

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Центр дополнительного профессионального образования

Согласовано:
Первый заместитель Министра
образования и науки Донецкой
Народной Республики


_____ М.Н. Кушаков
«31» февраля 2017 года

Утверждаю:
Ректор ГОУ ВПО
«ДонАУиГС»


_____ Л.Б. Костровец
«31» февраля 2017 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Государственное и муниципальное управление»**

Утверждена Ученым советом ГОУ
ВПО «ДонАУиГС»

«22» февраля 2017 г.

протокол № 7/19

Донецк, 2017

І. Общие положения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление» (далее - Программа) предназначена для повышения компетентности и уровня профессионализма работников органов государственной власти, органов местного самоуправления.

1.1. Цели и задачи программы

Цель Программы: совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере муниципального управления, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.2. Планируемые результаты освоения Программы

В результате освоения Программы у слушателей должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности и личностного развития слушателей, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения части или всей образовательной программы.

Компетенции расцениваются как структурирующий принцип современного высшего профессионального образования. При этом подчеркивается акцент на способности к действию и учет контекстов, сочетание знаний и умений с психосоциальными предпосылками.

Компетенции определены государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (далее – ГОС ВПО).

Перечень компетенций, формируемых у слушателей при реализации Программы

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОК-4	Владение навыками публичной и научной речи
ОК-5	Способность занимать активную жизненную позицию и развивать лидерские качества
ОК-6	Способность управлять знаниями в условиях формирования и развития информационного общества

ОК-7	Способность понимать значение культуры как формы человеческого существования и руководствоваться в своей деятельности базовыми культурными ценностями, современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества
ОК-8	Готовность к толерантному восприятию социальных и культурных различий, уважительному и бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности
ОПК-4	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач
ПК-2	Владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях
ПК-3	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПК-4	Владение способностью к анализу и планированию в области государственного управления
ПК-6	Способность проводить мониторинг изменений в законодательстве, ориентироваться в нормативных актах и обеспечивать правомочность решений
ПК-7	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-8	Способность осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов
ПК-9	Способность формировать организационную культуру
ПК-12	Способность к адаптации по таким направлениям сопредельной профессиональной деятельности как

	финансово-экономическая, маркетинговая, учетно-контрольная, внешнеэкономическая
ПК-13	Владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике
ПК-15	Способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля
ПК-17	Владение навыками использования инструментов экономической политики
ПК-18	Способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу
ПК-20	Способность определения перспективных целей и задач развития предприятия, организации, подразделения
ПК-21	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников
ПК-24	Способность понимать сущность факторов и последствий макроэкономического развития и их влияние на деятельность организации
ПК-25	Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области административной политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-26	Способность диагностирования и проектирования управленческих процессов в организации
ПК-27	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного управления
ПК-29	Способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях
ПК-30	Способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ
ПК-31	Способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона
ПК-33	Владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства
ПК-34	Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности
ПК-38	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

Матрица соотношения компетенций и учебных модулей

№ п/п	Перечень блоков	Перечень модулей	Коды формируемых компетенций
1.	Академический инвариантный блок	Практика современного государственного и муниципального управления	ПК-4, ПК-17, ПК-19, ПК-33, ПК- 38
		Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Донецкой Народной Республики	ПК-6, ПК-8, ПК-18
		Эффективные коммуникации	ОПК-2
		Психология межличностных отношений	ОК-8
		История Донецкого края	ОК-7, ОК-8
		Культура и этика публичной деятельности	ОК-7, ПК-9
2.	Специальный инвариантный блок	Управление экономическим развитием территорий	ПК-8, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-17, ПК-20, ПК-33
		Технология подготовки и принятия управленческих решений	ПК-8, ПК-13, ПК-25, ПК-26, ПК- 38
		Документоведение	ПК-27
3.	Вариативный блок	Административно-управленческая деятельность	ОПК-4, ПК-3, ПК-4, ПК-7,
		Лидерство и практические навыки руководителя	ОК-5, ПК-1, ПК-7, ПК-8, ПК-9
		Организационное обеспечение деятельности специалистов	ОПК-1, ПК-21, ПК-23, ПК-25, ПК-26
		Адаптация служащих к работе в органах государственной власти и местного самоуправления	ОПК-1

		Специальная профессиональная подготовка (по согласованию с заказчиком в соответствии с должностными регламентами слушателей)	ПК-27, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-33, ПК-34, ПК- 38
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Обучение по Программе позволит повысить уровень квалификации и профессионального образования должностных лиц местного самоуправления.

В результате освоения Программы слушатели должны:

знать и понимать:

- основы экономики, права, анализа государственной политики, социально-экономического прогнозирования и планирования государственных финансов;

- основы государственного и муниципального управления, правовые основы местного самоуправления, внутреннюю организацию органов местного самоуправления и их деятельности;

- анализ политики и государственных финансов, местных бюджетов;

- порядок подготовки и регистрации нормативных правовых актов;

- нормативное обеспечение антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления;

- основы информационное обеспечение деятельности органа местного самоуправления;

- инструменты местного экономического развития;

- партнерство с частными инвесторами как инструмент реализации стратегии;

- осуществление финансового контроля за освоением бюджетных средств, материальных ценностей и гуманитарной помощи;

- основы управление человеческими ресурсами;

- основы психологии и современные методы управления персоналом;

- основы организационной и языковой культуры;

уметь:

- разрабатывать организационную структуру, которая соответствует стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа местного самоуправления;

- планировать и последовательно действовать согласно определенных целей с целью достижения ожидаемых результатов;

- систематизировать и обобщать информацию, конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза;

- готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;

- укомплектовывать персонал в органе государственной власти и органе местного самоуправления компетентными работниками;

- организовывать и планировать работу подчиненных;

- давать квалифицированные консультации относительно методов и

конкретных процедур, которые должны обеспечить выполнение поставленных задач;

- своевременно обнаруживать источники возможных конфликтных ситуаций, не допускать социальных, трудовых и других конфликтов;
- владеть технологиями управления персоналом;
- определять и принимать организационные и управленческие решения;
- организовывать непрерывное повышение уровня профессиональной компетентности персонала;
- поощрять работников для получения высоких результатов;
- четко и понятно формулировать свою точку зрения с использованием различных форм (письменно, устно) и способов коммуникации, умение публично выступать;
- непрерывно повышать уровень собственной профессиональной компетентности.

1.3. Трудоемкость и срок освоения Программы

Продолжительность повышения квалификации по Программе составляет 108 академических часов. Продолжительность аудиторных занятий не превышает 8 академических часов в день.

Программа предусматривает 72 часа аудиторных занятий, 32 часа самостоятельной работы, 4 часа итоговой аттестации.

Срок освоения Программы - две или три недели.

1.4. Нормативные документы для разработки программы

Программа разработана на основе действующих в Донецкой Народной Республике Конституции, законов Донецкой Народной Республики «О системе государственной службы в Донецкой Народной Республике», «Об образовании», Указов Главы Донецкой Народной Республики, нормативных актов Совета Министров и Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Типового временного положения об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27 августа 2015 г. № 437, Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования подготовки кадров высшей квалификации по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16 сентября 2016 г. № 934, Правил формирования, разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, утвержденных приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 02 сентября 2016 г. № 888.

Указанные нормативные правовые акты составляют основу нормативно-правового обеспечения организации, содержания и технологии обучения по Программе.

Программа имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на компетенции лидерства и управления в сфере «Государственное

и муниципальное управление», виды деятельности государственных гражданских служащих и должностных лиц местного самоуправления, что определяет ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности слушателей и требования к результатам ее освоения.

Содержание Программы определяется Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования подготовки кадров высшей квалификации по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». При разработке Программы повышения квалификации учитывались квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими, а также потребности государственно-управленческих кадров в повышении квалификации.

Образовательный стандарт является основой оценки качества образования и профессиональной подготовки слушателей.

1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Категория слушателей: работники органов государственной власти, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики.

К освоению Программы допускаются:

- лица, имеющие высшее профессиональное образование;
- лица, имеющие среднее специальное образование.

Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей определяются целями Программы и согласуются с заказчиком.

Результаты обучения по Программе являются одним из оснований для продвижения работников по службе.

1.6. Форма обучения

Обучение осуществляется по очной форме обучения - с отрывом от работы.

1.7. Промежуточная и итоговая аттестация

В рамках обучения применяется промежуточная и итоговая аттестация.

Промежуточная аттестация, как правило, проводится на всех этапах учебного процесса с целью определения качества усвоения учебного материала и определения стадий достижения учебных целей.

Промежуточная аттестация осуществляется в письменном или устном виде, а также с использованием технических средств обучения, в формах реферативных или фиксированных выступлений, сообщений на семинарских, практических, выездных занятиях, «круглых столах», тематических встречах, дискуссиях, при обмене опытом работы, во время выполнения самостоятельных работ и заданий, тестов, собеседований и тому подобное. Результаты этого контроля используются для обеспечения ритмичной учебной работы преподавателей и слушателей, корректировки учебного процесса, оказания помощи путем организации консультаций и тому подобное.

Итоговая аттестация проводится после завершения обучения.

Слушатель должен продемонстрировать знания о правовом обеспечении муниципального управления Донецкой Народной Республики, навыки управления экономическим развитием территорий.

Итоговую аттестацию слушателей проводит аттестационная комиссия.

Итоговая аттестация проводится путем комплексного испытания – письменного тестирования по проверке знаний слушателей по модулям, предусмотренным учебным планом, и защиты выпускной работы.

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Зачет является успешным, если слушатель посещал занятия, успешно ответил на вопросы тестов и собеседования.

Критерии оценивания знаний:

- «зачтено» - освоено 60 процентов материала и более – слушатель знаком с принципами осуществления управления экономическим развитием территорий, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, которые обеспечивают муниципальное управление, регулирование закупок товаров и услуг за бюджетные средства, знает формы и методы управления персоналом, работы в информационном пространстве;

- «не зачтено» - комплексное задание считается не выполненным, если не удовлетворяет минимальные критерии, количество недостатков более 40 процентов.

Результаты оценивания знаний и умений слушателей по четырехбалльной системе определяются по шкале (таблица 1.).

Таблица 1

Соответствие шкалы оценивания академической успеваемости

Баллы/проценты	Шкала	Определение
90 – 100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
82 - 89		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75 – 81	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
66 - 74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60 - 65		достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35 - 59	«Неудовлетворительно» с возможностью повторной аттестации» (2)	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку
0 – 34		необходим повторный курс

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением комплексного тестирования и не ответивший на вопросы при собеседовании;

отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Комплексная оценка выводится по результатам письменного тестирования и защиты выпускной работы.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом. В протокол вносятся комплексные оценки, полученные слушателями. Протоколы подписывают председатель и члены комиссии, которые принимали участие в заседании.

Результаты итоговой аттестации объявляются в этот же день после оформления протоколов заседания аттестационной комиссии.

Слушателю, который прошел итоговую аттестацию в соответствии с требованиями Программы, по решению аттестационной комиссии и в соответствии с приказом ректора Академии выдается удостоверение установленного образца.

Слушатель, который не явился без уважительных причин на итоговую аттестацию, отчисляется с обучения, ему не засчитывается обучение по Программе.

Слушатель, который не явился по уважительным причинам, может быть допущен к итоговой аттестации с другой учебной группой.

1.8. Ресурсное обеспечение

Учебно-методические ресурсы

Программа обучения предусматривает лекционные, тематические встречи, практические занятия, самостоятельную работу слушателей, консультации, проведение «круглых столов».

Учебной работе слушателей в процессе применения различных форм организации обучения придается проблемный и комплексный характер, который заключается в единстве задач, содержания и технологий, связанных как с изучением теоретического материала, так и с овладением умениями выполнять практические задания, направленные на формирование умений, необходимых для обеспечения эффективности повышения квалификации.

При реализации Программы используются словесные, наглядные, практические, пассивные, активные, интерактивные методы обучения. Но, ни один из этих методов не абсолютизируется. В практике обучения, как правило, все методы взаимосвязаны и используются совместно и комплексно.

Фактически, при любом виде учебных занятий применяется несколько методов обучения в различных сочетаниях. Например, в лекции, как в виде учебных занятий, основным методом обучения выступает словесный пассивный метод, но часто применяется и наглядный метод показа (демонстрации). То есть лекционное изложение сопровождается мультимедийной презентацией. Также на практических занятиях наряду с активным методом выполнения упражнений используются пассивный словесный (лекционный) метод, интерактивный метод обсуждения и наглядный метод показа (демонстрации).

Использование конкретных видов и методов обучения зависит от цели и условий проведения каждого вида занятий.

Проработка учебного материала Программы требует использования самостоятельной подготовки (32 часа). Самостоятельная подготовка слушателей обеспечена вопросами подготовки, практическими заданиями локальными электронными информационными ресурсами, научно-методическими материалами и Интернет-ресурсами.

В конце курса обучения проводится итоговая аттестация.

Информационные ресурсы

Все виды организации учебной работы слушателей обеспечиваются учебно-методическими средствами, необходимыми для изучения конкретного учебного модуля или отдельной темы: учебниками, учебными и методическими пособиями.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к библиотечной и электронно-библиотечной системам (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде ЦДПО.

Электронная информационно-образовательная среда ЦДПО обеспечивает доступ к учебному плану, программе курса, нормативным правовым документам по государственному и муниципальному управлению, методическим рекомендациям, справочно-информационным ресурсам,

указанным в Программе.

Слушателям обеспечивается удаленный доступ к информационным справочным системам и учебным материалам, состав которых определяется Программой и подлежит ежегодному обновлению.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Материально-технические ресурсы

ЦДПО располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным нормам и противопожарным правилам и нормам по обеспечению проведения занятий, предусмотренных учебным планом Программы.

Кадровые ресурсы

Реализация Программы в сфере управления, административного права, экономики и финансов, политических наук, психологии обеспечивается научно-преподавательскими ресурсами ГОУ ВПО «ДонАУиГС», ГОУ ВПО «ДонНУ», ГОУ ВПО «ДонНТУ», а также практиками органов государственного управления на условиях почасовой оплаты труда.

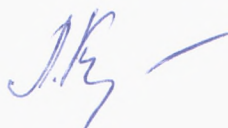
Доля преподавателей, имеющих образование или публикации соответствующего профиля преподаваемого модуля, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет более 50 процентов.

Доля учебного времени, занимаемого преподавателями, имеющими ученую степень и (или) ученое звание, составляет 50 процентов.

Общее руководство научным и практическим содержанием программы осуществляют Администрация Главы Донецкой Народной Республики и Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

Разработчик программы:

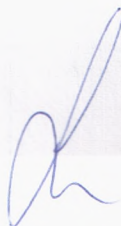
Проректор по учебной работе,
к.гос.упр., доцент



Л.Н. Костина

Согласовано:

Начальник отдела аттестации
педагогических, научно-педагогических
и научных кадров МОН ДНР



И.П. Масюченко