

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

Проректор по образованию
С. В. Никулин
2019 г.
реш. № 03-04-2019-0077



**Дополнительная профессиональная программа –
программа повышения квалификации
«Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего»**

Киров
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности государственных служащих, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Нормативные документы для разработки ДПП «Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего»

Нормативно-методическую основу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной подготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2013 № 18-3/10/2-4297 «Об организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ»;
- Постановление Правительства Кировской области от 11.05.2010 №51/207 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Кировской области»;
- Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Минтрудом России;
- Устав ВятГУ;

- Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;
- Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, действующее в ВятГУ;
- иные локальные акты ВятГУ.

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Цель обучения – совершенствование имеющихся и формирование новых профессиональных компетенций по вопросам обеспечения делового протокола и этикета на государственной гражданской службе

Основные задачи обучения:

- изучить принципы и характер деловой коммуникации;
- изучить факторы, влияющие на эффективность делового общения;
- сформировать у слушателей представление о коммуникативной культуре, особенностях национального и международного этикета;
- сформировать у слушателей представление о корпоративной культуре, правилах ведения делового протокола;
- формировать у слушателей представление о внешнем и внутреннем имидже государственного служащего

Форма обучения: очная

Срок освоения – 24 часа.

По итогам обучения слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного ВятГУ образца.

1.3. Требования к слушателю

Слушатель по дополнительной профессиональной программе «Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего» должен иметь среднее профессиональное образование/высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО, связанных с содержанием программы дополнительного образования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

2.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1: Способность применять технологии переговорного процесса,

решать конфликтные ситуации конструктивным путём;

ПК 2: Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.

2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4
<p>ПК-1 Способность применять технологии переговорного процесса, решать конфликтные ситуации конструктивным путём</p>	<p>Владеть: - современными коммуникативными технологиями.</p>	<p>Уметь: - использовать новейшие коммуникационные технологии в системе государственного и политического управления - грамотно решать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе; - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - вести деловые переговоры; - владеть собой в стрессовых ситуациях; - квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.</p>	<p>Знать: - сущность, структуру и динамику отношений и конфликтов в малых группах.</p>
<p>ПК-2 Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.</p>	<p>Владеть: - способностью понимать коллег, подчинённых.</p>	<p>Уметь: - поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.</p>	<p>Знать: - правила общей культуры.</p>

Матрица соотношения учебной дисциплины и формируемых в ней компетенций

Название учебной дисциплины	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции		
		ПК-1	ПК-2	общее количество компетенций
Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего	22	+	+	2

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочей программой учебной дисциплины;
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Кадровое обеспечение ДПП

Реализация ДПП программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности программы, осваиваемой слушателями, либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Перечень основной и дополнительной литературы включен в рабочую программу дисциплины.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

Вуз располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчик ДПП:

А.А. Набоких, доцент кафедры экономики (ОРУ)

Согласовано:

Директор ИНО



Е.Л. Сырцова

Зам. начальника Управления ДОиМД



О.В. Чечурина