



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАУ «ИРКП»

*И.Н. Ускова* И.Н. Ускова

*01* » *февраль* 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования  
повышения квалификации

**Инструменты развития в сфере государственного управления**  
(36 академических часов)

**Белгород, 2023**

Областное автономное учреждение  
«Институт региональной кадровой политики»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАУ «ИРКП»  
*И.Н. Ускова*  
И.Н. Ускова  
« 01 » *февраля* 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования  
повышения квалификации

**Инструменты развития в сфере государственного управления**

Разработчики программы:

Ускова Ирина Николаевна, директор ОАУ «ИРКП»;

Тхориков Борис Александрович, доктор экон. наук, заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга НИУ БелГУ;

Ющук Оксана Семеновна, заместитель начальника отдела подготовки и переподготовки кадров ОАУ «ИРКП».

Составители учебно-тематического плана программы:

Ускова Ирина Николаевна, директор ОАУ «ИРКП»;

Тхориков Борис Александрович, доктор экон. наук, заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга НИУ БелГУ;

Ющук Оксана Семеновна, заместитель начальника отдела подготовки и переподготовки кадров ОАУ «ИРКП».

Рассмотрена на заседании экспертной группы

Протокол № 27 от « 01 » *февраля* 2023 г.

**Белгород, 2023**

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Цель:** обеспечение слушателей необходимыми знаниями в сфере инструментов развития государственного управления.

**Задачи:** сформировать навыки работы с персональными данными, ключевыми принципами работы с электронным архивом.

Научиться эффективно применять социальные сети в работе государственных гражданских служащих.

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

**1.1. Категории слушателей,** на обучение которых рассчитана программа дополнительного профессионального образования (далее – программа): дипломированные специалисты (бакалавры, магистры), государственные служащие, лица, включенные в кадровый резерв.

**1.2. Сфера применения** слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний.

Полученные в ходе повышения квалификации профессиональные компетенции, умения и знания предназначены для применения с целью качественного исполнения должностных обязанностей и достижения результатов в профессиональной деятельности.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

**2.1.** Нормативный срок освоения программы: 36 академических часов.

**2.2.** Режим обучения: не менее 4 часов в день.

**2.3.** Форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Слушатель, освоивший программу, должен:

**3.1. обладать** профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- действовать, руководствуясь правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами (ПК-1);
- владеть информационно-коммуникационными технологиями для организации коммуникаций, поиска, обработки, хранения и передачи информации (ПК-3);
- понимать общественное устройство, структуру государственной власти и её отношение с другими институтами (ПК-5);
- представлять пути развития общества и государства (ПК-6);
- нести ответственность за свои решения, решения своих подчиненных и последствия принятых решений (ПК-16);
- достигать своей цели в процессе общения с другими людьми (ПК-18);
- знать законодательные акты, регламентирующие направление деятельности работника (ПК-23).

**3.2. владеть:** навыками использования электронного документооборота и электронного архива в условиях цифровой трансформации;

**3.3. уметь:** эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти;

**3.4. знать:** основные положения нормативных и руководящих документов государственных регуляторов в области обеспечения информационной безопасности.

#### 4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

График обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность обучения (дней)
<b>Форма обучения</b>			
Очная	4-8	5	5-7

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ

Таблица 1

##### Структура учебного плана

№ п/п	Наименование дисциплин, модулей	Всего, ак. час.	В том числе:			
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Форма контроля
<b>1.</b>	<b>Тема 1 «Правотворчество и юридическая техника»</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	-	-	
1.1	Реализация федерализма в современных условиях	2	2			
1.2	Анализ 414-ФЗ и 131-ФЗ	2	2			
1.3	Юридическая техника	3	3			
<b>2.</b>	<b>Тема 2 «Цифровая трансформация государственного управления»</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	-	
2.1	Управление на основе больших данных	4	2	2		
2.2	Цифровая трансформация государственного управления. Административные регламенты	1	1			
2.3	Защита персональных данных, обрабатываемых в государственных информационных системах	2	2			
2.4	Ключевые принципы работы с электронным архивом	2	2			
2.5	Госпаблики – эффективный элемент открытости органов власти	2	2			
2.6	Эффективное применение социальных сетей в работе государственных гражданских служащих	3	1	2		

3.	<b>Тема 3 «Вопросы профилактики терроризма»</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	
3.1	Порядок действий органов исполнительной власти при установлении уровней террористической опасности	1	1			
3.2	Запрещенные экстремистские организации. Колумбайн. Буллинг. Административные нарушения экстремистского характера. Анализ уголовно-правовых характеристик статей 280, 281, 282 УК РФ. Уголовная ответственность за оскорбление чувств верующих. Свобода слова. Свобода совести	3			3	
4.	<b>Тема 4 «Клиентоориентированность в государственном управлении»</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		
4.1	Клиентоориентированность в государственном управлении	2	2			
4.2	Управление конфликтами	3	2	1		
4.3	Навыки публичного выступления	2	2			
4.4	Психологические аспекты проведения переговоров	3	2	1		
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Тестирование
<b>Итого</b>		<b>36</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМУМУ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

### 6.1. Учебная программа

№ п/п	Наименование темы	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
1.	Тема 1 «Правотворчество и юридическая техника»	Реализация федерализма в современных условиях; Анализ 414-ФЗ и 131-ФЗ; Юридическая техника.
2.	Тема 2 «Цифровая трансформация государственного управления»	Управление на основе больших данных; Цифровая трансформация государственного управления. Административные регламенты; Защита персональных данных, обрабатываемых в государственных информационных системах; Ключевые принципы работы с электронным архивом; Госпаблики – эффективный элемент открытости органов власти; Эффективное применение социальных сетей в работе государственных гражданских служащих.
3.	Тема 3 «Вопросы профилактики терроризма»	Порядок действий органов исполнительной власти при установлении уровней террористической опасности; Запрещенные экстремистские организации. Колумбайн. Буллинг. Административные нарушения экстремистского характера. Анализ уголовно-правовых характеристик статей 280, 281, 282 УК РФ. Уголовная ответственность за оскорбление чувств верующих. Свобода слова. Свобода совести.
4.	Тема 4 «Клиентоориентированность в государственном управлении»	Клиентоориентированность в государственном управлении; Управление конфликтами; Навыки публичного выступления; Психологические аспекты проведения переговоров.
5.	Лабораторные работы	Не предусмотрены
6.	Самостоятельная работа	Тематика определяется преподавателем
7.	Используемые образовательные технологии	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия
8.	Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». – Режим доступа: Справочная правовая система Гарант. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» – Режим доступа: Справочная правовая система Гарант. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» – Режим доступа: Справочная правовая система Гарант.

		<p>Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»</p> <p>Постановление Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области»</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a></p> <p>Сервер органов государственной власти России «Официальная Россия». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.gov.ru">https://www.gov.ru</a></p> <p>Сайт «Открытое правительство». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://open.gov.ru">http://open.gov.ru</a></p> <p>Федеральный портал государственной службы. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://gossluzhba.gov.ru">http://gossluzhba.gov.ru</a></p>
--	--	---

Тематика практических работ и перечень вопросов для самостоятельного обучения уточняются при составлении рабочих программ преподавателями.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ

Формой и методом контроля и оценки результатов освоения тем является успешное прохождение (более 70% правильных ответов) тестирования.

По результатам освоения программы дополнительного профессионального обучения выдается удостоверение о повышении квалификации.