

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образованию

С.В. Никулин

«17 марта 2021 г

рег. № 03-04-2021-0419

**Дополнительная профессиональная программа –
программа повышения квалификации
«Государственная служба: правовое и организационное обеспечение»**

Киров, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

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

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП

Нормативно-методическую основу разработки ДПП составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.12.2010, № 1763;
- 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.

1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Цель обучения – совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности слушателя, и повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Основные задачи обучения:

- изучение нормативно-правовой базы государственной службы в Российской Федерации;
- изучение организационных основ государственной службы и правового статуса государственного служащего;
- изучение актуальных проблем совершенствования и развития государственной службы.

Форма обучения: очная.

Срок освоения программы – 24 часа.

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

1.4. Категория слушателей программы и требования к их уровню подготовки

Категория слушателей программы – педагогические работники, сотрудники органов исполнительной власти и местного самоуправления.

Слушатель по дополнительной профессиональной программе «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» должен иметь среднее профессиональное образование / высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО.

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 «Государственная служба: правовое и организационное обеспечение» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК-1 Способен понимать сущность и правовую основу государственной службы в Российской Федерации

ПК-2 Способен применять на практике нормативно-правовую базу по противодействию коррупции, соблюдению запретов и ограничений на государственной службе

ПК-3 Способен разрабатывать и оформлять проекты правовых актов и юридических документов

2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4
ПК-1 Способен понимать сущность и правовую основу государственной службы в Российской Федерации	Владеть: юридической терминологией; Навыками работы с правовыми актами	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Знать: правовые основы и особенности организации и функционирования системы федеральных и региональных органов государственной власти
ПК-2 Способен применять на практике нормативно-правовую базу по противодействию коррупции, соблюдению запретов и ограничений на государственной службе	Владеть: механизмами противодействия коррупции	Уметь: применять в практике государственного и муниципального управления правовые основы и средства противодействия коррупции	Знать: основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции; систему законодательства России о противодействии коррупции, запретов и ограничений на государственной службе

<p>ПК-3 Способен разрабатывать и оформлять проекты правовых актов и юридических документов</p>	<p>Владеть: юридической техникой и терминологией; навыками работы с правовым и актами</p>	<p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; правильно составлять и оформлять юридические документы</p>	<p>Знать: основы нормо-правотворческой деятельности и документооборота в органах государственной власти</p>
---	---	---	---

2.2. Матрица соотношения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название учебной дисциплины	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции			
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	общее количество компетенций
Государственная служба: правовое и организационное обеспечение	22	+	+	+	3

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, самостоятельная работа, 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:

Домрачев Дмитрий Гарриевич, заведующий кафедрой административного, конституционного права и правового обеспечения государственной службы, к. ю. н., доцент

Согласовано:

Начальник управления дополнительного образования и международной деятельности



Ю. С. Топорова