

116в-чп/10

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:
Начальник Управления внутренней и
внешней политики Администрации
Главы ДНР



Д.В. Трапезников

«22» марта 2017 года

Утверждаю:
Ректор ГОУ ВПО
«ДонАУиГС»



Л.Б. Костровец

«23» марта 2017 года

Согласовано:
Первый заместитель Министра
образования и науки Донецкой
Народной Республики



М.Н. Кушаков

«22» марта 2017 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации «Государственное и муниципальное
управление («Государственная и муниципальная служба»)**

Утверждена Ученым советом ГОУ
ВПО «ДонАУиГС»

«23» марта 2017 г.

протокол № 8/21

I. Общие положения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление («Государственная и муниципальная служба») (далее - Программа) предназначена для повышения компетентности и уровня профессионализма депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики.

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.

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, умением 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 работы
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-11	Способность к антикризисному управлению, разработке антикризисных программ на основе комплекса защитных и наступательных мероприятий
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-14	Способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции
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-22	Способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач
ПК-33	Владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства
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	Модуль 1. Правовое регулирование депутатской деятельности в современных условиях	ПК-6, ПК-8, ПК-18
2.	Специальный инвариантный блок	Модуль 2. Информационное обеспечение административно-политического управления	ПК-22
		Модуль 3. Политическая кампания как вид управленческих отношений	ОК-8, ПК-1, ПК-14
		Модуль 4. Государственная экономическая политика и механизмы ее формирования	ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-17, ПК-19, ПК-33, ПК-38

Обучение по Программе позволит повысить уровень квалификации и профессионального образования депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики.

В результате освоения Программы слушатели должны:

знать и понимать:

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

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

- анализ политики и государственных финансов, местных бюджетов;

- порядок регулирования земельных отношений;

- порядок подготовки и регистрации нормативных правовых актов;

- нормативное обеспечение антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления;

- основы информационное обеспечение деятельности депутатов Народного Совета;

- полномочия, права и обязанности депутата Народного Совета ДНР;

- нормативно-правовую базу, необходимую для работы депутата Народного Совета ДНР, законотворческий процесс, организационное обеспечение работы Народного Совета и его органов;

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

- основы управление человеческими ресурсами;

- основы информационного обеспечения административно-политического управления;

- основы государственной экономической политики и механизмом ее формирования;

- технологии организации политических кампаний.

уметь:

- применять технологии и методы организации исполнения полномочий депутата Народного Совета ДНР;

- применять технологии в организации своей работы, взаимоотношений с избирателями, практику использования депутатских запросов и обращений;

- оценивать правовое регулирование государственного управления, привлечения депутатами общественности к принятию решений;

- взаимодействие депутатов с обществом, свободно ориентироваться в социально-политическом пространстве, отбирать, анализировать и обобщать информацию, продуцировать новые идеи, инновации, управленческие решения;

владеть:

- навыками делового общения, культуры управления, депутатской этики, способностями анализа психологии профессиональной деятельности и навыками решения конфликтных ситуаций, навыками применения механизмов совершенствования эффективности деятельности, обладать мировоззрением для обеспечения адекватного понимания им своих обязанностей и полномочий; технологией административно-управленческой работы (методами разработки, принятия, оптимизации и контроля управленческих решений, управление

персоналом, надлежащего обеспечения коммуникативной функции, в том числе, связей с общественностью), проведения политической кампании;

– непрерывно повышать уровень собственной профессиональной компетентности.

1.3. Трудоемкость и срок освоения Программы

Продолжительность повышения квалификации по Программе составляет 72 академических часа. Продолжительность аудиторных занятий не превышает 8 академических часов в день.

Программа предусматривает 36 аудиторных часов обучения и 36 часов самостоятельной работы.

Срок освоения Программы - 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 депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики, что определяет ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности слушателей и требования к результатам ее освоения.

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: депутаты Народного Совета 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 очно-заочной форме обучения - с частичным отрывом от работы.

1.7. Промежуточная и итоговая аттестация

В рамках обучения применяется итоговая аттестация.

Итоговая аттестация проводится после завершения обучения.

Слушатель должен продемонстрировать знания по правому регулированию депутатской деятельности депутатов, информационному ее обеспечению, государственной экономической политике и механизмам ее формирования, ведению политической кампании.

Итоговую аттестацию слушателей проводит аттестационная комиссия.

Итоговая аттестация проводится путем комплексного испытания – письменного тестирования по проверке знаний слушателей по модулям, предусмотренным учебным планом, с последующим собеседованием.

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 последующего собеседования.

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 директора ЦДПО 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 «круглого стола» в конце обучения.

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 (36 часов). 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

ГОУ ВПО «ДонАУиГС» 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 обеспечивается научно-преподавательскими ресурсами ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в сфере управления, административного права, экономики и финансов, политических наук, психологии, 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 около 80 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

I. Общие положения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление (Государственная и муниципальная служба)» (далее - Программа) предназначена для повышения компетентности и уровня профессионализма глав, заместителей глав, управляющих делами местных администраций Донецкой Народной Республики.

1.1. Цели и задачи программы

Цель Программы: повышение квалификации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в местных администрациях, совершенствование имеющихся компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В рамках Программы должны быть решены следующие задачи:

- рассмотрение актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы;
- ознакомление слушателей с основными изменениями законодательства Донецкой Народной Республики, регулирующего деятельность государственных органов власти;
- ознакомление слушателей с организацией деятельности местных администраций.

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.

**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	Понимание и восприятие этических норм поведения, требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ОК-4	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-5	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-6	Способность принимать управленческие решения
ОК-7	Способность понимать значение культуры как формы человеческого существования и руководствоваться в своей деятельности базовыми культурными ценностями, современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества
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 языке для решения задач в области профессиональной деятельности
ОПК-3	Знание системы документационного обеспечения управления в органах и подразделениях
ОПК-4	Готовность самостоятельно принимать профессиональные решения в соответствии с законодательными и нормативными актами
ОПК-5	Готовность овладевать психолого-педагогическими приемами воспитательной работы в коллективе с учетом специфики профессиональной деятельности
ОПК-6	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

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-2	Владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях
ПК-3	Способность проводить мониторинг изменений в законодательстве, ориентироваться в нормативных актах и обеспечивать правомочность решений
ПК-4	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-5	Способность осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов
ПК-6	Владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике
ПК-7	Способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля
ПК-8	Владение навыками использования инструментов экономической политики
ПК-9	Способность выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу
ПК-10	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	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Донецкой Народной Республики	ОК-5, ОПК-4, ПК-3, ПК-9
2.	Специальный инвариантный блок	Практика современного государственного и муниципального управления	ОК-1, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-10
		Управление экономическим развитием территорий	ОК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8

№ п/п	Перечень блоков	Перечень модулей	Коды формируемых компетенций
		Управление персоналом	ОК-2, ОК-3, ОК-7, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-4, ПК-5

Обучение по Программе позволит повысить уровень квалификации и профессионального образования государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в местных администрациях.

В результате освоения Программы слушатели должны:

знать и понимать:

- организацию государственного управления в Донецкой Народной Республике;
- особенности правового регулирования государственной гражданской службы в Донецкой Народной Республике;
- порядок регулирования земельных отношений;
- основы и принципы стратегического управления в органах государственной власти, особенности применения;
- особенности разработки государственной политики и управления успешностью страны;
- принципы формирования государственной экономической политики;
- политические коммуникации в контексте совершенствования государственного управления;
- управленческие решения в органах власти;
- проектный подход в реализации стратегий;
- анализ политики и государственных финансов, местных бюджетов;
- инструменты местного экономического развития;
- основы осуществления финансового контроля освоения бюджетных средств, материальных ценностей и гуманитарной помощи;
- вопросы оказания административных услуг;
- основы и современные методы управления персоналом;

уметь:

- разрабатывать организационную структуру, которая соответствует стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности администрации или органа местного самоуправления;
- разрабатывать сбалансированные сметы расходов на содержание аппарата, контролировать использование средств;
- планировать и последовательно действовать согласно определенным целям для достижения ожидаемых результатов;
- осуществлять мониторинг и анализ предоставления административных услуг;

- систематизировать и обобщать информацию, конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза;
- готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;
- укомплектовывать персонал в администрации компетентными работниками;
- организовывать и планировать работу подчиненных;
- давать квалифицированные консультации относительно методов и конкретных процедур, которые должны обеспечить выполнение поставленных задач;
- владеть технологиями управления персоналом;
- определять и принимать организационные и управленческие решения;
- эффективно размещать и использовать ресурсы (в том числе материальные и финансовые) и контролировать выполнение запланированных мероприятий с целью получения ожидаемых результатов;
- организовывать непрерывное повышение уровня профессиональной компетентности персонала;
- поощрять работников для получения высоких результатов;
- четко и понятно формулировать свою точку зрения с использованием различных форм и средств коммуникации, уметь выступать публично;
- информировать государственные органы о состоянии дел на территории органа местного самоуправления.

1.3. Трудоемкость и срок освоения Программы

Продолжительность повышения квалификации по Программе составляет 72 академических часа. Продолжительность аудиторных занятий не превышает 8 академических часа в день.

Программа предусматривает 36 аудиторных часов обучения (в т.ч. 4 часа итоговой аттестации) и 36 часов самостоятельной работы.

Срок освоения Программы - две недели (10 рабочих дней).

1.4. Нормативные документы для разработки программы

Программа разработана на основе действующих в Донецкой Народной Республике:

- Конституции Донецкой Народной Республики;
- Закона Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики» № 91-ПС от 16 января 2020 года;
- Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ИНС от 19 июня 2015 года;
- Указов Главы Донецкой Народной Республики, нормативных актов Правительства и Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- 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 № 934 от 16 сентября 2016 г.;

– Правил формирования, разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, утвержденных приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 888 от 02 сентября 2016 г.

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 в сфере «Государственное и муниципальное управление», виды деятельности государственных гражданских служащих местных администраций, 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» (образовательный уровень «магистр»).

При разработке Программы повышения квалификации учитывались квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими, а также потребности кадров в повышении квалификации.

1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Категория слушателей: главы, заместители глав, управляющие делами местных администраций Донецкой Народной Республики.

К освоению Программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.

1.6. Форма обучения

Обучение осуществляется по очно-заочной форме.

1.7. Промежуточная и итоговая аттестации

В рамках обучения применяется промежуточная и итоговая аттестации.

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 форме устного опроса, с использованием технических средств обучения, на практических занятиях, 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 слушателям путем организации консультаций и тому подобное.

Итоговая аттестация проводится после завершения обучения.

Слушатель должен продемонстрировать знания:

- особенностей правового обеспечения государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики;
- принципов организации государственного управления;
- стратегического управления в органах государственной власти;
- направлений экономического развития территорий;
- политических компетенций;
- методов управления персоналом;
- особенностей формирования команды в органах государственной власти;

Итоговая аттестация проводится путем письменного тестирования (50 тестов) для проверки знаний слушателей по модулям, предусмотренным учебным планом.

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») системе.

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

Критерии оценивания знаний:

- «зачтено» - освоено 60 процентов материала и более – слушатель знаком с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики о системе государственной службы, квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими;

- «не зачтено» - задание считается не выполненным, если не отвечает минимальным критериям, количество недостатков более 40 процентов.

Результаты письменного тестирования заносятся в ведомость итоговой аттестации и объявляются слушателям в этот же день.

Слушателю, который прошел итоговую аттестацию в соответствии с требованиями Программы, на основании приказа ректора Академии выдается удостоверение установленного образца.

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

Слушатель, который не явился по уважительным причинам, может быть допущен к итоговой аттестации с другой учебной группой при наличии таковой в плане-графике обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Центре дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.8. Ресурсное обеспечение

1.8.1. Учебно-методические ресурсы

Программа обучения предусматривает лекционные, практические занятия, самостоятельную работу слушателей.

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.

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

Проработка учебного материала Программы требует самостоятельной подготовки (36 часов). Самостоятельная подготовка слушателей обеспечена вопросами по темам программы, практическими заданиями, созданными на электронных информационных ресурсах локального и удаленного доступа, научно-методическими материалами и Интернет-ресурсами.

1.8.2. 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 ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Электронная информационно-образовательная среда ЦДПО ГОУ ВПО «ДонАУиГС» 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.

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

1.8.3. Материально-технические ресурсы

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

1.8.4. Кадровые ресурсы

Реализация Программы обеспечивается научно-педагогическим составом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а также высококвалифицированными сотрудниками органов государственной власти на условиях почасовой оплаты труда.

Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование преподаваемого модуля, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет не менее 100 процентов.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, реализующих Программу, составляет не менее 60 процентов.

Разработчики программы:

Директор Центра дополнительного профессионального образования, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования, канд. экон. наук

Е.В. Хасанова

Начальник отдела повышения квалификации специалистов Центра дополнительного профессионального образования

В.Л. Савченко

Декан факультета государственной службы и управления, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования, канд. гос. упр.

Е.В. Кислюк

Согласовано:

Начальник отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров департамента науки и высшего профессионального образования

С.В. Тутова