

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

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образованию
С.В. Никулин
« 22 » сентября 2021 г
04-2021-0426



Дополнительная профессиональная программа –
программа повышения квалификации
«Совершенствование организационно-
управленческой культуры муниципальных
служащих»

Киров, 2021

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Совершенствование организационно-управленческой культуры муниципальных служащих» (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 Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2020 рег. № 58957);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41028;
- 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 – формирование новых компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере муниципального управления.

Основные задачи обучения:

- рассмотреть теоретико-методологические основы организационно-управленческой культуры: основные понятия, структуру, содержание, функции организационной культуры, особенности организационной культуры в учреждениях социокультурной сферы;
- научить муниципальных служащих приемам управления поведением подчиненных и разрешением конфликтных ситуаций;
- познакомить специалистов с правилами делового общения и создания имиджа.

В результате слушатели должны:

знать:

- теоретико-методологические основы организационно-управленческой культуры;
- приемы управления поведением подчиненных;
- теорию конфликтов;
- технологию делового общения;
- основы корпоративного имиджа.

уметь:

- управлять поведением подчиненных и разрешать конфликтные ситуаций;
- выстраивать деловую коммуникацию.

владеть:

- навыками выстраивания деловых связей;
- навыками совершенствования профессиональных компетенций муниципального служащего.

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 - профессорско-преподавательский состав образовательных организаций, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, специалисты предприятий, государственные и муниципальные служащие и т.д.

Слушатель по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Совершенствование организационно-управленческой культуры муниципальных служащих» 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 «Совершенствование организационно-управленческой культуры муниципальных служащих» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1: Способность овладеть знаниями теоретических и практических основ эффективного управления.

ПК 2: Способность решать конфликтные ситуации.

ПК 3: Способность рационально организовывать рабочее время.

ПК 4: Способность развивать в себе личностные качества, в том числе, лидерские.

ПК 5: Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.

2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
профессиональная	ПК 1: Способность овладеть знаниями теоретических и практических основ эффективного управления	- способность применять методы эффективного управления на практике	- выбирать оптимальные принципы и правила работы для эффективного управления и анализировать	- основы управления персонала, основы подбора и расстановки кадров - создание команды и

			результаты своей деятельности	эффективных взаимоотношений в коллективе - психологию профессиональной деятельности и этику государственного служащего - принципы и правила работы со служебными документами, порядок подготовки официальных документов
профессиональная	ПК 2: Способность решать конфликтные ситуации	- владеть современными коммуникативными технологиями	- 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 конфликтов	- сущность, структуру и динамику отношений и конфликтов в малых группах
профессиональная	ПК 3: Способность рационально организовывать рабочее время	- владеть основами тайм-менеджмента и самоменеджмента	- ставить цели и планировать реальные сроки их исполнения - признавать и анализировать свои ошибки - составлять планы организации работы	- принципы самоорганизации и методы управления временем

			- организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами - организовывать и координировать деятельность руководителей подразделений и других федеральных государственных гражданских служащих	
профессиональная	ПК 4: Способность развивать в себе личностные качества, в том числе, лидерские.	- владеть навыком убеждения - толерантным отношением к людям	- создавать собственный имидж и вести переговоры	- организационные основы управленческой деятельности
профессиональная	ПК 5: Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.	- владеть способностью понимать коллег, подчиненных	- поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе	- правила общей культуры

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

Название учебной дисциплины	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции					общее количество компетенций
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	
Совершенствование организационно-управленческой культуры муниципальных служащих	22	+	+	+	+	+	5

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, решение кейсов, самостоятельную работу, тестирование, определенные учебным планом.

Обучение проводится в очной форме.

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:

Колесова Юлия Анатольевна, к.п.н, доцент кафедры туризма и управления персоналом ФМиС

Согласовано:

Начальник управления дополнительного образования и международной деятельности



Ю. С. Топорова