

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Академия подготовки главных специалистов»

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
_____ Алексеев В.М.
_____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Дополнительное профессиональное образование
Профессиональная переподготовка по программе:
Магистр делового администрирования
Модуль «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Краснодар

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Учебный план	4
3. Календарный учебный график	5
4. Рабочая программа	6
5. Планируемые результаты обучения	8
6. Организационно-педагогические условия реализации программы	9
7. Список литературы.....	10

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

дополнительной профессиональной образовательной программы «Магистр делового администрирования»

Модуль «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Магистр делового администрирования» (далее - Программа) модуль «Управление государственной и муниципальной собственностью» разработана в соответствии с требованиями Федеральных закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и других нормативных правовых актов.

Содержание программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой, планируемыми результатами освоения программы, организационно-педагогическими условиями реализации программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Цель обучения: реализация программы обучения (профессиональной переподготовки) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов новыми компетенциями в области управления собственностью государственного и муниципального образования. В ходе реализации данной дополнительной профессиональной образовательной программы, предусматривается изучение слушателями особенности муниципальной собственности как объекта управления; структуры объектов муниципальной собственности, а также способов управления этими объектами.

Категории обучаемых: программа курсов предназначена для менеджеров или будущих менеджеров высшего, среднего и низшего звеньев, работающих в государственной и муниципальной сфере.

Продолжительность обучения: 72 академических часа, 1 академический час равен 45 минутам.

Форма обучения: без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы.

Режим занятий: от 6-8 академических часов в день либо возможно обучение по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

Преподавание модуля предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа студентов, консультации.

Результатом освоения модуля программы является проявление полученных знаний на итоговом контроле проводимого в виде тестирования.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
_____ Алексеев В.М.
_____ г.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**дополнительной профессиональной образовательной программы
«Магистр делового администрирования»
Модуль «Управление государственной и муниципальной
собственностью»**

№ п/п	Наименование учебных модулей	Всего, час.	Формы
1	Модуль 1. Управление государственной и муниципальной собственностью	72	Тестирование(итоговый контроль), реферат
	Итого	72	

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
_____ Алексеев В.М.
_____ г.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной программы
«Менеджер делового администрирования»

Календарные дни											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Л	Л	СР	Л	СР	Л	В	СР	Л	СР	Л	СР
13											
ИК											

Обозначения: Л – лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, С - стажировка, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, ИК- итоговый контроль, В - выходные.

«Утверждаю»
ректор АНО ДПО «Академия ГлавСпец»
_____ Алексеев В.М.
_____ г.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дополнительной профессиональной образовательной программы «Магистр делового администрирования», модуль «Управление государственной и муниципальной собственностью» (72 академических часа)

Лекции (36 часов). Контроль знаний (4 часа). Самостоятельная работа (32 часа)

Тема 1: Система управления государственной и муниципальной собственностью (лекции 4 часа)

Понятие, состав государственной и муниципальной собственности. Система и специфика управления государственной и муниципальной собственностью. Проблемы и перспективы системы управления государственной и муниципальной собственностью в России. Нормативно-правовое регулирование управления государственной и муниципальной собственностью: изучение кодексов и Федеральных законов, согласно списка рекомендованной литературы.

Самостоятельная работа (4 часа): Повторение пройденного материала. Работа с литературой.

Тема 2: Объекты государственной и муниципальной собственности (лекции 6 часов)

Разграничение объектов публичной собственности между федеральным, региональным и муниципальным уровнями и их система. Критерии и способы разграничения публичной собственности. Порядок передачи объектов публичной собственности. Виды сделок с государственной и муниципальной собственностью.

Самостоятельная работа (4 часа): Повторение пройденного материала. Работа с литературой.

Тема 3: Управление государственной и муниципальной собственностью (лекции 6 часов)

Способы управления государственной и муниципальной собственностью (приватизация, национализация, аренда). Управление собственностью государственных и муниципальных организаций. Управление трансформацией муниципального имущества. Управление имущественными комплексами организаций и предприятий. Акционерная собственность государства.

Самостоятельная работа (6 часов): Повторение пройденного материала. Подготовка реферата на тему «Особенности управления акционерной собственностью государства по регионам».

Тема 4: Управление движимыми и недвижимыми объектами государственной и муниципальной собственности (лекции 8 часов)

Управление недвижимостью государственного и муниципального собственника. Управление земельными ресурсами и природными объектами. Управление движимым имуществом государственного и муниципального собственника.

Самостоятельная работа (8 часов): Повторение пройденного материала. Работа с литературой.

Тема 5: Управление интеллектуальной собственностью (лекции 4 часа)

Понятие государственной и муниципальной интеллектуальной собственности. Нормативно-правовое и государственное регулирование интеллектуальной собственности.

Самостоятельная работа (4 часа): Повторение пройденного материала. Работа с литературой.

Тема 6: Управление прочими объектами государственной и муниципальной собственности (лекции 2 часа)

Управление собственностью, находящейся за рубежом.

Самостоятельная работа (2 часа): Повторение пройденного материала.

Тема 8: Повышение эффективности управления государственной и муниципальной собственностью (лекции 6 часов)

Организация контроля распоряжения и эффективности использования объектов государственной и муниципальной собственности Методы эффективного управления. Зарубежная политика управления государственной и муниципальной собственностью, сравнительная характеристика

Самостоятельная работа (4 часа): Повторение пройденного материала.

Итоговый контроль (4 часа): Тестирование.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Модуль имеет междисциплинарный характер и позволяет формировать готовность к самостоятельной государственной управленческой деятельности слушателей без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, используя современные образовательные методы и технологии, в том числе дистанционное и электронное обучение, а также формировать у слушателей знания, умения и навыки в области принятия решений по управлению государственной и муниципальной собственностью.

Нормативный срок обучения (прохождение профессиональной переподготовки) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять **72** академических часа.

В завершении обучения по модулю проводится итоговый контроль, в виде тестирования.

Слушатели, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе «Управление государственной и муниципальной собственностью», **должны знать:**

- сущность государственной и муниципальной собственности;
- объекты государственной и муниципальной собственности и особенности управлением ими;
- направления управленческих действий и операций с собственностью и направления использования ее результатов;

уметь:

- использовать рациональные методы управления государственной и муниципальной собственностью в зависимости от ее специфики;
- ориентироваться в классификации объектов собственности и функциональном назначении различных объектов собственности;
- разбираться в оценке и учете объектов государственной и муниципальной собственности;

владеть:

- навыками определения проблематики и перспективных направлений совершенствования методик эффективного управления государственной и муниципальной собственностью;
- практическими аспектами управления государственным имуществом и имущественными правами.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Особенностями учебной программы профессиональной переподготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью» является реализация компетентностного подхода, который позволяет формировать новые и наращивать имеющиеся необходимые компетентности для решения профессиональных задач в служебно-управленческой деятельности. Оценка степени сформированности необходимых компетенций осуществляется по уровневой таксономической шкале, предложенной Б.Блумом и М.В. Клариним.

Учебный материал разбит на отдельные темы, что создает целостное представление о составе и методах управления государственной и муниципальной собственностью. Достоинствами такого построения программы курсов профессиональной переподготовки является то, что модуль может рассматриваться и как отдельная программа, так и соединяться, и сопоставляться с другими модулями или курсами, что нацеливает слушателей на изучение дополнительной информации (модулей, программ, курсов). Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей по ведению управленческой деятельности.

При освоении содержания учебной программы и ее модулей используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала. Программой предусматриваются проблемные-поисковые и информационные лекции. Проблемные-поисковые лекции привлекают слушателей к поиску доказательств отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения полученной информации в своей деятельности.

Выполнение самостоятельной работы позволит слушателям развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации. Внимательное изучение методических указаний к выполнению работы, а также консультации с преподавателем по возникающим в процессе выполнения вопросам позволит избежать ненужных проблем.

При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала курсов профессиональной переподготовки предусматриваются следующие виды самостоятельной работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспект лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий);
- работа с рекомендованной литературой;
- подготовка реферата;
- работа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Завершает обучение (профессиональная переподготовка) слушателей итоговое тестирование.

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ
3. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ
4. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ
5. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 190-ФЗ
6. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ
7. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. N 188-ФЗ
8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ
9. Лесной кодекс Российской Федерации от 4.12.2006 г. N 200-ФЗ
10. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. N 317-ФЗ "О государственной корпорации по атомной энергии "Росатом"
11. Федеральный закон от 11 января 1995 г. N 4-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации"
12. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"
13. Федеральный закон от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях"
14. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"
15. Федеральный закон от 21 июля 2007 г. N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства"
16. Федеральный закон от 23 ноября 2007 г. N 270-ФЗ "О государственной корпорации "Ростехнологии"
17. Федеральный закон от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково"

Научная литература

1. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник и практикум для СПО / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин ; под ред. С. Е. Прокофьева. — М . : Издательство Юрайт, 2016. - 262 с.
2. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление. Учебник / И.А. Василенко. - М.: Юрайт, 2014. - 494 с.
3. Государственное и муниципальное управление собственностью /под ред. П.В. Кухтина, А.Б. Моттаевой.- М.: Мир науки, 2014. - 143 с.

Интернет-источники

1. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).
2. Сервер органов государственной власти Российской Федерации (<http://www.gov.ru>)
3. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).