

Учебный план

дополнительной профессиональной программы профпереподготовки (510 час.)
«Государственное и муниципальное управление» (допквалификация с правом ведения
 деятельности в области государственного и муниципального управления)

Модули и дисциплины	Всего (час)	Аудиторные занятия			Внеаудиторные занятия**	Аттестация
		Всего	Лекции	Практические занятия*		
1. Профессиональный модуль.	126	30	15	15	96	
1.1. Политические основы государственного и муниципального управления	28	6	3	3	22	Зачет
1.2. Система государственного и муниципального управления	42	12	6	6	30	Экзамен
1.3. Противодействие коррупции в государственном и муниципальном управлении	28	6	3	3	22	Зачет
1.4. Государственная межнациональная и конфессиональная политика	28	6	3	3	22	Зачет
2. Специальный модуль.	252	60	30	30	192	
2.1. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	42	12	6	6	30	Экзамен
2.2. Национальная, региональная и муниципальная экономика	28	6	3	3	22	Зачет
2.3. Организация закупочной деятельности в государственных и муниципальных органах, предприятиях и учреждениях	28	6	3	3	22	Зачет
2.4. Государственное и муниципальное управление социальной сферой	42	12	6	6	30	Экзамен
2.5. Проектная деятельности в государственном и муниципальном управлении	28	6	3	3	22	Зачет
2.6. Коммуникативные технологии и связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении	28	6	3	3	22	Зачет
2.7. Управление человеческими ресурсами в системе государственного и муниципального управления	28	6	3	3	22	Зачет
2.8. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления	28	6	3	3	22	Зачет
3. Общекультурный модуль.	56	12	6	6	44	
3.1. Профессиональная культура и этика государственных и муниципальных служащих	28	6	3	3	22	Зачет
3.2. Информационные технологии и документоведение в государственном и муниципальном управлении	28	6	3	3	22	Зачет
4. Консультации	56	56		56		
5. Итоговая аттестация в форме междисциплинарного экзамена	20	20		20		Экзамен
ИТОГО:	510	178	51	127	332	

** Внеаудиторные занятия включают контрольные работы и промежуточные отчетности (экзамены и зачеты) в форме тестирования, устных собеседований и письменных ответов.

* Практические занятия включают семинары, консультации и итоговую аттестацию в форме междисциплинарного экзамена