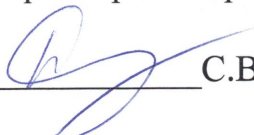


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образованию  
  
С.В. Никулин  
« 21 » апреля 2023 г.

рег. № 03-04-2023-0636

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Совершенствование организационно-управленческой культуры  
муниципальных служащих»**

Киров, 2023

# 1. 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 (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) 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 13.03.2023 N 136н, регистрационный № 73027 «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 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 закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации, статья 12»;

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

- Письмо Минтруда России от 26.07.2022 N 28-5/10/В-10003 «Об обновлении справочника 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»

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел III. «Должности педагогических работников»;

- Постановление Минтруда России от 21.08.1998 N 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт ВО по направлению подготовки/специальности Государственное и муниципальное управление утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016;

- 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.

Форма обучения: очно-заочная с применением ДОТ.

Срок освоения программы –18 часов.

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 – профессорско-преподавательский состав образовательных организаций, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, государственные и муниципальные служащие, специалисты предприятий 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	<b>ПК 1</b> - Способность овладеть знаниями теоретических и практических основ эффективного управления	Владеть навыками применения методов эффективного управления на практике	Уметь выбирать оптимальные принципы и правила работы для управления и анализировать результаты своей деятельности	Знать - основы управления персоналом, основы подбора и расстановки кадров - создание команды и эффективных взаимоотношений в коллективе - психологию профессиональной деятельности и этику государственного служащего - принципы и правила работы со служебными документами, порядок подготовки официальных документов
Профессиональная	<b>ПК 2</b> - Способность решать конфликтные ситуации	Владеть навыками современных коммуникативных технологий	Уметь - 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	Знать сущность, структуру и динамику отношений и конфликтов в малых группах

			людьми по недопущению конфликтов	
Профессиональная	<b>ПК 3</b> - Способность рационально организовывать рабочее время	Владеть основами тайм-менеджмента и самоменеджмента	Уметь - ставить цели и планировать реальные сроки их исполнения - признавать и анализировать свои ошибки - составлять планы организации работы - организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами - организовывать и координировать деятельность руководителей подразделений и других федеральных государственных гражданских служащих	Знать принципы самоорганизации и методы управления временем
Профессиональная	<b>ПК 4</b> - Способность развивать в себе личностные качества, в том числе, лидерские.	Владеть навыками - убеждения, - толерантным отношением к людям	Уметь создавать собственный имидж и вести переговоры	Знать организационные основы управленческой деятельности
Профессиональная	<b>ПК 5</b> - Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.	Владеть способностью понимать коллег, подчиненных	Уметь поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе	Знать правила общей культуры

### 2.3. 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	16	+	+	+	+	+	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, лабораторные работы, 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:

Заведующий кафедрой ТиУП,  
к.э.н., доцент,

А.В. Шпенглер

Согласовано:

Заместитель руководителя  
Департамента образования ВятГУ

Т.А.Кудрявцева

Начальник Управления  
дополнительного образования



К.А. Курагина