I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Программа разработана с учетом профессиональных стандартов:

– приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

– приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 609н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства»;

– постановление Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.2. Требования к слушателям

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование.

1.3. Формы освоения программы очно-заочная, очно-заочная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Цель программы повышения квалификации совершенствование компетенций и получение новых компетенций необходимых для профессиональной деятельности.

Программа направлена на совершенствование и получение следующих профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности: информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации.

Виды деятельности или трудовая функция (по ПС)	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
ВД 1 Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации	ПК 1.1. Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	Сбор, переработка и анализ информации о современных информацион-ных, кадровых и управленческих технологиях	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем с использованием современных информационных, кадровых и управленческих технологиях	Знать состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных, кадровых и управленческих технологий
	ПК 1.2. Составление и оформление управленческой документации	Подготовка и оформление управленческой документации с применением современные информацион-ных, кадровых и управленческих технологий	Использует в служебной деятельности современные информационно-коммуникационные технологии для составления и оформления управленческой документации	Знать базовые и прикладные современные информационные, кадровые и управленческие технологии

1.5. Трудоемкость программы 36 часа

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебной темы	Всего, ч	В том числе		
			лекции	практические (лабораторные) занятия	самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
1	Тема № 1. Современные информационные технологии в государственном управлении	12	8	4	0
2	Тема № 2. Кадровые технологии на государственной гражданской службе	14	10	4	0
3	Тема № 3. Цифровая трансформация государственного управления в России	8	6	2	0
	Всего по учебным темам	34	24	10	0
	Итоговая аттестация	*2*	Зачет		
	Итого	36			