Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт «Высшая школа государственного управления»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 458F8CD8698157343F17480C0CF8B0A9
Владелец: Кондратенко Олег Игоревич
Действителен: с 19.03.2026 до 12.06.2027

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института ВШГУ РАНХиГС
О.И. Кондратенко
«08» октября 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

«Мастерство публичного управления»

(наименование программы)

Москва, 2026

Разработчики программы:

Е.С. Чепурнова,
директор Центра развития лидерских
и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

А.Н. Палютин,
заместитель директор Центра развития лидерских
и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС,
кандидат философских наук

Руководитель программы:

Е.С. Чепурнова,
директор Центра развития лидерских
и управленческих компетенций Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ, рекомендована к реализации, протокол № 41 от «08» октября 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ 4
1.1. Цель и задачи реализации программы 4
1.2. Нормативные правовые акты 4
1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности 6
1.4. Планируемые результаты обучения 7
1.5. Категория слушателей 9
1.6. Формы и технологии обучения 9
1.7. Период обучения, срок освоения и режим занятий 9
1.8. Документ о квалификации 9
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ 10
2.1. Календарный учебный график 10
2.2. Учебный план 11

Приложения № 1-4. Рабочие программы модулей.

Приложения № 5. Программа итоговой аттестации.

Приложение № 6. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)[1].

.

[1] Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Актуальность дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки *«Мастерство публичного управления»* (далее – Программа) обусловлена происходящими в настоящее время в Российской Федерации фундаментальными изменениями в экономической и социальной структурах общества, направленными на развитие инновационной экономики, для которой необходимо появление новых лидеров, притока нового поколения высокопрофессиональных и мотивированных управленческих кадров во все сферы общественной жизни.

Программа построена таким образом, что позволяет в современных условиях подготовить управленцев в сфере публичного управления и менеджмента, которые будут обладать общим пониманием вызовов и задач, стоящих перед страной; видением, знаниями, навыками, мотивацией и определенным комплексом ключевых компетенций, позволяющих не только эффективно выполнять свои должностные обязанности, но и активно и инициативно совершенствовать все элементы системы управления публичных институтов, государственных органов власти, государственных учреждений, коммерческих организаций в Российской Федерации.

Программа направлена на совершенствование имеющихся и получение новых профессиональных компетенций в сфере публичного управления, необходимых для приобретения новой квалификации «Мастер публичного управления» и выполнения нового вида профессиональной деятельности в соответствии с полученной квалификацией.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Целью программы является подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере публичного управления, обладающих современными знаниями, умениями и навыками, которые смогут обеспечить эффективное функционирование публичных институтов, государственных органов власти, государственных учреждений, коммерческих организаций.

Задачами реализации программы являются:

– формирование новых точек роста современного руководителя, изучение лучших практик государственного и корпоративного управления для повышения показателей эффективности органов власти, стимулирования экономического роста страны, привлечения инвестиций, создания благоприятных условий для развития малого и среднего бизнеса;

– развитие сотрудничества между регионами, организациями, государством и бизнесом, навыков принятия управленческих решений.

1.2. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

5. Приказ РАНХиГС от 20 апреля 2026 года № 02-00742/001 «Об утверждении порядка реализации дополнительных профессиональных программам в Академии».

6. Приказ РАНХиГС от 02.12.2025 № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

7. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000.

9. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109 н.

10. Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н.

11. 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».

12. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

13. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1.

14. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

15. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

16. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

– ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021).

– ОКВЭД 2 - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14ст (ред. от 20.12.2024).

– ЕКС - Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.

– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России).

– Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России).

1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности

Выпускнику программы профессиональной переподготовки присваивается новая квалификация «Мастер публичного управления» и предоставляется право на ведение профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Областью профессиональной деятельности являются сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; государственных учреждений, коммерческих организаций.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объектами профессиональной деятельности являются государственные федеральные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные учреждения, коммерческие организации.

В результате освоения нового вида профессиональной деятельности в рамках программы профессиональной переподготовки «Мастерство публичного управления» у слушателя:

- ✓ на основании ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление совершенствуются имеющиеся общепрофессиональные компетенции - ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8 и универсальные компетенции – УК-1, УК-2, УК-3;
- ✓ на основании трудовых функций профессиональных стандартов «Специалист по управлению персоналом» и «Специалист по управлению рисками» формируются новые профессиональные специализированные компетенции: ПСК-1 (разработка системы стратегического управления персоналом организации и построения интегрированной системы управления рисками, ПСК-2 (разработка и усовершенствование системы процессного управления организации), ПСК-3 (внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования);
- ✓ на основании квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы формируются профессиональные личные качества: ПЛК-1 (умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение), ПЛК-2 (умение мыслить системно (стратегически); ПЛК-3 (умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат), ПЛК-4- умение управлять изменениями.

1.4. Планируемые результаты обучения

В соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности выпускник программы с квалификацией «Мастер публичного управления» должен обладать следующими основными компетенциями (см.табл.1.4.1).

Таблица 1.4.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению программы
(планируемые результаты обучения)

Виды деятельности	**Общепрофессиональные (ОПК), профессиональные специализированные компетенции (ПСК), универсальные компетенции (УК), профессиональные личностные качества (ПЛК)** *(формируются и (или) совершенствуются)*
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-2[2] - способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ВД 2. Нормативно-правовая	ОПК-3[2] - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
ВД 3. Информационно-коммуникационная	ОПК-4[2] - способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
ВД 4. Проектная	ОПК-6[2] - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
ВД 5. Коммуникационная	ОПК-8[2] - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

[2] ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.

ВД 6. Стратегическое управление персоналом	ПСК-1[3]- разработка системы стратегического управления персоналом
ВД 7. Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	ПСК-2[4] - разработка и усовершенствование системы процессного управления организации
	ПСК-3[5] - внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования
УК-универсальные компетенции *(формируются и (или) совершенствуются)*	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции выпускника**
Системное и критическое мышление	УК-1[6] - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Разработка и реализация проектов	УК-2[6] - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Командная работа и лидерство	УК-3[6] - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	**Характеристики компетенций (умения)**
Принятие управленческих решений	ПЛК-1[7] – умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
Стратегическое мышление	ПЛК-2[7] - умение мыслить системно (стратегически)
Персональная эффективность	ПЛК-3[7] – умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат
Гибкость и готовность к изменениям	ПЛК-4[7]- умение управлять изменениями

[3] Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н (трудовая функция H/01.7).
[4] Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н (трудовая функция C/02.7).
[5] Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н (трудовая функция C/03.7).
[6] ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.
[7] Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

1.5. Категория слушателей

К освоению программы допускаются:

государственные и муниципальные служащие, занимающие руководящие должности,

руководители среднего и высшего звена коммерческих организаций (в т.ч. унитарных предприятий) и бюджетных учреждений, финалисты/суперфиналисты/победители кадровых конкурсов и иные лица.

Требования к поступающим: наличие высшего образования и (или) допускаются лица, получающие высшее образование.

1.6. Формы и технологии обучения

Форма и технологии обучения: очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

1.7. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Периоды обучения составляют: 7 месяцев 2 недели 1 день (см.табл. 2.1.1 и табл. 2.1.2).

Обучение в дневное время осуществляется с отрывом от гражданской службы/основного места работы.

Общая трудоемкость - 502 академических часа, из которых:

- ✓ ***для 1-ой группы*** - 285 академических часов контактной работы со слушателем, в том числе 97 ак. часов с применением дистанционных образовательных технологий; 217 ак. часов самостоятельной работы с применением электронного обучения, включая 2 ак.часа промежуточной аттестации с применением электронного обучения в рамках 4-го модуля;
- ✓ ***для 2-ой группы*** -255 академических часов контактной работы со слушателем, в том числе 67 ак. часа с применением дистанционных образовательных технологий; 247 ак. часа с применением электронного обучения (245 ак.часов самостоятельной работы с применением электронного обучения и 2 ак.часа промежуточной аттестации с применением электронного обучения).

Режим занятий: до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы - 30-85 человек, практической (семинарской) группы – 20-25 человек.

1.8. Документ о квалификации

Диплом о профессиональной переподготовке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» с присвоением квалификации – «Мастер публичного управления» и предоставлением права на ведение профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения – 7 месяцев 2 недели 1 день									
1 месяц	**2 месяц**	**3 месяц**	**4 месяц**	**5 месяц**	**6 месяц**	**7 месяц**	**1 неделя**	**2 неделя**	**1 день**
УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО, ПА	УЗ ДОТ, СР ЭО,	УЗ ДОТ, СР ЭО, ПА	УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО, ПА	УЗ, СР ЭО	УЗ, ПА ЭО, ИА

Таблица 2.1.2

Календарный учебный график
для 2-й группы

Период обучения – 7 месяцев 2 недели 1 день									
1 месяц	**2 месяц**	**3 месяц**	**4 месяц**	**5 месяц**	**6 месяц**	**7 месяц**	**1 неделя**	**2 неделя**	**1 день**
УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО, ПА	УЗ ДОТ, СР ЭО,	УЗ ДОТ, СР ЭО, ПА ЭО	УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ ДОТ, СР ЭО	УЗ, УЗ ДОТ, СР ЭО, ПА	УЗ, СР ЭО	УЗ, ПА ЭО, ИА

Календарный учебный график заполнен с помощью условных обозначений:
УЗ – учебные занятия.
УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий.
СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.
ПА – промежуточная аттестация.
ПА ЭО – промежуточная аттестация с применением электронного обучения.
ИА – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«Мастерство публичного управления»
для 1-й группы

№ п/п	Наименование модуля/темы	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час.						Самостоятельная работа, час	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, час.						Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение), час	Текущий контроль успеваемости, час.	Промежуточная аттестация, час.[8]	Итоговая аттестация	Код компетенции	Перезачет
			Всего	В том числе						Всего	В том числе										
				В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.	Индивидуальное и групповое консультирование, межмодульное консультирование			В форме практической подготовки	Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.	Индивидуальное и групповое консультирование, межмодульное консультирование					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.	Публичное управление и современные вызовы	150	46		17	29				35		4	29		2	67		2/3		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПСК-1 УК-3 ПЛК-1 ПЛК-4	
2.	Стратегическое управление и реализация национальных приоритетов	152	46		14	32				30		10	20			74		2/3		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 УК-1 УК-2 УК-3 УК-6 ПЛК-1	

[8] Промежуточная аттестация проводится в форме круглого стола.

																			ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4	
3.	Государство и бизнес: эффективное партнерство	154	46		12	34				32		6	24		2	74		2/3		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-4	
4.	Устойчивость и репутация лидера	42	40		10	30												2/3[9]		ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПЛК-4	
	Итого:	**498**	**178**		**53**	**125**				**97**		**20**	**73**		**4**	**215**		**8**			
	Итоговая аттестация:[10]	**4**																	**4**		
	Всего:	**502**	**178**		**53**	**125**				**97**		**20**	**73**		**4**	**215**		**8**	**4**		

[9] Промежуточная аттестация предполагает зачет в форме тестирования с применением электронного обучения.

[10] Итоговая аттестация предполагает защиту итоговой аттестационной работы в форме проекта, по результатам которой выставляются отметки по четырехбалльной системе.

Таблица 2.2.2

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«Мастерство публичного управления»
для 2-й группы

№ п/п	Наименование модуля/темы	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час.						Самостоятельная работа, час	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, час.						Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение), час	Текущий контроль успеваемости, час.	Промежуточная аттестация, час.	Итоговая аттестация	Код компетенции	Перезачет
			Всего	В том числе						Всего	В том числе										
				В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.	Индивидуальное и групповое консультирование, межмодульное консультирование			В форме практической подготовки	Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.	Индивидуальное и групповое консультирование, межмодульное консультирование						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.	Стратегическое управление и реализация национальных приоритетов	152	46		17	29				23		10	13			81		2/3[11]		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 УК-1 УК-2 УК-3 УК-6 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4	
2.	Публичное управление и современные вызовы	152	46		14	32				18		6	12			86		2/3[12]		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПСК-1	

[11] Промежуточная аттестация проводится в форме круглого стола.
[12] Промежуточная аттестация предполагает в форме круглого стола.

																				УК-3 УК-6 ПЛК-1 ПЛК-4	
3.	Государство и бизнес: эффективное партнерство	152	46		12	34				26		6	20			78		2/3[13]		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-4	
4.	Устойчивость и репутация лидера	42	40		10	30												2/3[14]		ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПЛК-4	
	Итого:	**498**	**178**		**53**	**125**				**67**		**22**	**45**			**245**		**8**			
	Итоговая аттестация:[15]	**4**																	**4**		
	Всего:	**502**	**178**		**53**	**125**				**67**		**22**	**45**			**245**		**8**	**4**		

[13] Промежуточная аттестация проводится в форме круглого стола.

[14] Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования с применением электронного обучения.

[15] Итоговая аттестация предполагает защиту итоговой аттестационной работы в форме проекта, по результатам которой выставляются отметки по четырехбалльной системе.