|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  |  |
|  | Приказом №1-ОП от «21» июля 2014 года |
|  | директором ФОНДА «ТРИОНИКС» |
|  |  |
| **Образовательная программа** | |
| **дополнительная профессиональная программа** | |
| **(программа повышения квалификации)** | |
| **государственных гражданских служащих** | |
|  | |

1. **Наименование образовательной программы**

Наименование образовательной программы: дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации и программа профессиональной переподготовки) по специальности **Программа повышения квалификации государственных гражданских служащих** или **Программа профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих**.

1. **Общие положения**

Настоящая образовательная программа устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, указанным в договоре об образовании, и является обязательной для всех участников отношений в сфере образования.

ФОНД «ТРИОНИКС» самостоятельно определяет содержание образования, выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии, формы, средства, методы обучения, учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения по реализуемым им образовательным программам, с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, и указывает их в договоре об образовании.

1. **Условия обучения**
   1. **Платность услуг**

ФОНД «ТРИОНИКС» осуществляет обучение по настоящей образовательной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

* 1. **Лица, допускаемые к обучению по образовательной программе**

К обучению по настоящей образовательной программе допускаются только взрослые лица:

* имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
* или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, объем которого определяется индивидуально.

* 1. **Требования к знаниям, навыкам и умениям, необходимым для успешного освоения образовательной программы**

Для успешного усвоения дисциплины требований к обучающимся о владении знаниями, умениями и навыками, сформированными в процессе обучения по другим курсам/специальностям не предъявляется.

* 1. **Образовательные программы, в которых используются результаты настоящей образовательной программы**

Результаты настоящей образовательной программы не используются в других образовательных программах.

* 1. **Цели, планируемые результаты и приобретаемые компетенции**
     1. **Цели**

Целью обучения по образовательной программе является достижение планируемых результатов по совершенствованию и (или) получению компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, повышению профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, приобретению новой квалификации.

Цель обучения по образовательной программе указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Профессии и квалификационные требования**

Обучение по образовательной программе осуществляется в соответствии с:

* Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Конкретная профессия, должность или перечень квалификационных требований указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Планируемые результаты**

Реализация программы **повышения квалификации** направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Реализация программы **профессиональной переподготовки** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Образовательная программа разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

* + - 1. **Соответствие федеральным государственным образовательным стандартам**

Настоящая образовательная программа соответствует требованиям ФГОС:

* Приказ Минобрнауки РФ от 17.01.2011 №41 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»)»;
* Приказ Минобрнауки РФ от 15.02.2010 №123 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «магистр»)»;
* Приказом Минобрнауки России от 29.03.2012 №239 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. №362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих российской федерации».
  + - 1. **Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности по настоящей образовательной программе включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Конкретная область профессиональной деятельности указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности по настоящей образовательной программе являются:

* федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
* органы местного самоуправления;
* государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
* институты гражданского общества;
* общественные организации;
* некоммерческие организации;
* международные организации и международные органы управления;
* научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения;
* государственные органы субъектов Российской Федерации;
* организации общественного сектора;
* иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

Конкретный объект профессиональной деятельности может уточняться ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Виды профессиональной деятельности**

Обучающийся по настоящей образовательной программе готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

* организационно-управленческая;
* информационно-методическая;
* коммуникативная;
* проектная;
* вспомогательно-технологическая (исполнительская)
* организационно-управленческая;
* административно-технологическая;
* консультационная и информационно-аналитическая;
* научно-исследовательская и педагогическая.

Конкретные виды профессиональной деятельности определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности**

Обучающийся по настоящей образовательной программе должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

**организационно-управленческая деятельность:**

* организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
* участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;
* участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
* участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
* участие в обеспечении рационального использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
* участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
* участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
* организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
* участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
* организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

**информационно-методическая деятельность:**

* документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
* участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
* информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
* сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
* подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
* участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
* защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

**коммуникативная деятельность:**

* участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
* участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
* участие в организации внутренних коммуникаций;
* участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
* содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
* поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
* участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

**проектная деятельность:**

* участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;
* участие в проектировании организационных систем;
* проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
* оценка результатов проектной деятельности;
* составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);
* разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;
* обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;
* разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

**вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:**

* ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
* осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;
* технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и государственной гражданской и муниципальной службы);
* вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов;

**организационно-управленческая деятельность:**

* осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
* проведение анализа экономического состояния отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
* проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
* улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;
* организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

**административно-технологическая деятельность:**

* применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;
* оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

**консультационная и информационно-аналитическая деятельность:**

* консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;
* формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
* применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;
* разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

**научно-исследовательская и педагогическая деятельность:**

* участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации;
* подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

По согласованию с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, перечень общекультурных и профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения по настоящей образовательной программе, может дополняться общекультурными и профессиональными компетенциями, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в рамках других образовательных программ.

Конкретные виды профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Компетенции**

Обучающийся по настоящей образовательной программе должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

* стремлением работать на благо общества;
* знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями;
* обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц;
* обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения;
* знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии;
* знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности;
* умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы;
* владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
* пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности;
* способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества;
* способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
* владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями;
* способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
* умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
* способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям;
* способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
* способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;
* владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения;
* владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
* способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний;
* умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
* умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации;
* способностью к критическому анализу своих возможностей;
* способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений;
* владением навыками самостоятельной, творческой работы;
* умением организовать свой труд;
* способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
* способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни;
* знание требований профессиональной этики и готовность поступать в соответствии с этими требованиями;
* нетерпимость к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц;
* гражданская ответственность и требовательность к соблюдению правил этического поведения;
* способность и готовность к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества;
* способность и готовность к лидерству, умение принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь;
* умение работать в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;
* способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
* способность представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
* способность реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий;
* умение структурировать проблемное пространство, оценивать и выбирать альтернативы в условиях демократического общества;
* умение формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний;
* способность осуществлять верификацию и структуризацию информации;
* умение осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания;
* умение и готовность систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
* умение пользоваться современными средствами получения, хранения, обработки и предъявления информации, работать с распределенными базами знаний в глобальных компьютерных сетях;
* готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач;
* компетенция научной работы;
* способность создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями;
* способность и готовность использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
* владение навыками самостоятельной, творческой работы;
* умение организовать свой труд;
* способность порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
* способность и готовность к самосовершенствованию, к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний;
* умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
* умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации;
* способность критического анализа своих возможностей;
* готовность к принятию ответственности за свои решения, умение оценивать последствия решений.

Обучающийся по настоящей образовательной программе должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

**организационно-управленческая деятельность:**

* знанием основных этапов эволюции управленческой мысли;
* умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
* умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
* способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков;
* способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
* способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности;
* умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
* способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы;
* способностью свободно ориентироваться в правовой системе России;
* умением правильно применять нормы права;
* способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
* умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
* способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач;

**информационно-методическая деятельность:**

* наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
* умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
* умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
* умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;
* умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
* умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
* способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;
* знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности;
* оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;
* способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;
* умением применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
* умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации;
* способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
* владением технологиями защиты информации;

**коммуникативная деятельность:**

* умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
* способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
* умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание;
* умением находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию;
* способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
* умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации;
* способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности;
* способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
* пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения;
* владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур;
* владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

**проектная деятельность:**

* умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;
* способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;
* готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений;
* способностью разрабатывать проекты социальных изменений;
* наличием навыков разработки проектной документации;
* способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ;
* уметь систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;
* выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;
* обладать способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
* обладать способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ;

**вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:**

* умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;
* способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);
* умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов;
* способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности;
* владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;
* способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач;
* умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями;

**организационно-управленческая деятельность:**

* обладать способностью к анализу, организации и планированию в области государственного и муниципального управления;
* владеть технологиями управления персоналом и кадрового аудита;
* обладать организационными способностями;
* уметь находить и принимать организационные управленческие решения;
* обладать способностью управлять в кризисных ситуациях;
* обладать умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
* уметь планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона;
* разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

**административно-технологическая деятельность:**

* владеть навыками использования инструментов экономической политики;
* уметь вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
* понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции;
* владеть современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;
* разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, владеть принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности;

**консультационная и информационно-аналитическая:**

* способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников;
* уметь использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач;
* критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза;

**научно-исследовательская и педагогическая:**

* владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований;
* владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства;
* владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

Конкретные общекультурные и профессиональные компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, и их характеристика определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Знания, умения и навыки**

По согласованию с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, перечень знаний, умений и навыков, получаемых в результате обучения по настоящей образовательной программе, может дополняться знаниями, умениями и навыками, получаемыми в результате обучения ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в рамках других образовательных программ.

Конкретные знания, умения и навыки определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

В результате обучения по настоящей образовательной программе обучающийся должен:

* + - * 1. **Гуманитарный, социальный, экономический и общенаучный цикл**

**Должен знать:**

* закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей;
* основные события и процессы мировой и отечественной истории;
* основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
* основные понятия и модели неоклассической институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
* основные макроэкономические показатели и принципы их расчета;
* основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, а также перспективы развития государства;
* типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций;
* основные теории, понятия и модели социологии и политологии;
* систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества;
* институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;
* социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем, общностей, групп, личностей.

**Должен уметь:**

* применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;
* ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
* применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
* использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
* ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
* анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики;
* анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы;
* применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах;
* анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления.

**Должен владеть:**

* навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
* навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
* навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам государственного и муниципального управления;
* качественными и количественными методами социологических исследований.
  + - * 1. **Математический и естественнонаучный цикл**

**Должен знать:**

* основы алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей;
* основные математические методы и модели принятия решений;
* основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
* структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ).

**Должен уметь:**

* решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
* обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
* использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
* применять информационные технологии для решения управленческих задач;
* использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов.

**Должен владеть:**

* математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач;
* пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
* навыками обоснования тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления.
  + - * 1. **Профессиональный цикл**

**Должен знать:**

* систему, структуру, принципы разграничения полномочий органов государственной власти;
* правовые и организационные основы деятельности органов государственной власти и государственных организаций;
* технологии оценки экономических и социальных условий при разработке и реализации государственных программ;
* статус государственного гражданского служащего;
* основы организации и прохождения государственной гражданской службы;
* основы кадровой политики и управления персоналом в государственной гражданской службе;
* особенности социальной защиты государственных гражданских служащих;
* современные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении;
* систему документационного обеспечения государственного управления;
* основные требования к оформлению организационно-распорядительных и справочно-информационных документов;
* требования и механизмы обеспечения информационной безопасности;
* основные принципы этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Российской Федерации;
* правила работы государственных гражданских служащих при общении с гражданами;
* этикет государственного гражданского служащего;
* содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей;
* формы коррупционных проявлений;
* методы выявления и противодействия коррупции;
* систему и структуру государственных органов;
* технологии и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти;
* механизмы взаимодействия государственных органов;
* основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
* основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;
* принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
* роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
* основные административные процессы и принципы их регламентации;
* принципы целеполагания, виды и методы планирования;
* основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
* виды государственных решений и методы их принятия;
* основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
* типы организационной культуры и методы ее формирования;
* правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
* основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
* принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса;
* совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов;
* основные принципы функционирования местной власти;
* особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
* основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
* типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
* систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;
* основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.

**Должен уметь:**

* анализировать и моделировать административные процессы и процедуры при исполнении государственных функций;
* разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций;
* применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
* применять методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;
* использовать технологии управления профессиональной служебной деятельностью государственных гражданских служащих;
* осуществлять поиск, анализ и систематизацию информации в интересах исполнения профессиональных служебных обязанностей;
* работать с электронно-библиотечными системами, профессиональными базами данных, правовыми и информационно-справочными системами;
* применять технологии, необходимые для обеспечения соблюдения требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
* использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства;
* распознавать и оценивать различные формы проявления коррупции;
* разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций;
* ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
* интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
* анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
* организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
* анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
* диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
* разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
* проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
* разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
* использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
* разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
* диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этичных управленческих решений;
* оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
* анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
* использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
* логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
* успешно решать проблемы в области государственного и муниципального управления.

**Должен владеть:**

* навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
* навыками работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
* навыками работы в текстовом редакторе;
* навыками работы с электронными таблицами;
* навыками подготовки презентаций;
* навыками работы с базами данных;
* методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
* современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами;
* инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
* юридической терминологией;
* навыками работы с правовыми актами;
* навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
* современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
* навыками деловых коммуникаций;
* методами планирования служебной карьеры;
* навыками разработки планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов;
* навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ;
* навыками разрешения конфликт интересов с позиций социальной ответственности;
* методами эффективного управления в социальной сфере.

Конкретные знания, умения и навыки определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* 1. **Документы о квалификации или об обучении**

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: **удостоверение о повышении квалификации**.

Документ о квалификации подтверждает:

* повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации);
* присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается **свидетельством о профессии рабочего, должности служащего**, которые могут выдаваться по требованию прошедшего итоговую аттестацию одновременно с документом о квалификации).

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ФОНДА «ТРИОНИКС», выдается **справка об обучении или о периоде обучения**.

Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении – **свидетельство об обучении**.

Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

В случае если проведение итоговой аттестации по настоящей образовательной программе не предусмотрено, выдается **сертификат об обучении**, на бланке установленного образца.

Вид документа о квалификации или документа об обучении указывается в договоре об образовании.

* 1. **Срок обучения**

Минимально допустимый срок освоения программ **повышения квалификации** не может быть менее 16 часов. По программам менее 16 часов проводится **обучение**.

Срок обучения по образовательной программе определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* 1. **Методические материалы**

Обучающиеся, осваивающие настоящую образовательную программу, пользуются учебниками и учебными пособиями, приобретаемыми за свой счет или выдаваемыми в рамках заключенного договора об образовании. Им предоставляется право бесплатного пользования имеющимися в распоряжении ФОНДА «ТРИОНИКС» библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ФОНДА «ТРИОНИКС» предназначенных для качественного освоения настоящей образовательной программы.

* 1. **Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы**

Расчет нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы осуществляется с учетом Приказа Минфина РФ № 137н, Минэкономразвития РФ № 527 от 29.10.2010 «О методических рекомендациях по расчету нормативных затрат на оказание федеральными государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений» и является внутренним документом ФОНДА «ТРИОНИКС».

1. **Учебный план**

При реализации дополнительных профессиональных программ ФОНДОМ «ТРИОНИКС» применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Перечень, последовательность и трудоемкость учебных курсов и модулей, формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

Перечень учебных циклов, курсов и модулей для формирования учебного плана по образовательной программе:

**Гуманитарный, социальный, экономический и общенаучный цикл**

* История;
* Философия;
* Иностранный язык;
* Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика);
* Политология;
* Социология;
* Основы права;
* Психология;
* История мировых цивилизаций;
* Иностранный язык в профессиональной сфере;
* Теория организации;
* Государственное регулирование экономики;
* Основы маркетинга;
* Риторика;
* Введение в специальность;
* Экономика общественного сектора;
* Теория и механизмы современного государственного управления;
* Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления.

**Математический и естественнонаучный цикл**

* Математика;
* Информационные технологии в управлении;
* Концепции современного естествознания;
* Статистика;
* Методы принятия управленческих решений;
* Логика;
* Экология;
* Основы математического моделирования социально-экономических процессов;
* Демография.

**Профессиональный цикл**

* Теория управления;
* Основы государственного и муниципального управления;
* Государственная и муниципальная служба;
* Административное право;
* Гражданское право;
* Конституционное право;
* Безопасность жизнедеятельности;
* Прогнозирование и планирование;
* Этика государственной и муниципальной службы;
* Основы управления персоналом;
* Социальная психология;
* История государственного управления;
* Деловые коммуникации;
* Принятие и исполнение государственных решений;
* Трудовое право;
* Основы делопроизводства;
* Связи с общественностью в органах власти;
* Земельное право;
* Налоги и налогообложение;
* Региональное управление и территориальное планирование;
* Инновационный менеджмент;
* Социология управления;
* Управление проектами;
* Маркетинг территорий;
* Управленческий консалтинг;
* Планирование и проектирование организаций;
* Муниципальное право;
* Кадровая политика и кадровый аудит организации;
* Правовое обеспечение государственного и муниципального управления;
* Муниципальное управление и местное самоуправление;
* Управление в социальной сфере;
* Государственное управление;
* Организационно-правовые основы государственной гражданской службы;
* Информационно-документационное обеспечение государственного управления;
* Служебное поведение государственного гражданского служащего и механизмы противодействия коррупции;
* Система государственного управления;

По согласованию с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, Учебный план может дополняться предметами, дисциплинами и модулями, преподаваемыми ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в рамках других образовательных программ.

1. **Рабочая программа учебных курсов и модулей**

Рабочая программа учебных курсов и модулей разрабатывается на основе Учебного плана и состоит из:

* определения перечня учебных курсов, модулей, тем и вопросов;
* определения объема дисциплины и видов учебной работы;
* определения учебно-методического обеспечения;
* определения материально-технического и информационного обеспечения;
* определения форм обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и видов занятий и учебных работ;
* распределение по периодам обучения учебных курсов и модулей.
  1. **Перечень учебных курсов, модулей, тем и вопросов**

Перечень учебных курсов, модулей, тем, разделов, параграфов и вопросов определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании и должны содержать:

* реферативное описание (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
* наименование видов занятий по каждой теме;
* методические рекомендации по реализации учебной программы;
* список литературы (основной и рекомендуемой), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.).
  + 1. **Объем дисциплин и виды учебной работы**

Объем дисциплин и виды учебной работы по образовательной программе определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

Виды занятий и учебных работ по образовательной программе:

* занятие/работа по социально-психологическому тестированию;
* занятие/работа по ознакомлению с новым материалом;
* занятие/работа по закреплению изученного;
* занятие/работа по обобщению и систематизации;
* занятие/работа по формированию умений и навыков;
* занятие/работа по контролю (проверки знаний, умений и навыков);
* комбинированное занятие/работа (включающие в себя элементы предыдущих типов).

Виды занятий и учебных работ по образовательной программе:

* **по охвату:** фронтальный, индивидуальный, групповой;
* **по времени:** нормированный (с указанием времени начала и конца урока), не нормированный;
* **по длительности:** в часах, в днях, до результата;
* **по месту проведения:** дистанционное, классное, полевое;
* **по территории проведения:** на территории заказчика, на территории образовательной организации, на территории третьих лиц;
* **по отрыву от работы:** с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы;
* **по учету учебных возможностей обучающихся:** с одинаковыми учебными возможностями, с различными учебными возможностями;
* **по участию преподавателя:** самостоятельная работа, очно, заочно;
* **по использованию обучающимися средств обучения:** с использованием специального оборудования, без использования специального оборудования.
  + 1. **Учебно-методическое обеспечение**

Обучающиеся, осваивающие настоящую образовательную программу, пользуются учебниками и учебными пособиями, приобретаемыми за свой счет самостоятельно или выдаваемыми в рамках заключенного договора об образовании. Перечень необходимых учебников и учебных пособий для самостоятельного приобретения указывается ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в договоре об образовании.

Рекомендуемая литература для самостоятельного изучения определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» самостоятельно и указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Материально-техническое и информационное обеспечение**

Материально техническое и информационное обеспечение по образовательной программе определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Формы обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и виды занятий и учебных работ**

Формы обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и виды занятий и учебных работ определяются для каждого занятия настоящей образовательной программой и договором об образовании, и указываются в Рабочей программе учебных курсов и модулей.

Формы промежуточной аттестации по образовательной программе:

* **по участию преподавателя:** без преподавателя, очно, заочно;
* **по месту:** дистанционное, классное, полевое;
* **по охвату:** фронтальный, индивидуальный, групповой;
* **по времени:** нормированный (с указанием времени начала и конца урока), не нормированный;
* **по сложности в одном варианте:** с дифференциацией сложности, без дифференциации сложности;
* **по наличию вариантов ответов:** с заранее заданными вариантами ответов, без заранее заданных вариантов ответов;
* **по способу фиксации ответов:** письменное, устное, электронное, практическое, комбинированное;
* **по наличию формы ответа:** ответ по установленной форме, ответ без требований к форме;
* **по вариантам:** одновариантная, многовариантная, индивидуальная;
* **по цели промежуточного контроля:** проверка знаний, проверка теоретических навыков и умений, проверка практических навыков и умений;
* **по использованию обучающимися средств обучения:** с использованием специального оборудования, без использования специального оборудования;
* **по количеству выполняющих задание:** индивидуальная оценка, групповая оценка.

Формы итоговой аттестации по образовательной программе:

* **по учету результатов промежуточной аттестации:** с учетом, без учета;
* **по участию преподавателя:** без преподавателя, очно, заочно;
* **по месту:** дистанционное, классное, полевое;
* **по охвату:** фронтальный, индивидуальный, групповой;
* **по времени:** нормированный (с указанием времени начала и конца урока), не нормированный;
* **по сложности:** с дифференциацией сложности, без дифференциации сложности;
* **по наличию вариантов ответов:** с заранее заданными вариантами ответов, без заранее заданных вариантов ответов;
* **по способу фиксации ответов:** письменное, устное, электронное, практическое, комбинированное;
* **по наличию формы ответа:** ответ по установленной форме, ответ без требований к форме;
* **по вариантам:** одновариантная, многовариантная, индивидуальная;
* **по цели промежуточного контроля:** проверка знаний, проверка теоретических навыков и умений, проверка практических навыков и умений;
* **по использованию обучающимися средств обучения:** с использованием специального оборудования, без использования специального оборудования;
* **по количеству выполняющих задание:** индивидуальная оценка, групповая оценка.
  + 1. **Распределение по периодам обучения учебных курсов и модулей**

Распределение по периодам обучения учебных курсов и модулей осуществляется на основании договора об образовании и оформляется в виде Календарного учебного графика.

* 1. **Условия образовательной деятельности**

Условия образовательной деятельности по образовательной программе должны соответствовать лицензионным нормативам и действующему законодательству, быть направлены на соблюдение прав обучающихся.

Условия образовательной деятельности по образовательной программе конкретизируется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

При этом в договоре об образовании должно быть указано материально-техническое обеспечение, объем оборудования помещений в соответствии с государственными, местными нормами и требованиями, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и пожарных требований, в том числе необходимые для качественного оказания услуг по образовательной программе: приборы, оборудование, техника, программное обеспечение, средства защиты информации.

* 1. **Оценочные материалы**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям по достижению указанных в договоре об образовании целей, планируемых результатов и приобретаемых компетенций, ФОНДОМ «ТРИОНИКС» самостоятельно создаются типовые задания, контрольные работы, тесты, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Формы проведения аттестации указываются в Рабочей программе.

По согласованию ФОНДОМ «ТРИОНИКС» с лицом, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, возможно проведение совместной с таким лицом или иными лицами аттестации.

1. **Приложения**
   1. **Формы документов о квалификации или об обучении**
   2. **Учебно-методические материалы**
   3. **Оценочные материалы**