее в данном документе:

- A. Правовые
- B. Информационные
- C. Организационные
- D. Методические
- E. Научно-аналитическими
- F. Социальные

9. Охватывает ли Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 №2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» вопросы, связанные с формированием осознанного отношения к формированию своих пенсионных прав, которые будут адекватны заработной плате, и направленные на развитие государственных и муниципальных информационно-аналитических систем, в том числе баз данных, социально-экспертных сетей и систем, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг?

- A. Да, обе темы поднимаются в Распоряжении как приоритетные в системе ГМП.
- B. Да, охватывает только вопросы, связанные с формированием осознанного отношения к формированию своих пенсионных прав...
- C. Да, охватывает только вопросы развития государственных и муниципальных информационно-аналитических систем...
- D. Нет, упоминание о данных вопросах в Распоряжении отсутствует.

10. Понятие государственной молодежной политики в большей степени соотносится с понятием:

- A. не соотносится, поскольку является самостоятельным понятием;

- В. адресной социальной политики;
- С. внутренней политики;
- Д. категориальной социальной политики.

Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Наименование специализированных учебных помещений	Виды учебных занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов
Учебная аудитория	Лекции Интерактивные лекции Практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран
Компьютерный класс	Входное тестирование Выходное тестирование Практические занятия Итоговая аттестация	Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет
Аудитория 331	Электронные лекции Видеолекции	Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.
Аудитория 331	Вебинар	Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме

		<p>независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.
--	--	--

в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Нормативные правовые акты

1. Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
2. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О стратегическом планировании в Российской Федерации»
Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»
4. Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 №2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»
5. «Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан» утв. Президентом Российской Федерации 28.04.2011 № Пр-1168
6. «Стратегия противодействию экстремизму в Российской Федерации до 2025 года» утв. Президентом Российской Федерации 28.11.2014 № Пр-2753 (Федеральный закон от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»)

Основная литература

1. Алексеев, С.В. Молодежная политика в Европе и России (сравнительный анализ) / С.В. Алексеев // Проблемы постсоветского пространства. – 2017. – Т. 4. – № 1. – С. 49–56.
2. Будко, Д.А. Образ идеальной России в сознании студенческой молодежи / Д.А. Будко, Г.В. Лукьянова // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Политология. – 2019. – Т. 21. – № 2. – С. 184–194.
3. Великая, Н.М. Жизненные стратегии российской молодежи в контексте реализации современной молодежной политики / Н.М. Великая, А.В. Дорошина // Молодежь. Семья. Общество : сб. науч. ст. / под общ. ред. Т.К. Ростовской. – М., 2019. – С. 11–19.

4. Дулина, Н.В. Молодежь в процессах модернизации: оценка состояния (на примере регионов Южного федерального округа) / Н.В. Дулина, Е.В. Каргаполова, А.Л. Стризое // Экономические и социальные перемены: факты, тенденции, прогноз. – 2017. – Т. 10. – № 2. – С. 130–149.
5. Егоров, И.В. Специфика гражданской и профессиональной идентичности студенческой молодежи России в зависимости от типа аттитюда патриотизма / И.В. Егоров // Актуальные проблемы психологического знания. Теоретические и практические проблемы психологии. – 2018. – № 4 (49). – С. 51–61.
6. Заливанский, Б.В. Формирование семейных ценностей у молодежи в регионе / Б.В. Заливанский, Е.В. Самохвалова // Знание. – 2016. – № 1–4 (30). – С. 174–178.
7. Зайцева, Т.В. Привлечение молодежи на государственную и муниципальную службу: опыт регионов России / Т.В. Зайцева, Т.Г. Нежина // Вопросы государственного и муниципального управления. – 2019. – № 1. – С. 160–189.
8. Заярская, Г.В. Особенности подготовки будущих специалистов по работе с молодежью: контекст реализации молодежной политики в условиях современной России / Г.В. Заярская, С.Н. Фомина // Педагогическое образование и наука. – 2015. – № 2. – С. 62–68.
9. Кирилина, Т.Ю. Особенности нравственной социализации молодежи в современной России : монография / Т.Ю. Кирилина, Н.В. Омельницкая. – М., 2018. – 164 с.
10. Кретов, А.Ю. Нормативно-правовые механизмы государственной молодежной политики: специфика и приоритеты совершенствования в регионах России / А.Ю. Кретов // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: История и право. 2018. –Т. 8. – № 3 (28). – С. 141–148.
11. Кунижева, В.М. Проблема трудоустройства современной молодежи / В.М. Кунижева // Поколение будущего: взгляд молодых ученых–2019 : сб. науч. ст. 8-й Междунар. молодеж. науч. конф.: в 6 т. / отв. ред. А.А. Горохов. – Курск, 2019. – С. 214–215.
12. Мерзликин, Н.В. Молодежь и цифровое будущее в России / Н.В. Мерзликин, Т.К. Ростовская // Молодежь и молодежная политика: новые смыслы и практики : сб. ст. / под ред. С.В. Рязанцева, Т.К. Ростовской. – М., 2019. – С. 191–195.
13. Мехришвили, Л.Л. Влияние образа будущего на жизненный успех и стратегии его достижения современной российской молодежи / Л.Л. Мехришвили, В.В. Гаврилюк, Т.В. Гаврилюк // Россия реформирующаяся. – 2017. – № 15. – С. 369–394.
14. Молодежь – будущее России (проблемы элитобразования) : сб. докл. «круглого стола» молодых ученых в рамках Третьего Всерос. элитол. конгр. с междунар. участием. – Ростов на/Д., 2019. – Т. 3. – 169 с.
15. Перекрест, Е.О. Особенности и проблемы молодежи как социальной группы / Е.О. Перекрест // Российская наука и образование сегодня: проблемы и перспективы. – 2015. – № 4 (7). – С. 63–67. 27. Петрова, Е.П. Молодежь как объект досуговой деятельности / Е.П. Петрова // Аллея науки. – 2019. – Т. 2. – № 5 (32). – С. 65–72.
16. Седова, Н.Н. Жизненный успех молодежи – от Москвы до самых до окраин / Н.Н. Седова // Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. – 2019. – № 6 (154). – С. 505–529.

Информационные ресурсы

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс»
3. Национальные проекты в Самарской области <https://np.minfin-samara.ru/>

2.2.3 Модуль 3. Компетенции специалистов сферы молодежной политики

Название раздела	темы (учебной)	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий	Виды и содержание внеаудиторной
------------------	----------------	--------------------------------------	--	---------------------------------

дисциплины, модуля)		(количество часов)	работы (количество часов)
3.1. Основы эффективной коммуникации продуктивного взаимодействия	и Лекции – 2 часа. Понятие коммуникативного процесса. Функции, виды коммуникаций. Составляющие коммуникации: перцепция, обмен информацией, интеракция. Перцепция: социальный стереотип, барьеры общения. Обмен информацией: вербальные и невербальные средства коммуникации, правила продуктивного диалога. Личностная, профессиональная, статусная позиция при общении. Интеракция: мотивы деятельности, стратегии межличностного взаимодействия: сотрудничество, противодействие, избегание, компромисс, уступчивость.	<u>Практические занятия – 4 часа.</u> Отработка базовых коммуникативных умений. Барьеры общения и трудности общения. Обратная связь в системе управления. Основы деловой беседы. Невербальные способы общения. Виды невербального общения: мимика, пантомимика, жесты, интонация, голос, одежда и т.д. Вербальная и невербальная самопрезентация. Подготовка выступления с целью самопрезентации. Организация межличностного взаимодействия.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>
3.2. Основы построения эффективной командной работы в организациях сферы молодежной политики	Лекции – 4 часа. Понятия «профессия», «профессионал» и «профессиональная деятельность». Понятие индивидуального стиля профессиональной деятельности. Стили руководства. Индивидуальный стиль профессиональной	<u>Практические занятия – 6 часов.</u> Теории лидерства: поведенческий и ситуационный подходы, харизматическое и реформаторское лидерство. Менеджер и лидер: общие и отличительные черты. Типология руководителей: демократ, диктатор, манипулятор,	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>

	<p>деятельности. Профессионально важные качества и признаки профессиональной непригодности. Компетенция и компетентность. Этапы построения команды.</p>	<p>организатор, пессимист. Конфликт. Способы разрешения конфликтов. Способы формирования психологической устойчивости личности в профессиональной деятельности. 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.</p>	
<p>3.3. Имидж специалиста сферы молодежной политики</p>	<p><u>Лекции – 4 часа</u> Понятие и типология имиджа. Образ служащего, внедряемый в массовое сознание. Критерии оценивания эффективности личностного имиджа. Проблемы, препятствующие формированию положительного имиджа государственного</p>	<p><u>Практические занятия – 4 часов</u> Анализ компонентов персонального имиджа. Концептуальные основы имиджа государственного (гражданского) служащего. Применение кодекса этики и служебного поведения государственного (гражданского</p>	<p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p>

	(гражданского) служащего. Средства формирования имиджа.	служащего) к выстраиванию эффективного имиджа. Формирование имиджа государственного (гражданского) служащего посредством социальных сетей. Диагностика и выстраивание самоимиджа.	
3.4. Информационное освещение реализации ГМП в муниципальном образовании	<u>Лекции – 4 часа</u> Принципы информационного освещения реализации ГМП. Интеграция производителей информационных проектов, адресованных молодому поколению, в первую очередь через формирование госзаказа на производство медиапродукции, игр и социальной рекламы для молодежи. Федеральная, региональная и местная системы информационного обеспечения молодежи с использованием возможностей сети Интернет.	<u>Практические занятия – 4 часов</u> Ценностные ориентации современной российской молодежи Обеспечение информационных потребностей молодежи. Анализ молодежного информационного пространства. Создание молодежной медиаструктуры.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа</u>
3.5. Успешная организация мероприятий и проектов всероссийского, регионального и муниципального уровней.	<u>Лекции – 4 часа</u> Массовые мероприятия: типология, подходы, классификации. Специфика их подготовки. Совмещение в одном проекте офлайн-	<u>Практические занятия – 4 часов</u> Понятие «цикл мероприятия», его структурные элементы. Предварительные исследования, разработка и	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа</u>

	и онлайн-событий. Подбор платформы, команды для мероприятия. Формирование бюджета и управление им.	планирование мероприятий. Целевые группы в реализации мероприятия: заказчик, исполнитель, потребитель. Взаимодействие с органами власти и контролирующими организациями. Создание социальной сети целевых групп участия. Мобилизация актива. Обеспечение медийной поддержки. Управление творческим процессом и ресурсами. Пространство проведения мероприятия.	
Тестирование по итогам модуля 3.	-	Работа в СДО MOODLE Тестирование – 2 часа.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 4 часа.</u>

Оценочные материалы

Тест по итогам модуля 3.

1. Коммуникация включает 3 составляющих. Определите лишнее:

- а) Обмен информацией;
- б) Аттракция;
- в) Перцепция;
- г) Интеракция.

2. Соотнесите системы невербальной коммуникации (оптико-кинестетическая система, акустическая система) со средствами ее проявления (впишите номера):

Опкинестетическая система № _____

Акустическая система № _____

1.	<i>внешний вид</i>
2.	<i>фразовые и логические ударения</i>
3.	<i>смех</i>
4.	<i>жесты</i>
5.	<i>тембр</i>
6.	<i>походка</i>
7.	<i>высота голоса</i>
8.	<i>мика</i>

9.	<i>покашливания</i>
10.	<i>интонации</i>
11.	<i>позы</i>
12.	<i>паузы</i>

3. Классифицируйте жесты и позы коммуникаторов (поставьте знак «X»):

Жесты и позы коммуникаторов	Помогающие жесты	Мешающие жесты
Открытые ладони		
Опущенный в пол взгляд		
Неустойчивость, нарушен центр тяжести		
Жесты, структурирующие информацию		
Руки скрещены на груди		
Жесты, регулирующие поведение слушателей (выражение мнения, прекращение разговоров, вызов аплодисментов)		
Широкие активные жесты		
Руки в карманах		

4. Процесс восприятия одним человеком другого в ходе общения выступает как обязательная составная часть общения и условно может быть назван:

- а) Интеракция;
- б) Дедукция;
- в) Перцепция;
- г) Сензитивность.

5. Классифицируйте высказывания. Рядом с высказыванием, содержащим рекомендации для выстраивания коммуникативного процесса, поставьте «X», высказывания, содержащие «вредные советы» оставьте без пометок:

Отвечайте своему собеседнику, даже если Вы не поняли вопрос.	
Предполагайте возможные вопросы и планируйте свои ответы	
Если не можете ответить сразу, игнорируйте вопрос совсем.	
Не обижайтесь на вопросы, не пытайтесь защищаться.	
Если вопрос глуп, на ваш взгляд, обязательно скажите об этом собеседнику.	
Не искажайте вопросы при ответе.	
Уклонитесь от темы, если Вы в ней некомпетентны.	
Не отвечайте сразу на несколько вопросов.	
Ставьте вопрос позитивно (не так: «Почему этот план не дал желаемых результатов?», а так: «Какие проблемы нам надо будет решить, если мы примем этот план?»).	
Задавая вопрос, не смотрите в сторону собеседника, это может его смутить.	
Задав вопрос, не перебивайте отвечающего.	
Ставьте вопрос коротко, ясно, легко для понимания.	
Не задавайте вопросов, которые ставят людей в защитную позицию.	

6. Определите роль социального стереотипа в рациональном, динамичном, развивающемся коммуникативном процессе (один вариант ответа):

- а) Помогает выстроить продуктивную коммуникацию
- б) Направляет общение в нужное русло
- в) Мешает коммуникативному процессу
- г) Способствует учету индивидуальных особенностей субъектов коммуникации

7. Функции общения (отметьте лишнее):

- а) Прагматическая
- б) Формирующая
- в) Подтверждающая
- г) Партнерская
- д) Межличностная
- е) Внутрличностная

8. Темперамент является

- а) врожденным психическим свойством личности;
- б) приобретенным психическим свойством личности.

9. Какой тип темперамента лучше всего адаптируется к любым изменениям?

- а) холерик;
- б) меланхолик;
- в) флегматик;
- г) сангвиник.

10. Какой работник лучше подходит для работы с постоянными служебными командировками?

- а) интроверт;
- б) экстраверт.

11. Представители какого типа темперамента не подходят для руководящих должностей?

- а) холерик;
- б) меланхолик;
- в) флегматик;
- г) сангвиник.

12. Нетворкинг – это

- а) процесс непрерывного обучения на рабочем месте;
- б) навык установления и поддержания деловых контактов;
- в) навык профессиональной презентации.

13. Соотнесите виды массовых мероприятий с их содержательной классификацией:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Религиозные | А национальные праздники субъектов Российской Федерации: Сабантуй, Акатуй и др. |
| 2. Специальные мероприятия | Б демонстрации, митинги, уличные шествия, манифестации, выборы Президента и депутатов, высших и местных органов власти |
| 3. Смешанные мероприятия | В обряды, крещения, проповеди, культовые праздники |

4. Общественно-политические траурные процессии, обеспечение безопасности проезда должностных лиц, имеющих право на государственную охрану

14. Какие факторы определяют выбор формата мероприятия:

- А потребности целевых групп участия
- Б материально-техническая база
- В комплекс распорядительной документации
- Г календарный график праздничных дат

15. Организационная модель, основанная на привлечении к организации мероприятия его инициатором союзнических политических и/или общественных организаций, называется...

- А Мобилизация актива
- Б Коалиционная политика
- В Медийная поддержка

16. Для управления качеством мероприятия используют:

- А методы и виды деятельности оперативного характера
- Б директивно-дисциплинарные методы
- В психологические методы
- Г метод лидерского воздействия

17. SWOT-анализ эффективен для:

- А определения экономической эффективности проекта
- Б определения творческих перспектив проекта
- В определения потенциальных рисков и слабых сторон при реализации проекта
- Г определение возможности долгосрочного проекта

18. Соотнесите группы классификации измерений эффективности проведенного мероприятия с методами, их составляющими:

1. Прямые, непосредственные, точные измерения	А. - количество отреагировавших на полученную информацию субъектов; - количество лиц, пришедших на мероприятие; - количество СМИ, разместивших информацию о событии, а также размер и характер сообщений
2. Косвенные, приблизительные, ориентировочные измерения	Б. - процент участников, изменивших свое отношение к событию; - процент участников, совершивших желательные для организатора действия; - процент участников, изменивших свои интересы, потребности или ценности в соответствии с ожиданиями организатора

19. Соотнесите существующие типы участников массового мероприятия с их основными характеристиками:

1. Искатели развлечений	А. лица, присутствие и действия которых, является частью сценарного плана мероприятия
2. Накопители	Б. лица, работающие (обучающиеся) в профильных учреждениях или близко относящихся к тематике мероприятия. Их участие, фиксируется каким-либо образом, то есть «консервируются», т.к. становится частью рейтинга внутри учреждения
3. Ретрансляторы	В. лица, для которых суть посещения мероприятия заключается в

	сборе информации, ее анализе и дальнейшей передачи руководителю либо специалисту
4. VIP-посетители	Г. стремятся увидеть зрелищное шоу и приобрести бесплатные сувениры, стать «случайными героями» репортажей в СМИ

20. Существуют ли принципиальные различия между определением дефиниции «имидж» и «образ»?

- а) да, смысловая нагрузка данных понятий отличается;
 б) нет, данные понятия идентичны по смысловой нагрузке.

Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Наименование специализированных учебных помещений	Виды учебных занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов
Учебная аудитория	Лекции Интерактивные лекции Практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран
Компьютерный класс	Входное тестирование Выходное тестирование Практические занятия Итоговая аттестация	Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет
Аудитория 331	Электронные лекции Видеолекции	Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;

		– высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.
Аудитория 331	Вебинар	<p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.

в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая)
3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая)
4. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих одобрен решением президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).
5. ФЗ от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
6. ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
8. Гражданский процессуальный кодекс РФ

Основная литература

1. Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности / И.М. Асанова, С.О. Дерябина, В.В. Игнатьева. - М.: Академия, **2017**. - 192 с
2. Ассман, Ян Культурная память. Письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Ян Ассман. - М.: Языки славянских культур, 2017. - 255 с.
3. Вестник Университета : журнал / пред. ред. сов. В.В. Строев; учред. Государственный университет управления - Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет

- управления), 2014. - № 11. - 339 с.: схем., табл. - ISSN 1816-4277; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498679>
4. Известия академии имиджологии. Т. 1 - М.: РИЦ АИМ, 2010г. - 340с.
5. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва: Издательский дом «Дело», 2014. - 217 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-0944-5; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886>
6. Ковальчук А.С. «Основы имиджологии и делового общения». Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. - 282 с.
7. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01753-2; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
8. Мировоззренческие основы противодействия наркотизации, экстремизму, коррупции : учебное пособие / М.В. Величко, В.В. Ефимов, П.В. Нуттунен, И.В. Солонько ; под общ. ред. В.А. Ефимова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Министерство сельского хозяйства РФ. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2017. - 139 с. : схем., ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471844>
9. Политическая имиджология (коллективная монография)// Под общ. научн. ред Л.Г. Лаптева, Е.А. Петровой - М.:РИЦ АИМ, 2011.-276с.
10. Современное состояние и перспективы развития психологии труда и организационной психологии: Материалы международной научно-практической конференции (Москва, 15–16 октября 2015 года) / отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев, А.Н. Занковский ; Институт психологии Российской академии наук и др. - Москва : Институт психологии РАН, 2015. - 483 с.: табл. - ISBN 978-5-9270-0315-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430627>
11. Ушакова Н.В., Стрижова А.Ф. «Имиджология». М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. - 280 с.
12. Шапиро, С.А. Сборник материалов первой международной научно-практической конференции «Костинские чтения» (19 апреля 2018 г.) / С.А. Шапиро, Ю.В. Долженкова ; под общ. ред. Ю.В. Долженковой, С.А. Шапиро ; Федерация независимых профсоюзов России, Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 830 с. : ил., схем., табл. - ISBN 978-5-4475-9633-0; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485166>

Информационные ресурсы

1. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru
2. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

2.2.4 Модуль 4. Современные технологии управления в организациях сферы молодежной политики

Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля)	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)

<p>4.1. Разработка, формирование и реализация муниципальных программ</p>	<p><u>Лекции – 4 часа.</u> Программный подход в государственном и муниципальном управлении. Связь программ и проектов государственного, регионального, федерального уровней с национальными проектами. Особенности и типы программы: логика, структура.</p>	<p><u>Практические занятия – 4 часа.</u> Роль и значение государственных программ в управлении развитием территорий, требования к содержанию, механизмы реализации. Анализ государственных программ РФ, региональных программ, муниципальных программ.</p>	<p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p>
<p>4.2. Молодежное общественное объединение как субъект реализации ГМП</p>	<p><u>Лекции – 2 часа.</u> Сущность и виды молодежного общественного объединения. Варианты участия объединения с реализации ГМП. Построение партнерства с органами власти, подведомственными организациями.</p>	<p><u>Практические занятия – 2 часа.</u> Анализ деятельности молодежных общественных объединений на территориях. Проектирование потенциальных партнерств.</p>	<p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u></p>
<p>4.4. Социальное проектирование и управление проектами</p>	<p><u>Лекции – 4 часа.</u> Отличительные черты проектной деятельности в сфере работы с детьми и молодежью. Методики социального проектирования. Теория и успешной практики (федерального и регионального уровней) подготовки и внедрения социальных проектов в молодежной среде. Источники ресурсов для поддержки проектов, подготовленных</p>	<p><u>Практические занятия – 8 часов.</u> Выявление сущности общественной потребности социального проектирования. Проблемно-целевой анализ социальной ситуации. Содержание социально-культурных проблем общества и варианты их проектных решений. Выстраивание методологии проекта в сфере работы с детьми и молодежью. Диагностика и экспертиза в</p>	<p><u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа</u></p>

	детскими и молодежными общественными организациями.	социальном проектировании. Мониторинг и оценка исследовательских и социальных проектов. Формирование и развитие команды проекта. Процессы планирования. Уровни планирования. Типичные ошибки планирования и их последствия. Детальное планирование. Ресурсное планирование.	
4.5. Грантовые конкурсы, всероссийская форумная компания	<u>Лекции – 2 часа.</u> Понятие и особенности организации грантовых конкурсов. Актуальные конкурсы грантов в РФ. Потенциальные участники конкурсов. Форумная компания и ее возможности для молодежи.	<u>Практические занятия – 4 часа.</u> Анализ положения грантового конкурса. Подготовка проектных заявок.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>
4.6. Развитие волонтерского (добровольческого) движения в муниципальном образовании	<u>Лекции – 4 часа.</u> Теоретические и методические основы добровольчества. Направления добровольческой деятельности Нормативно - правовые основы добровольческой деятельности.	<u>Практические занятия – 8 часов</u> Государственная поддержка добровольческой деятельности. Современные добровольческие проекты России и зарубежья. Компетенции добровольца Технологии организации добровольческой деятельности. Менеджмент в добровольческой деятельности.	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа</u>
4.7. Взаимодействие в рамках реализации ГМП с	<u>Лекции – 4 часа.</u> Работающая молодежь:	<u>Практические занятия – 4 часа.</u> Анализ проблем по	<u>Подготовка по материалам программы, учебной</u>

работающей молодежью	особенности и потребности. Формы участия работающей молодежи в мероприятиях сферы молодежной политики.	вовлечению в мероприятия работающей молодежи. Субъектный адресный подход. Условия участия в мероприятиях. Проектирование форм участия работающей молодежи в ГМП.	<u>литературе – 2 часа</u>
4.7. Выполнение практического задания	-	<u>Подготовка социального проекта 2 часа</u>	<u>Подготовка по материалам программы, учебной литературе – 2 часа.</u>

Оценочные материалы

Тест по итогам модуля 4.

1. Расставьте компоненты менеджмента добровольческой деятельности в логической последовательности:

- _____ признание деятельности добровольцев;
- _____ собеседование с волонтерами;
- _____ планирование работы с волонтерами;
- _____ поддержка и мотивирование добровольцев;
- _____ привлечение волонтеров;
- _____ разработка описания работы волонтера (инструкции);
- _____ ориентация и обучение добровольцев;
- _____ оценка деятельности добровольцев признание деятельности добровольцев;
- _____ оформление договорных отношений (документооборот);

2. Решите кейс. Время выполнения задания – 30 минут.

Кейс «Способы набора и привлечения волонтеров»

Вводная информация. Волонтерский центр заключил соглашение на обслуживание крупного спортивного мероприятия международного уровня - зимних Сурдлимпийских Игр. Волонтеры должны работать 2 недели. Необходимое количество волонтеров: 500 человек (аэропорт 50, допинг контроль 40, служба размещения 60, сопровождение делегаций 50, направление потоков зрителей 100, работа с судейскими бригадами 20, пресс-служба 40, аккредитация 30 служба технического обеспечения 10, парковка 100) со знанием русского жестового языка. Предоставляемые сервисы волонтерам от организаторов: транспорт, питание 3 раз в день. Время работы волонтеров: 8 часов смена.

Задание:

- Составьте график проведения интервью исходя из следующих условий: было подано 1500 заявок; длительность интервью/собеседования 30 мин; итоговый список волонтеров должен быть представлен через 3 недели.
- Определите сколько нужно интервьюеров /количество рабочих мест.
- Составьте перечень требований к рабочим местам интервьюера.

3. Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ» дает следующее определение Федеральной целевой программы:

а) система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития и безопасности

б) увязанный по задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области государственного, экономического, экологического, социального и культурного развития Российской Федерации, а также инновационное развитие экономики

4. Федеральная целевая программа как часть Государственной программы определена в следующем нормативном документе:

а) Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ»

б) Федеральный закон № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»

в) Постановление Правительства РФ от 2 августа 2010 г. № 588 Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ РФ

5. Субсидирование программ за счет программ вышестоящих бюджетов предусмотрено следующим правовым документом:

а) Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ».

б) Федеральный закон № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»

в) Постановление Правительства РФ от 2 августа 2010 г. № 588 Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ РФ.

6. Структура государственной программы включает в себя:

а) Федеральные Целевые программы - подпрограммы - ведомственные программы - национальные проекты

б) Федеральную программу – программу субъекта Федерации – муниципальную программу-федеральные проекты

в) Целевую программу - программы соучастников государственной программы – программы участников государственной программы

7. Государственная программа как документ стратегического планирования определена в следующем правовом документе:

а) Федеральный закон № 115-ФЗ от 20.07.1995 «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития РФ».

б) Федеральный закон № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»

в) Постановление Правительства РФ от 2 августа 2010 г. № 588 Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ РФ.

г) Федеральный закон от 25 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»

8. Основная формула программно-целевого метода:

- а) «цели – пути – средства»
- б) «средства – цели – задачи»
- в) «средства - цели – задачи – пути»

9. Целесообразность применения программно-целевого подхода в государственном и муниципальном управлении связана с (выберите несколько вариантов ответов):

- а) Ростом, масштабом деятельности государства и органов местного самоуправления и связанным с этим усложнением характера и содержания управления
- б) Диверсификацией функций и многоцелевым характером управления
- в) Применением новых прогрессивных технологий
- г) Динамичностью внешней среды
- д) Экономическим и политическим кризисом
- е) Международными санкциями

10. Сложности программно – целевого подхода для реализации в системе государственного и муниципального управления заключаются (выберите несколько вариантов ответов):

- а) в сложности и новизне выполняемых работ, требующих особой квалификации от сотрудников
- б) в зависимости конечных целей от множества промежуточных результатов, которые трудно выстроить в причинно – следственные связи
- с) в отсутствии нормативно – правовой базы разработки и реализации программ
- д) в необходимости выстраивать горизонтальные связи между исполнителями
- е) при отсутствии установленных регламентов данных отношений
- ф) наличие сложных связей между исполнителями, промежуточными результатами

11. Проблема – это:

- а) трудность в достижении цели
- б) несоответствие между желаемым, необходимым и реальным состоянием объекта
- в) злободневные действия кого-либо
- г) недостижимая задача

12. Социальное партнерство в проектировании необходимо для того, чтобы

- а) извлечь максимум материальной выгоды
- б) объединить усилия, опыт, ресурсы
- в) выстроить личные связи в обществе
- г) преодолеть взаимный антагонизм

13. Проект – это:

- а) описание основного смысла деятельности, которая объясняет смысл, миссию и основные направления деятельности
- б) описание конкретной ситуации, которая должна быть улучшена и конкретных методов и шагов по ее реализации
- в) описание модели будущей деятельности по одному или нескольким направлениям, рассчитанной на достижение определенных результатов в будущем

14. Цель проекта – это:

- а) общий предполагаемый итог
- б) мечта, к которой следует стремиться
- в) непосредственные результаты или изменения
- г) осознанное представление результата

15. Проект всегда имеет ограничения (определите лишние пункты):

- а) по времени
- б) по территории реализации
- в) по количеству участников
- г) по количеству организаторов
- д) по целевой аудитории
- е) по ресурсам

16. Выберите верную формулировку:

- а) проект шире, чем программа
- б) проект уже, чем программа
- в) проект и программа – это равнозначные понятия

17. Результатом социального проекта должно являться:

- A. Создание новых ресурсов для целевой группы
- B. Изменение внутреннего социо-культурного состояния участников проекта
- C. Создание новой социальной практики
- D. Создание материальной или духовной ценности
- E. Адаптация к местным условиям социального новшества

18. Укажите причины, по которым идея проекта может быть отклонена:

- A. Постоянно растущий спрос на продукцию проекта
- B. Отсутствие четких временных границ
- C. Высокая стоимость сырья
- D. Чрезмерный риск
- E. Чрезмерно высокая стоимость проекта

19. Укажите основные свойства проектов:

- A. Измеримость;
- B. Временной горизонт;
- C. Четко определенная последовательность событий;
- D. Целевая направленность;
- E. Неопределенное время разработки и реализации проекта.

20. Проанализируйте предложенную ниже аннотацию проекта. Исходя из описания актуальности проекта, напишите предполагаемую цель и 3 задачи.

Воспитание ребёнка с инвалидностью - непростой путь для семьи. Из опроса Всероссийской Организации родителей детей инвалидов мы видим, что 27% из общего количества семей с детьми с инвалидностью это неполные семьи. Чаще всего отцы уходят из семьи, столкнувшись с трудностями. 68% мам не работают по причине ухода за ребёнком с инвалидностью, и, соответственно, не имеют возможности реализоваться, несмотря на то, что 77% имеют высшее или несколько высших образований. (<https://vordi.org/vordipablik/vordi-sozialnaja-pasortizacia%202018.pdf>)

Им приходится очень тяжело. Семейные обязанности, отсутствие времени на себя, уход за больным ребёнком 24/7, однообразие семейной жизни, уход за остальными детьми в семье, отсутствие досуга и ограниченность общения с друзьями, потеря возможности работать и отсутствие самореализации, недостаточность положительных эмоций приводят жизнь мамы к эмоциональному выгоранию и снижению интереса к себе, как к личности.

Вследствие этого качество жизни в семье понижается. В семье появляются серьёзные проблемы. Мамы начинают ссориться с близкими ей людьми, у неё возникают вспышки агрессии, направленные на ребёнка, появляется безразличие ко всему, включая себя.

Возникают соматические заболевания, появляется лишний вес, возникает депрессивное состояние и даже возникают мысли о суициде.

Когда мама, воспитывающая ребенка-инвалида, сможет получить психологическую помощь, пробудить в себе интерес к жизни, то она сможет посмотреть на эту ситуацию с другой стороны: собрать всю свою силу, волю и полюбить ребенка таким, какой он есть; жить вместе с ним, дарить ребенку тепло, заботу и внимание, радоваться жизни и помогать другим мамам и папам с такими же проблемами обрести душевное равновесие.

Цель _____

Задача 1. _____

Задача 2. _____

Задача 3. _____

Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Наименование специализированных учебных помещений	Виды учебных занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных ресурсов
Учебная аудитория	Лекции Интерактивные лекции Практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран
Компьютерный класс	Входное тестирование Выходное тестирование Практические занятия Итоговая аттестация	Персональные компьютеры с лицензионным пакетом программ Microsoft Office, лицензионной версией справочной правовой системы «Консультант плюс», доступом к сети Интернет
Аудитория 331	Электронные лекции Видеолекции	Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: – информационных систем, обеспечивающих функционирование

		<p>электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС;</p> <ul style="list-style-type: none"> – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС.
Аудитория 331	Вебинар	<p>Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.

в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Основная литература

1. Аверин, А. Н. Национальные проекты – инструменты достижения национальных целей Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. Н. Аверин. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 200 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600298>
2. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. – 473 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>
3. Волонтерство в России: отечественный опыт и современность / под ред. В. И. Василенко, В. М. Зорина ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2020. – 400 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612641>
4. Волонтерство в системе социально-экономических отношений/ Коллективная монография Биглова Г.Ф., Кузнецова Ю.А., Климук В.В., Имаева Л.М., Амирова Р.И., Каримова А.Г., Позняевич В.Г., Житкевия Г.Я. – Уфа, 2018. – 112 с. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=36594083&selid=36595081>

5. Жданов, В. П. Управление развитием территорий. Как выполнять эту трудную работу: учебное пособие для повышения квалификации государственных и муниципальных служащих : [16+] / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – 497 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577850>
6. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 54 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470>
7. Материалы пятого молодёжного форума «Благотворительность и волонтерство в современном мире» / под редакцией Е.П. Агапова. - Москва, 2016. - 155 с. - ISBN: 978-5-4475-8622-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book view red&book id=446601>
8. Основы волонтерской деятельности : учебное пособие : [16+] / С. Л. Балова, И. А. Безденежных, Е. Водолеева и др. ; под ред. И. А. Фирсовой, Р. К. Крайневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 215 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612085>
9. Теория и история некоммерческого сектора : [16+] / авт.-сост. Т. И. Барсукова, А. В. Шаповалов ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 94 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562676>
10. Харченко, К. В. Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие : [16+] / К. В. Харченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577845>

Информационные ресурсы

1. eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>.
2. Ассоциация волонтерских центров <https://xn--80ae4d.xn--p1ai/>
3. КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.
4. Портал волонтерского движения России <https://dobro.ru/>
5. Ресурсный центр добровольчества Самарской области <https://vk.com/volsamara>
6. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>
8. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>

2.2.5. Модуль 5. Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления

Название темы раздела (учебной дисциплины, модуля)	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)
5.1. Стажировка	0	0	Работа на базе стажировки – 30 часов 1. Ознакомление с

			<p>управленческой деятельностью организации, связанной с реализацией основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления) по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное правовое регулирование; - предоставление государственных (муниципальных) услуг - организация прохождения государственной (муниципальной службы) <p>2. Ознакомление с процессом разработки и принятий управленческих решений по управлению социально – экономическими процессами.</p> <p>3. Ознакомление с организационной структурой органа публичного управления по направлениям реализации основных функциональных обязанностей органа государственной власти (местного самоуправления):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное правовое регулирование; - предоставление государственных
--	--	--	---

			(муниципальных) услуг; - организация прохождения государственной (муниципальной службы); - проектная деятельность. 4. Изучение процесса участия организации в реализации государственных (муниципальных) программ и национальных проектах
5.2. Подготовка отчета	0	0	Подготовка отчета, разработка проектных предложений по корректировке проблемных зон - 8 часов
5.3. Итоговый круглый стол	0	0	Подведение итогов стажировки, сдача отчетных материалов 2 - часа

Стажировка является составной частью учебного процесса, предусмотренной программой обучения, проводится в период обучения (с 1 июля по 31 октября 2021 г.), объем стажировки составляет не менее 40 часов. Прохождение стажировки регламентируется Положением о прохождении стажировки слушателями Малой академии государственного управления (структурное подразделение ИГИМС), Программой профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Менеджмент в молодежной политике».

Место стажировки слушателей определяется администрацией Малой академии государственного управления (далее МАГУ) при согласовании с департаментом по делам молодежи министерства образования и науки Самарской области.

Стажировка имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных слушателями в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по решению локальных проблем в сфере государственного и муниципального управления.

Стажировка направлена на:

- приобретение опыта организационной, правовой и политико-управленческой работы в органах государственной и муниципальной власти в целях развития навыков самостоятельной работы по решению управленческих задач;
- развитие политической и правовой культуры слушателей как важнейшего условия успешного решения задач профессиональной деятельности.

Задание на прохождение стажировки

1. Ознакомиться с учредительными документами организации.

2. Проанализировать информационные ресурсы организации.
3. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации.
4. Ознакомиться с организационной структурой организации и должностными инструкциями работников.
5. Ознакомиться с требованиями по охране труда в организации и их выполнением работниками и ответственными должностными лицами.
6. Изучить основные направления деятельности организации.
7. Проанализировать деятельность организации, оценить ее эффективность, выявить проблемные зоны.
8. Принимать участие (в случае необходимости) в мероприятиях, проходящих на базе стажировки.
9. Выявить локальные проблемы территории путем интервьюирования сотрудников администрации, анкетирования граждан, изучения и анализа материалов.
10. Спроектировать решения локальных проблем территорий, принять участие в их решении.

Организация стажировки

1. Распределение слушателей Малой академии государственного управления по местам стажировки (в зависимости от места проживания/работы) – осуществляет администрация МАГУ при согласовании с Департаментом по управлению персоналом и кадровой политики Администрации г.о. Самара.

2. Проведение установочной конференции, в рамках которой проходит разъяснение задач стажировки, этапов ее реализации, формулируются задания, а так же выдаются следующие документы:

- порядок организации стажировки;
- договор об организации стажировки;
- форма отчёта по стажировке;
- направление на стажировку (в случае необходимости).

3. Заключение слушателями договоров об организации стажировки.

4. Согласование слушателями календарного плана стажировки с представителями площадки стажировки. В течение недели после выхода на стажировку слушатель составляет на основе типового задания на стажировку в соответствии с программой обучения и с учетом места стажировки календарный план ее прохождения. Календарный план составляется для каждого слушателя применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить. В нем указывается содержание работы и сроки ее выполнения. Данный план согласовывается руководителем стажировки от Университета и руководителем стажировки от базовой площадки.

5. Прохождение стажировки согласно утвержденного календарного плана стажировки (40 часов).

6. В период стажировки руководитель стажировки от Университета консультирует слушателей по всем вопросам организации стажировки, проведения мониторинга.

7. В период стажировки руководитель от базовой площадки оказывает организационную и методическую помощь слушателям.

8. Итоговая конференция, в рамках которой проходит обсуждение процесса стажировки слушателей, анализ результатов и основных трудностей, презентация рекомендаций, прием отчета и т.д.

Подведение итогов стажировки

По итогам стажировки каждый слушатель в течение 10-ти дней после ее окончания представляет руководителю стажировки от Университета следующие документы:

1. Отчет о стажировке объемом 10 - 15 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие аспекты:

- характеристика места прохождения стажировки;
- анализ изученных нормативных и иных документов;
- анализ информационных ресурсов организации;
- описание организационной структуры организации;
- анализ управленческих процессов, в том числе планирование, контроль, мотивацию персонала и т.д.;
- описание локальных проблем, которые были выявлены в процессе прохождения стажировки;
- описание предложенных способов решения выявленных локальных проблем.

2. Подписанный со стороны руководителя стажировки от университета и руководителя стажировки от базовой площадки календарный план прохождения стажировки (прилагается к отчёту).

3. Отзыв руководителя стажировки от базовой площадки, в котором отражаются характеристика процесса прохождения стажировки обучающимся, результативность стажировки, качество предложений по решению локальных проблем.

4. Отдельным документом к отчёту стажировки прикладывается проект, направленный на решение одной или несколько выявленных в ходе прохождения стажировки проблем.

Руководитель стажировки от Университета на основе предоставленных документов выставляет оценки «зачтено» или «не зачтено». При оценивании результатов стажировки учитывается объем выполнения программы стажировки, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем стажировки вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критериями оценки стажировки слушателей являются:

- качество собранного материала в соответствии с программой стажировки и индивидуальными заданиями;
- качество проекта, направленного на решение одной или несколько выявленных в ходе прохождения стажировки проблем.

Слушатели, не выполнившие программу стажировки по уважительной причине, направляются на стажировку повторно в свободное от учебы время. Слушатели, не выполнившие программу стажировки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Организационно-педагогические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки:

а) Кадровые условия

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление» осуществляется Институтом государственной и муниципальной службы АНО ВО Университет «МИР» на основании Лицензии регистрационный № 2602 от 19.06.2017г. на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 №0009646, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Для организации процесса обучения привлекаются высококвалифицированные преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, а также высококвалифицированные специалисты из числа практиков, необходимых для освещения отдельных тематических блоков, имеющих практическое значение.

б) Материально-технические условия реализации раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Наименование специализированных	Виды учебных занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения, электронных информационных
---------------------------------	----------------------	---

учебных помещений		ресурсов
Учебная аудитория	Лекции Интерактивные лекции Практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран
Аудитория 331	Вебинар	Технологические средства для освоения слушателями ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде СДО ИГиМС на базе программы Moodle; – система/сервис проведения видеоконференций посредством сети Интернет - система видеоконференций Zoom.

в) Учебно-методическое и информационное обеспечение раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки

Нормативно-правовые документы

1. Приказ Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

2. Трудовой кодекс РФ

Основная литература

3. Анализ и оценка кадрового резерва. Журнал «Директор по персоналу» № 9, 2015 [Электронный ресурс] — URL: <http://www.hr-director.ru/article/65699-qqq-15-m9-analiz-i-otsenka-kadrovogo-rezerva>

4. Андреева И.Н. Управление кадрами. Руководство для персонала и топ-менеджмента. СПб.: БХВ — Петербург, 2012. 416 с.

5. Арутюнов В.В., Волковыцкий И.В., Кадария Ф.Д., Шепелев Е.М. Управление персоналом. Серия «Среднее профессиональное образование», Ростов-на-Дону. «Феникс», 2018.

6. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом / Г.Х. Бакирова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 592 с.

7. Белухин Д.А. Педагогическая этика: желаемое и действительное. М.: МПСИ, 2007.

8. Бизюкова И.В. Кадры управления: подбор и оценка: Учебное пособие / И.В. Бизюкова. — М.: ОАО «Издательство «Экономика», 2015. — 150 с.

9. Верховцев А.В. Аттестация работников организации. М.: Инфра-М, 210 с.

10. Вишнякова, Н.Ф. Конфликтология : учеб. пособие / Н.Ф. Вишнякова. — 2-е изд. — Минск : «Университетское», 2002.

11. Иларионова, Т. С. Информационное обеспечение управления персоналом. Материалы к лекции-презентации / Т.С. Иларионова. - М.: РАГС, 2015. - 406 с.

Информационные ресурсы

1. eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>.
2. Ассоциация волонтерских центров <https://xn--80ae4d.xn--p1ai/>
3. КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.
4. Портал волонтерского движения России <https://dobro.ru/>
5. Ресурсный центр добровольчества Самарской области <https://vk.com/volsamara>
6. Система дистанционного обучения АНО ВО Университет «МИР» MOODLE www.moodle.imi-samara.ru
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>
8. Справочно-правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Форма(ы) итоговой аттестации

Освоение программы завершается итоговой аттестацией проводимой в форме защиты выпускного проекта.

Решение Итоговой аттестационной комиссией по защите выпускной работы принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки выпускного проекта:

Наименование критерия	Показатели критерия	Оценка в баллах
1	2	3
Научный, теоретический уровень и актуальность темы	1. Тема актуальна, разработана в полном соответствии с целью и задачами выпускной работы. Содержание работы включает наиболее сложные вопросы, предусмотренные дополнительной профессиональной программой и имеющие основополагающее значение и тесную связь с новым видом профессиональной деятельности слушателя. Принятые решения и полученные выводы базируются на научных достижениях и накопленном опыте практической деятельности таможенных органов, носят оригинальный характер, глубоко продуманы, обоснованы и целесообразны.	5
	2. То же, что и «5», за исключением того, что не все рассматриваемые в выпускной работе вопросы исследованы достаточно глубоко.	4
	3. Научное содержание и тематика работы в основном отвечают требованиям дополнительной профессиональной программы, а также требованиям деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений, унитарных предприятий, однако рассматриваемые вопросы исследованы не достаточно глубоко.	3
	4. Научное содержание и тематика работы не соответствуют целям и задачам выпускной работы и не отвечают требованиям дополнительной профессиональной программы.	2

Личный вклад слушателя в разработку темы	1. Работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков, рекомендованных литературных источников. Полученные результаты в ходе исследования завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации в государственных и муниципальных органах, учреждениях, унитарных предприятиях.	5
	2. Работа выполнена в основном самостоятельно, с элементами творчества, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса.	4
	3. Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Слушатель испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема раскрыта не полностью, выводы и предложения недостаточно обоснованы, неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами.	3
	4. Работа выполнена не в полном соответствии с целями и задачами, не носит самостоятельного характера, а представляет собой компиляцию литературных источников. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации не конкретны.	2
Качество оформления выпускного проекта	1. Объем работы соответствует установленным требованиям. Материал изложен грамотно, логически последовательно, текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов.	5
	2. То же, что и «отлично», за исключением того, что имеются отдельные, несущественные нарушения требований нормативных документов по оформлению.	4
	3. Объем работы не в полной мере соответствует нормам. Материал изложен логически недостаточно последовательно. Текст работы и иллюстративный материал оформлены с нарушениями требований нормативных документов.	3
	4. Объем работы не соответствует установленным нормам. Материал изложен логически непоследовательно. Структура работы не выдержана. Текст работы и иллюстративный материал оформлены некачественно, с нарушениями требований нормативных документов.	2

Качество защиты выпускного проекта	1. Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Слушатель показал твердые знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения круга служебных задач, обосновывая при этом принятые решения; дал положительные ответы на все заданные вопросы.	5
	2. То же, что и «5», за исключением того, что студент не на все вопросы дал четкие ответы.	4
	3. Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. Во время доклада периодически используется заранее подготовленный текст. В целом слушатель показал, что материал дополнительной профессиональной программы усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы.	3
	4. Доклад делается в основном с использованием подготовленного заранее текста и слабо раскрывает содержание работы. Иллюстративный материал используется непродуманно, аргументация недостаточная. На большинство вопросов членов АК правильных ответов не дано. Слушатель слабо ориентируется в ранее пройденном материале.	2

3.2. Оценочные материалы

Примерный перечень тем итоговых проектов

1. Разработка и внедрение единой региональной сетевой модели взаимодействия организаций дополнительного образования Самарской области
2. Оптимизация инструментов внедрения Федерального проекта «Социальная активность» на региональном уровне посредством цифровизации добровольческой деятельности
3. Совершенствование системы управления культурно-досуговыми учреждениями в муниципальном районе на примере _____
4. Развитие инклюзивной волонтерской деятельности в образовательных учреждениях г.о. Самара
5. Развитие медиаволонтерства как инструмент реализации Федерального проекта «Социальная активность» на территории Самарской области
6. Адаптивные системы образования работающей молодежи.
7. Анализ деятельности учреждений органов по делам молодежи: региональный аспект.
8. Безработица молодежи как социальная проблема.
9. Возможности дистанционного обучения и образования работающей молодежи.
10. Возможности использования зарубежного и российского опыта менеджмента в молодежной сфере.
11. Волонтерское движение как субъект молодежной политики: региональный аспект.
12. Глобализация и социальная безопасность молодежи.
13. Государственная молодежная политика в Российской Федерации как часть социальной политики государства.
14. Государственная молодежная политика в Российской Федерации: история становления и проблемы реализации.

15. Государственно-правовые основы социальной работы с молодежью в Российской Федерации.
16. Гражданское и патриотическое воспитание молодежи как направление молодежной политики в Российской Федерации.
17. Девиантное поведение как проблема социальной работы с молодежью.
18. Делинквентное поведение среди молодежи: профилактика и коррекция.
19. Деятельность молодежных организаций как фактор социального становления молодежи и формирования гражданского общества.
20. Деятельность политических партий как фактор политической активности российской молодежи.
21. Деятельность студенческой профсоюзной организации по защите социальных прав студентов.
22. Имиджевая политика в молодежных и политических организациях.
23. Интернет в контексте глобализации образовательного пространства.
24. Интернет как среда общественно-политической активности современной молодежи.
25. Информационная политика в отношении молодежи.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Руководитель образовательной программы:

Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления

4.2. Составители образовательной программы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность	Номер разработанного раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки
Модуль 1. «Организационно-правовые основы ГМУ, государственной и муниципальной службы в контексте реализации государственной молодежной политики»		
1.	Березовский Денис Валерьевич, к.ю.н., директор ИГМС АНО ВО Университет «МИР»	1.1., 1.2.
2.	Долгова Ирина Алексеевна, к.фил.н., проректор АНО ВО Университет «МИР»	1.3., 1.4.
Модуль 2. «Концептуальные основы реализации ГМП»		
3.	Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления	2.1., 2.2.
4.	Карлина Анна Александровна, к.ист.н., заведующий кафедрой ГМУ и правового обеспечения государственной службы	2.3., 2.4.
Модуль 3. «Компетенции специалистов сферы молодежной политики»		
5.	Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления	3.1., 3.2., 3.5.
6.	Бухнер Алевтина Алексеевна, заместитель директора Малой академии государственного управления	3.3., 3.4.
Модуль 4. «Современные технологии управления в организациях сферы молодежной политики»		
7.	Карлина Анна Александровна, к.и.н., заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы	4.1.
8.	Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления	4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6.
Модуль 5. «Стажировка в органах государственной власти и местного самоуправления»		

9.	Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления	-
Модуль 6. «Итоговая аттестация (защита выпускного проекта)»		
	Асташина Екатерина Евгеньевна, к.п.н., директор Малой академии государственного управления	-

Руководитель образовательной программы
 Директор МАГУ Асташина Е.Е.
