

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.02.2026 18:29:52
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630287b0ca76d

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «23» декабря 2025 г. № 4

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Санкт-Петербург, 2025

Разработчик

Факультет дополнительного профессионального образования

Руководитель структурного подразделения:

Кандидат политических наук, декан ФДПО
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

Н.В. Горбатова
(И.О. Фамилия)

Программа профессиональной переподготовки рассмотрена на заседании ученого совета
Северо-Западного института управления и рекомендована к реализации, 23 декабря 2025 года
протокол № 4

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативные правовые акты	4
1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности или новой квалификации	5
1.4. Планируемые результаты обучения	6
1.5. Категория слушателей	6
1.6. Период обучения, срок освоения программы и режим занятий	7
1.7. Документ о квалификации	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	7
2.1. Календарный учебный график	7
2.2. Учебный план	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» ориентирована на широкую аудиторию слушателей. Программа обеспечивает подготовку квалифицированных специалистов для органов публичной власти, государственных и муниципальных учреждений, научных, образовательных, общественных организаций.

Цель программы – формирование профессиональных компетенций, требуемых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в органах публичного управления, на государственной гражданской и муниципальной службе, в государственных и муниципальных учреждениях, научных, образовательных, общественных организациях.

Задачи программы:

- повысить уровень знаний слушателей в сфере законодательства и лучших практик государственного управления Российской Федерации;
- развить профессиональные и управленческие компетенции слушателей.

1.2. Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.09.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2025);

2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 № 473 (ред. от 30.07.2025) "Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации";

3. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 № 81928);

4. Приказ Минтруда России от 02.08.2018 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере национальных и религиозных отношений"»;

5. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 (ред. от 27.02.2023) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 № 59497);

6. Приказ РАНХиГС от 08.08. 2024 года № 01-13694 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (с изм. от 11.12.2025);

7. Приказ РАНХиГС от 02.12.2025 № 02-461 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

8. Приказ РАНХиГС от 22.09.2017 года № 62-30 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

9. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

При формировании образовательной программы учтены следующие документы:

10. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

11. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06);

12. Методический инструментальный по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы. Версия 4.0 (утв. Минтрудом России).

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности или новой квалификации

Области нового вида профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с полученной квалификацией:

— сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

— другие области и сферы профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Область профессиональной деятельности выпускников: на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленная на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Выпускник программы должен быть готов решать задачи профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий и исполнительно-распорядительный, коммуникативный.

1.4. Планируемые результаты обучения

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные /профессиональные компетенции ОПК и ПК ¹ (формируются и (или) совершенствуются), трудовые функции ПСК ²
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1 ¹ Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
	ОПК-2 ¹ Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов
	ПСК-1 ² Организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов
ВД 2. Исполнительно-распорядительная	ОПК-5 ¹ Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
	ОПК-6 ¹ Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ВД 3. Коммуникативная	ОПК-7 ¹ . Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	
ПЛК-1 ³ Способен мыслить системно (стратегически)	
УК – управленческие компетенции (формируются и (или) совершенствуются)	
УК ОС-2 ¹ Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	

1.5. Категория слушателей

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие и (или) получающие высшее профессиональное образование.

Требования к опыту профессиональной деятельности не предъявляются.

¹ Приказ РАНХиГС от 08.08. 2024 года № 01-13694 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (с изм. от 11.12.2025).

² Приказ Минтруда России от 02.08.2018 N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере национальных и религиозных отношений»

³ Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы. Версия 4.0 (утв. Минтрудом России)

1.6. Период обучения, срок освоения программы и режим занятий

Форма обучения заочная. Программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Продолжительность обучения – 22 недели, 5 месяцев.

Срок освоения (в час.) - 502 акад. ч.:

- самостоятельная работа с применением ЭО – 420 акад. ч.;
- групповые консультации с применением ДОТ – 40 акад. ч.;
- промежуточная аттестация с применением ДОТ – 40 акад. ч.;
- итоговая аттестация с применением ДОТ – 2 акад. ч.

Режим занятий - 6 дней в неделю, 4 акад. ч. в день.

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы – диплом о профессиональной переподготовке РАНХиГС.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2. Календарный учебный график

Период обучения 22 недели			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО
5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя
СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО/ГК ДОТ	СР ЭО /ГК ДОТ/ПА ДОТ	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО
9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя
СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО
13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя
СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО
17 неделя	18 неделя	19 неделя	20 неделя
СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/СР ЭО
21 неделя	22 неделя		
СР ЭО	СР ЭО/ГК ДОТ/ ПА ДОТ/ИА ДОТ		

ГК ДОТ – групповые консультации с применением дистанционных образовательных технологий

СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения

ПА ДОТ – промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий обучения

ИА ДОТ - итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий

2.2. Учебный план

Таблица 3

№п/п	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.						Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.						Самостоятельная работа (с применением электронного обучения (ЭО), час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В форме практической подготовки	В том числе					Всего	В форме практической подготовки	В том числе								
					Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальное и групповое консультирование				Лекции / в интерактивной форме ⁵	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальное и групповое консультирование					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Государственное и муниципальное управление	170								14					14	142		14		ОПК-7 ПСК-1 ПЛК-1
1.1.	Система государственного и муниципального управления	24								2					2	20		3 (Д)2		
1.2.	Основы местного самоуправления	24								2					2	20		3 (Д)2		
1.3.	Государственная и муниципальная служба	30								2					2	26		Э (Д)2		
1.4.	Ценностные основы государственной гражданской службы	16								2					2	12		3 (Д)2		
1.5.	Государственная национальная политика	24								2					2	20		3 (Д)2		
1.6.	Миграционная политика	20								2					2	16		3 (Д)2		
1.7.	Связи с общественностью в органах	32								2					2	28		Э (Д)2		

	публичной власти																		
2.	Правовая система управления	92							8					8	76		8		ОПК-1 ПЛК-1
2.1.	Теория государства и права	16							2					2	12		3 (Д)2		
2.2.	Конституционно-правовые основы государственного управления	32							2					2	28		Э (Д)2		
2.3.	Административное право	24							2					2	20		3 (Д)2		
2.4.	Гражданское право	20							2					2	16		3 (Д)2		
3.	Менеджмент и экономика	134							10					10	114		10		ОПК-2 ОПК-6 ПЛК-1
3.1.	Теория организации	20							2					2	16		3 (Д)2		
3.2.	Теория управления	20							2					2	16		3 (Д)2		
3.3.	Управление проектами	32							2					2	28		Э (Д)2		
3.4.	Бюджетное планирование и финансовый контроль	32							2					2	28		Э (Д)2		
3.5.	Управление государственными и муниципальными закупками	30							2					2	26		Э (Д)2		
4.	Управление персоналом	104							8					8	88		8		УК ОС-2 ОПК-5 ПЛК-1
4.1.	Документационное обеспечение управления	28							2					2	24		3 (Д)2		
4.2.	Управленческие компетенции руководителя	20							2					2	16		3 (Д)2		
4.3.	Современные технологии управления персоналом	32							2					2	28		Э (Д)2		
4.4.	Психология общения и эффективная коммуникация	24							2					2	20		3 (Д)2		
	Итого:	500							40					40	420		40		
	Итоговая аттестация междисциплинарный экзамен	2															2 Э(Д)		
	Всего:	502							40					40	420		40	2	

* Промежуточная аттестация, Итоговая аттестация – 3 – зачет; Э – экзамен; (Д) – с применением дистанционных образовательных технологий.