

**PROGRAM OBRAZOVANJA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE DRŽAVNIH SLUŽBENICA I SLUŽBENIKA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE**

Ovaj dokument je usvojen na [Klik] sjednici Nacinalnog savjeta za obrazovanje, održanoj [Upiši datum]

Sadržaj

[1. OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU OBRAZOVANJA 2](#_Toc116299866)

[2. STRUKTURA PROGRAMA OBRAZOVANJA 3](#_Toc116299867)

[3. JEDINICE UČENJA 4](#_Toc116299868)

[3.1. Razvoj javnih politika - Sistem planiranja i ključne potrebe u Crnoj Gori 4](#_Toc116299869)

[3.2. Analiza stanja i identifikacija problema 5](#_Toc116299870)

[3.3. Postavljanje ciljeva i identifikacija indikatora učinka za mjerenje napretka 6](#_Toc116299871)

[3.4. Planiranje aktivnosti, savjetovanje i komuniciranje strategije. 8](#_Toc116299872)

[3.5. Budžetiranje i troškovi implementacije strategije 9](#_Toc116299873)

[3.6. Monitoring implementacije strateških dokumenata 10](#_Toc116299874)

[3.7. Evaluacija strateških dokumenata i izvještavanje 11](#_Toc116299875)

[4. USLOVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA 13](#_Toc116299876)

[4.1. PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA 13](#_Toc116299877)

[4.2. IZVOĐAČI PROGRAMA OBRAZOVANJA 14](#_Toc116299878)

[5. REFERENTNI PODACI 16](#_Toc116299879)

# 1. OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU OBRAZOVANJA

**NAZIV PROGRAMA OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNE KOMPETENCIJE / ZNANJA I VJEŠTINA ZA LIČNI RAZVOJ:** Program obrazovanja za stručno usavršavanje državnih službenica i službenika za strateško planiranje, koji sprovodi Uprava za ljudske resurse.

**TRAJANJE PROGRAMA OBRAZOVANJA:** 168 sati

**KREDITNA VRIJEDNOST PROGRAMA OBRAZOVANJA:** 6 ECTS

**USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM OBRAZOVANJA:**

Kvalifikacija nivoa obrazovanja VII1 i jedna godina radnog iskustva u javnoj upravi.

**CILJ PROGRAMA OBRAZOVANJA:**

Osposobljavanje državnih službenika/ca u domenu planiranja, pripreme, sprovođenja, monitoringa i evaluacije strateških dokumenata, te izvještavanje o njihovom učinku i rezultatima uz poštovanje principa rodne ravnopravnosti.

**USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK PROGRAMA OBRAZOVANJA:**

Obavezno prisustvo na minimum od 80% od ukupnog trajanja Programa. Uslov za uspješan završetak Programa je položena pisana, odnosno usmena/praktična provjera znanja. Pohađanje ovog programa nije uslov za formalno napredovanje.

**NAČIN PROVJERE**

Na kraju realizacije programa obrazovanja organizuje se provjera znanja i vještina polaznika/ca kroz usmenu, odnosno praktičnu provjeru znanja.

**ISHODI UČENJA**

**Po završetku programa obrazovanja, polaznik/ca će biti sposoban/na da:**

* Objasni proces razvijanja politika u Crnoj Gori, ključne analitičke metode, i ključne zahtjeve za strateška dokumenta u Crnoj Gori, uključujući i orodnjavanje.
* Primijeni savremene metode analize stanja i identifikacije problema, uključujući rodnu perspektivu.
* Postavi strateške i operativne ciljeve koji odgovaraju na identifikovane probleme u analizi stanja i izvrši analizu nihovog uticaja na životnu sredinu, te definiše prateće indikatore uspjeha sa početnim, srednjoročnim i ciljnim vrijednostima, u skladu sa principom orodnjavanja politike.
* Definiše reformske aktivnosti sa svim pratećim elementima u sklopu akcionog plana implementacije strategije, sprovede proces savjetovanja i komunikacije strategije.
* Kreira budžet neophodan za implementaciju strateškog dokumenta, koji odgovara potrebama muškaraca i žena.
* Dizajnira i sprovede plan monitoringa i izvještavanja implementacije strategije
* Pripremi i sprovede evaluaciju implementacije strateškog dokumenta po svim segmentima.

# 2. STRUKTURA PROGRAMA OBRAZOVANJA

| **REDNI BROJ** | **JEDINICE UČENJA** | **BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **T** | **P** | **∑** |
|  | Razvoj javnih politika - Sistem planiranja i ključne potrebe u Crnoj Gori | 6 | 18 | 24 |
|  | Analiza stanja i identifikacija problema | 6 | 18 | 24 |
|  | Postavljanje ciljeva i identifikacija indikatora učinka za mjerenje napretka | 6 | 18 | 24 |
|  | Planiranje aktivnosti, savjetovanje i komuniciranje strategije | 6 | 18 | 24 |
|  | Budžetiranje i troškovi implementacije strategije | 6 | 18 | 24 |
|  | Monitoring implementacije strateških dokumenata | 6 | 18 | 24 |
|  | Evaluacija strateških dokumenata i izvještavanje | 6 | 18 | 24 |
| **UKUPAN BROJ ČASOVA** | | **42** | **126** | **168** |

T – Teorijska nastava

P – Praktična nastava

∑ - Suma (Ukupan broj časova)

# 3. JEDINICE UČENJA

## 3.1. Razvoj javnih politika - Sistem planiranja i ključne potrebe u Crnoj Gori

**Broj časova: 24**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jednice učenja:**

Upoznavanje polaznika/ca programa s procesom razvoja javnih politika i osnovnih analitičkih metoda, kao i ključnih zahtjeva za strateška dokumenta u Crnoj Gori, uključujući i orodnjavanje.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Pojasni proces razvijanja politika u Crnoj Gori. | * Proces razvijanja politika: razvoj i planiranje politika. Glavne faze planiranja politika. Koraci u orodnjavanju strateških politika. Obaveza upotrebe rodno senzitivnog jezika u izradi strateškog dokumenta. |
| * Navede nazive i sadržaj propisa koji čine okvir sistema strateškog planiranja u Crnoj Gori. | * Zakonodavni okvir sistema strateškog planiranja u Crnoj Gori: Zakon o državnoj upravi, Uredba o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata. |
| * Navede najvažnije institucije i koja je njihova uloga u sistemu strateškog planiranja u Crnoj Gori. | * Uloga institucija u sistemu strateškog planiranja u Crnoj Gori: Generalni sekretarijat Vlade, Ministarstvo finansija i Kancelarija za evropske integracije. |
| * Objasni principe na kojima počivaju strateška dokumenta | * Principi na kojima počivaju strateška dokumenta: princip usklađenosti, princip finansijske održivosti, princip odgovornosti, princip saradnje, princip transparentnosti, princip kontinuiteta i princip efikasnosti i racionalnog planiranja. |
| * Pojasni svih pet principa integracije rodne ravnopravnosti u strateško planiranje, kao i važnost orodnjavanja procesa strateškog planiranja. | * Principi integracije rodne ravnopravnosti u proces strateškog planiranja. |
| * Razlikuje strateška dokumenta u odnosu na njihovu ulogu u strateškom okviru i zna koja je njihova korelacija~~.~~ | * Dokumenta strateškog okvira u Crnoj Gori: Strateška i planska dokumenta predviđena Ustavom, Dokumenta kojima su utvrđeni ključni prioriteti, Strateška i planska dokumenta kojima se definišu opšti pravci razvoja na nivou Crne Gore, Finansijska strateška dokumenta, Sektorska strateška dokumenta, Dokumenta iz oblasti rodne ravnopravnosti. |
| * Pojasni strategiju, program i akcioni plan, korelaciju između ta tri pojma, te obavezan sadržaj sva tri dokumenta. | * Definicija i obavezan sadržaj strategije, programa i akcionog plana. |
| * Objasni četiri glavna koraka u procesu pripreme strateških dokumenata, i njihovu rodnu dimenziju. | * Koraci u procesu pripreme strateških dokumenata: godišnje planiranje usvajanja strateških dokumenata kojima se definišu javne politike; priprema strateških dokumenata, međuresorske i javne konsultacije; podnošenje predloga dokumenta na mišljenje i usvajanje; monitoring, izvještavanje i evaluacija. Rodna perspektiva svakog od koraka. |
| * Pripremi hodogram/ dinamički plan za izradu strateškog dokumenta, sa ključnim koracima i rokovima za njihov završetak. | * Priprema hodograma/ dinamičkog plana za izradu strateškog dokumenta sa ključnim koracima i rokovima za njihovo izvršavanje. |
| * Objasni šta sve jedan strateški dokument mora da sadrži, uključujući i rodnu perspektivu. | * Obavezan sadržaj svake, pojedinačne kategorije strateškog dokumenta i primjeri dobre prakse iz crnogorskog strateškog okvira, uključujući i primjere potpuno orodnjenih strateških dokumenata. |
| * Pripremi hodogram/dinamički plan za pripremu strateškog dokumenta, sa ključnim koracima i rokovima za njihov završetak. | * Priprema hodograma/dinamičkog plana za pripremu strateškog dokumenta sa ključnim koracima i rokovima za njihovo izvršavanje. |
| * Koristi platforme za saradnju i planiranje. | * Uvod u online platforme za saradnju i planiranje: Google Docs, Microsoft Project, svrha i principi rada. Ostale online platforme, pogodne za rad na strateškim dokumentima. |
| * Ocijeni kvalitet uvodnog dijela svog strateškog dokumenta, kao i njegovu rodnu dimenziju pomoću Vodiča. | * Vodič za kvalitetnu pripremu uvodnog dijela strateškog dokumenta. |

## 3.2. Analiza stanja i identifikacija problema

**Broj časova: 24**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jednice učenja:**

Osposobljavanje polaznika/ca da primjene savremene metode analize stanja i identifikacije problema, uključujući obavezan rodni aspekt.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Pojasni analizu stanja i koja je njena svrha, ključne metode i alate za sagledavanje faktora koji utiču na javne politike i da ih analizira iz rodne perspektive. | * Pojam analize stanja i ključne metode i alati za sagledavanje unutrašnjih i spoljašnjih faktora koji utiču na rezultate sprovođenja javnih politika. Rodna analiza politika i njene vrste. |
| * Obrazloži važnost vođenja rodne statistike. | * Obaveza vođenja rodne statistike. |
| * Primijeni alate za vođenje rodne statistike. | * Alati za vođenje rodno raščlanjenih podataka i njihova važnost za strateška dokumenta. |
| * Primijeni SWOT analizu za svoj strateški dokument. | * SWOT analiza, pojam i primjena sa primjerima iz prakse. Online alati za SWOT analizu. |
| * Primijeni PESTLE analizu za svoj strateški dokument. | * PESTLE analiza, pojam i primjena sa primjerima iz prakse. |
| * Primijeni analizu zainteresovanih strana za svoj strateški dokument, kao i analizu uočenih rodnih nejednakosti. | * Analiza zainteresovanih strana, pojam i primjena sa primjerima iz prakse. Rodna analiza zainteresovanih strana. |
| * Primijeni drvo problema, uključujući i rodni aspekt, za svoj strateški dokument. | * Drvo problema: identifikacija glavnih i sporednih problema i njihove uzročno-posljedične veze, uključujući rodni aspekt. |
| * Primijeni matricu prioritizacije problema, identifikovanih kroz analizu stanja, za svoj strateški dokument. | * Prioritizacija problema identifikovanih kroz analizu stanja: vrijeme, resursi, prioriteti Vlade i međunarodne obaveze. Primjeri iz prakse. |
| * Objasni metode i svrhu strateškog predviđanja, te definisanje misije i vizije iz ugla rodne jednakosti. | * Strateško predviđanje, pojam i metode: skeniranje horizonta, analiza megatrendova, vizioniranje i vraćanje unazad. Važnost primjene kroz primjer iz prakse. Misija i vizija iz rodnog aspekta. |
| * Poznaje dobre primjere analize stanja u crnogorskm strateškim dokumentima. | * Analiza stanja – dosadašnja praksa u dokumentima crnogorskog strateškog okvira. |
| * Ocijeni kvalitet urađene analize i rodne analize stanja i problema za svoj strateški dokument, pomoću Vodiča. | * Vodič za kvalitetnu analizu stanja i problema, uključujući i rodni aspekt, odnosno jasno definisane rodne probleme, prepreke, nejednakosti i rizike. |

## 3.3. Postavljanje ciljeva i identifikacija indikatora učinka za mjerenje napretka

**Broj časova: 24**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jednice učenja:**

* Osposobljavanje polaznika/ca za postavljanje strateških i operativnih ciljeva u odnosu na identifikovane probleme u okviru analize stanja, kao i za definisanje pratećih indikatora uspjeha sa pripadajućim vrijednostima, uz obavezan rodni aspekt.

.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Navede definiciju i razliku između strateških i operativnih ciljeva i razumije njihovu rodnu dimenziju. | * Strateški i operativni ciljevi: pojam i veza sa problemima. Rodna analiza ciljeva: da li ciljevi reflektuju potrebe i interese muškaraca i žena. |
| * Postavi drvo rješenja na osnovu drveta problema, odnosno da definiše strateške i operativne ciljeve na osnovu identifikovanih problema, da analizira njihov uticaj na životnu sredinu i njihovu rodnu komponentu. | * Drvo problema i drvo rješenja. Alati za analizu uticaja na životnu sredinu i uključenost principa rodne ravnopravnosti. |
| * Pojasni elemente i primjenu SMART modela testiranja svrsishodnosti ciljeva i definiše SMART ciljeve za svoj strateški dokument. | * Svrsishodnost ciljeva: SMART model. |
| * Poznaje primjere kvalitetno definisanih ciljeva iz crnogorskh strateških dokumenata, primjerima procjene uticaja ciljeva na životnu sredinu i orodnjenosti ciljeva. | * Postavljanje ciljeva – dosadašnja praksa u dokumentima crnogorskog strateškog okvira. |
| * Ocijeni kvalitet postavljenih strateških i operativnih ciljeva za svoj strateški dokument, pomoću Vodiča. | * Vodič za kvalitetno postavljanje ciljeva. Provjera orodnjenosti ciljeva. |
| * Pojasni indikatore i koja je svrha njihovog postavljanja. | * Postavljanje indikatora i ciljnih vrijednosti: pojam i svrha postavljanja indikatora. |
| * Pojasni koje su vrste indikatora i njihovu povezanost sa aktivnostima, operativnim i strateškim ciljevima i postavljanje indikatora za svoj strateški dokument. | * Vrste indikatora: pojam i razlike između indikatora rezultata, učinka i uticaja. Primjeri iz prakse. |
| * Objasni koje su osobine indikatora, zašto su važne u procesu kreiranja strategije i da provjeri njihovu rodnu senzitivnost. | * Važne osobine indikatora: jasnost, relevantnost, mjerljivost, pouzdanost, korisnost, praktičnost, razumljivost, provjerljivost, desegregiranost, ekonomičnost i rodna senzitivnost. |
| Objasni polazne, prelazne i ciljne vrijednosti indikatora i postavi ih za svoj strateški dokument. | * Određivanje stepena učinka: polazne, prelazne i ciljne vrijednosti indikatora. |
| * Objasni pojam i svrhu izrade pasoša indikatora i uradi pasoš indikatora za svoj strateški dokument. | * Pasoš indikatora: alat koji se koristi prilikom definisanja i odabira indikatora učinka i uticaja. |
| * Provjeri rodnu senzitivnost indikatora i pratećih vrijednosti. | * Rodni pasoš indikatora. |
| * Poznaje dobre primjere postavljanja indikatora i rodnih indikatora u crnogorskim strateškim dokumentima. | * Indikatori i rodni indikatori– dosadašnja praksa u dokumentima crnogorskog strateškog okvira. |
| * Ocijeni kvalitet postavljenih indikatora uspjeha za svoj strateški dokument pomoću Vodiča | * Vodič za definisanje indikatora uspjeha. |

## 3.4. Planiranje aktivnosti, savjetovanje i komuniciranje strategije

**Broj časova: 24**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jednice učenja:**

Osposobljavanje polaznika/ca za definisanje reformskih aktivnosti i sačinjavanje akcionog plana, sprovođenje javnih savjetovanja i komunikaciju strategije.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Pojasni definiciju reformske aktivnosti (kakve aktivnosti moraju biti) i prioritizaciju aktivnosti po osnovu raspoloživih vremena i resursa. | * Utvrđivanje reformskih aktivnosti u skladu sa ciljevima strateškog dokumenta i njihova prioritizacija shodno raspoloživim resursima i vremenu. Obezbijediti jednake koristi za muškarce i žene. |
| * Pojasni pojam, svrhu, važnost i elemente akcionog plana i kako se popunjava. | * Priprema akcionog plana: određivanje aktivnosti, formulacija aktivnosti (jasna, koncizna, brojčano ograničena), postavljanje indikatora rezultata, određivanje institucija nadležnih za sprovođenje aktivnosti, određivanje vremenskog okvira, planiranje finansijskih sredstava i izvora finansiranja. Za svaki korak provjeriti jednakost koristi za muškarce i žene. |
| * Pojasni važna pitanja za provjeru inovativnosti akcionog plana i njihovu primijenu pri izradi strateškog dokumenta. | * Provjera inovativnosti akcionog plana: četiri važna pitanja. |
| * Poznaje dobre prakse planiranja aktivnosti u crnogorskim strateškim dokumentima, koje su sagledane sa rodnog aspekta. | * Planiranje aktivnosti – dosadašnja praksa u postojećim dokumentima crnogorskog strateškog okvira, uključena i dokumenta iz rodne ravnopravnosti (Analiza orodnjenosti javnih politika u Crnoj Gori). |
| * Ocijeni kvalitet sadržaja akcionog plana za svoj strateški dokument, pomoću Vodiča. | * Vodič za definisanje sadržaja akcionog plana. |
| * Objasni korake u toku pripreme strateških dokumenata, princip saradnje te suštinu i svrhu Uredbe o izboru NVO predstavnika/ca. | * Priprema strateških dokumenata, međuresorske i javne konsultacije. Uključivanje javnosti u izradu strategija i programa, provjera rodne osjetljivosti. Kriterijumi pripreme strateškog dokumenta. Princip saradnje: obaveza usaglašenog međuresornog pristupa prilikom planiranja javnih politika, koordinacije pripreme i sprovođenja istih. Uredba o izboru predstavnika/ca nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija. |
| * Pripremi strateški dokument u skladu sa datim kriterijumima i principima. |  |
| * Pojasni plan odnosa sa javnošću i šta je njegova svrha i osnovne alate odnosa sa javnošću. Polaznik/ca ca zna da pripremi Plan odnosa sa javnošću za svoj strateški dokument. | * Komunikacija strateških dokumenata, šta, kada i na koji način: Plan odnosa sa javnošću, osnovni alati odnosa sa javnošću. Promovisanje rodne dimenzije strateškog dokumenta. Obaveza upotrebe rodno osjetljivog jezika u komunikaciji strateškog dokumenta. |
| * Pripremi Plan odnosa sa javnošću za svoj strateški dokument. |  |

## 3.5. Budžetiranje i troškovi implementacije strategije

**Broj časova: 24**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jednice učenja:**

Osposobljavanje polaznika/ca za kreiranje budžeta neophodnog za implementaciju javnih politika.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Objasni proces i vremenski okvir planiranja budžeta. | * Budžetiranje aktivnosti: usklađivanje procesa planiranja politika sa procesom planiranja budžeta. Rodna perspektiva u kreiranju budžetiranja. |
| * Objasni pojam i elemente kvalitetne procjene troškova implementacije strategije. | * Procjena finansijskih sredstava: pojam i elementi kvalitetne procjene troškova implementacije strategije. |
| * Pojasni troškove, razliku između finansijskih i ekonomskih troškova, društvenu, javnu i privatnu perspektivu analize troškova, te razliku između nosioca i generatora troška. | * Definicija troškova, finansijski i ekonomski troškovi, perspektiva analize troškova, nosioci i generatori troškova. Alati rodne analize troškova. |
| * Poznaje i alate rodne analize budžetskih troškova. |  |
| * Obrazloži na koji način se sve troškovi klasifikuju i koje su razlike između tekućih i kapitalnih, punih i dodatnih, fiksnih i varijabilnih i direktnih i indirektnih troškova | * Klasifikacije troškova: stavke troškova, budžetske klasifikacije, tekući i kapitalni troškovi, puni i inkrementalni (dodatni) troškovi, ukupni, prosječni i marginalni troškovi, fiksni, varijabilni i mješoviti troškovi, direktni i indirektni troškovi |
| * Primijeni klasifikaciju troškova za svoj strateški dokument. |  |
| * Objasni važnost primjene analize troškova, te ključne principe procjene troškova. | * Procjena troškova: definicija i značaj primjene analize troškova, ključni principi. |
| * Objasni četiri najčešće metode procjene troškova, te njihove prednosti i nedostatke. | * Metode procjene troškova: procjena troškova odozdo ka gore, odozgo ka dolje , analogna procjena troškova,   ekspertsko mišljenje. Prednosti i nedostaci različitih metoda. |
| * Primijeni metode procjene troškova za svoj strateški dokument. |  |
| * Ocijeni kvalitet finansijske procjene za svoj strateški dokument, kao i nivo orodnjenosti planiranih finansijskih sredstava, pomoću Vodiča. | * Vodič za definisanje sadržaja strateškog dokumenta u dijelu finansijske procjene i procjene orodnjenosti. |

## 3.6. Monitoring implementacije strateških dokumenata

**Broj časova:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jedinice učenja:**

Osposobljavanje polaznika/ca za kreiranje i sprovođenje monitoring plana implementacije javne politike.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Objasni šta je to monitoring i zašto je važan za strategiju, kao i njegovu rodnu komponentu. | * Monitoring, definicija, šta, zašto, kako, kada i ko? Važnost monitoringa i izvještavanja o implementaciji strategije. Važnost rodne komponente monitoringa i izvještavanja. |
| * Dizajnira monitoring plan sa svim potrebnim aspektima (metode, vrijeme, uloge/odgovornosti, obrasci i plan izvještavanja, rodna perspektiva), za svoj strateški dokument. | * Plan monitoringa: šta, zašto, kako, kada i ko? Određivanje metoda prikupljanja podataka, na osnovu datih ciljeva i indikatora startegije, određivanje vremenskog okvira za monitoring, određivanje uloga i odgovornosti u procesu monitoringa (određivanje odgovornih tijela za objedinjavanje podataka i sačinjavanje izvještaja, određivanje dinamike izvještavanja, određivanje načina podnošenja izvještaja). Dizajn obrazaca za monitoring i izvještavanje, plan izvještavanja – objavljivanja podataka. Definicija plana provjere uticaja aktivnosti na potrebe muškaraca i žena i provjeru eventualne rodne nejednakosti. |
| * Pojasni sve vrste izvještaja, te gdje je pozicija izvještavanja u ciklusu planiranja javnih politika. | * Struktura izvještavanja (periodični, završni). Pozicija izvještavanja u ciklusu planiranja javnih politika. |
| * Poznaje dobre primjere monitoringa i izvještavanja u strateškim dokumentima. | * Monitoring i izvještavanje u strateškim dokumentima – dosadašanja praksa u dokumentima strateškog okvira. |
| * Poznaje alate za izvještavanje kroz prizmu rodne ravnopravnosti. | * Izvještavanje o učincima kroz prizmu rodne ravnopravnosti. |

## 3.7. Evaluacija strateških dokumenata i izvještavanje

**Broj časova:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblici nastave** | | **Ukupno** |
| **Teorijska nastava** | **Praktična nastava** |
| 6 | 18 | **24** |

**Cilj jednice učenja:**

Osposobljavanje polaznika/ca za evaluaciju javne politike i izvještavanje.

**Ishodi učenja:**

| **Ishodi učenja** | **Sadržaj/Tema** |
| --- | --- |
| * Pojasni evaluaciju strategije i zašto je ona važna, te koja je razlika između monitoringa i evaluacije. | * Evaluacija strategije, važnost evaluacije za strateška dokumenta. Razlika između monitoringa i evaluacije. |
| * Objasni šta je to ex ante i ex post evaluacija, procesna i evaluacija učinka, formativna i sumativna evaluacija, te interna, eksterna i mješovita evaluacija. | * Vrste evaluacije: na osnovu vremena (ex ante, ex post), na osnovu svrhe (procesna i evaluacija učinka, formativna i sumativna evaluacija), na osnovu onoga ko je sprovodi (interna, eksterna i mješovita evaluacija). |
| * Objasni uloge i odgovoronosti u procesu evaluacija strategija, kako se vrši priprema, sprovođenje i izvještavanje o nalazima evaluacije te kako se preporuke implementiraju. Polaznik/ca zna da isto primijeni na svoj strateški dokument. | * Priprema i sprovođenje evaluacija strateških dokumenata u crnogorskom sistemu planiranja: uloge u procesu planiranja i sprovođenja evaluacija, koraci u pripremi i sprovođenju evaluacija: planiranje, priprema, sprovođenje izvještavanje i implementacija preporuka evaluacije. |
| * Primijeni pripremu, sprovođenje, izvještavanje i implementaciju preporuka na svoj strateški dokument. |  |
| * Nabroji i objasni sadržaj rodno-osjetljivog evaluacionog projektnog zadatka. | * Priprema evaluacionog projektnog zadatka: sadržaj evaluacionog projektnog zadatka (osnovne informacije i kontekst, svrha evaluacije, kriterijumi evaluacije, evaluaciona pitanja, metodološki pristup, kvalifikacije evaluatora/ke, logistika, kriterijumi evaluacije iz rodne perspektive), savjeti za izradu rodno-osjetljivog evaluacionog projektnog zadatka. |
| * Provjeri da li evaluacioni projektni zadatak ima najvažniji sadržaj za svoj strateški dokument, pomoću Podsjetnika | * Podsjetnik: Elementi projektnog zadatka za evaluaciju. |
| * Pojasni metode prikupljanja podataka i kako da napravi evaluacionu matricu za svoj strateški dokument. | * Metodologija evaluacije: metode prikupljanja podataka, kombinovanje kvantitativnih i kvalitativnih podataka, evaluaciona matrica sa primjerima, provjera rodne perspektive. |
| * Objasni format i sadržaj Izvještaja o evaluaciji | * Priprema izvještaja o evaluaciji: Format i sadržaj (Sažetak, Glavni tekst evaluacionog izvještaja, Svrha evaluacije, kriterijumi i evaluaciona pitanja, Osnovne informacije, Metode i ograničenja, Nalazi i zaključci, Preporuke. |
| * Pripremi obrazac izvještaja o evaluaciji za svoj strateški dokument |  |
| * Provjeri da li Izvještaj o evaluaciji ima sve neophodne elemente za svoj strateški dokument, pomoću Podsjetnika | * Podsjetnik: Elementi izvještaja o evaluaciji. |
| * Objasni koji su to koraci koji dolaze nakon obavljene evaluacije i kako se nalazi i preporuke evaluacije koriste za pripremu naredne strategije | * Šta nakon evaluacije: koraci i priprema novih strategija na osnovu nalaza i preporuka. |
| * Pojasni principe održivosti orodnjavanja strateškog planiranja | * Kako obezbijediti održivost orodnjavanja procesa strateškog planiranja? |
| * Poznanje načine dostizanja rodno transformativnih politika. | * Definisanje rodno transformativnih politika. |
| * Poznaje primjere evaluacije strateških dokumenata u crnogorskoj praksi. | * Evaluacija u strateškim dokumentima – dosadašanja praksa u dokumentima crnogorskog strateškog okvira, uključeni i dokumenti iz rodne ravnopravnosti. |
| * Ocijeni sadržaj svog strateškog zadatka u smislu monitoringa i evaluacije, pomoću Vodiča, | * Vodič za definisanje sadržaja strateškog dokumenta u dijelu monitoringa i evaluacije. |

# 4. USLOVI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OBRAZOVANJA

## 4.1. PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA

| **REDNI BROJ** | **NAZIV JEDINICE UČENJA** | **PROSTOR, OKVIRNI SPISAK OPREME I NASTAVNIH SREDSTAVA** |
| --- | --- | --- |
|  | Razvoj javnih politika - Sistem planiranja i ključne potrebe u Crnoj Gori | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |
|  | Analiza stanja i identifikacija problema | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |
|  | Postavljanje ciljeva i identifikacija indikatora učinka za mjerenje napretka | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |
|  | Planiranje aktivnosti, savjetovanje i komuniciranje strategije | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |
|  | Budžetiranje: troškovi implementacije strategije | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |
|  | Monitoring implementacije strateških dokumenata | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |
|  | Evaluacija strateških dokumenata i izvještavanje | * Za realizaciju programa neophodna je prostorija od 40m², sa fleksibilnim rasporedom i prostorom za lijepljenje plakata i rad u grupama. Potrebna sredstva, oprema i materijali su: pano (flipchart), jedan računar, projektor, wi-fi. |

## 4.2. IZVOĐAČI PROGRAMA OBRAZOVANJA

| **REDNI BROJ** | **NAZIV JEDINICE UČENJA** | **PROFIL I NIVO OBRAZOVANJA IZVOĐAČA/ICE PROGRAMA OBRAZOVANJA** |
| --- | --- | --- |
|  | Razvoj javnih politika - Sistem planiranja i ključne potrebe u Crnoj Gori | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS); radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |
|  | Analiza stanja i identifikacija problema | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS); radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |
|  | Postavljanje ciljeva i identifikacija indikatora učinka za mjerenje napretka | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS); radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |
|  | Planiranje reformskih aktivnosti, savjetovanje i komuniciranje reformi | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS); radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |
|  | Budžetiranje: troškovi implementacije strategije | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS), radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika sa fokusom na budžetiranje i planiranje troškova javnih politika, te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |
|  | Monitoring implementacije strateških dokumenata | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS); radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika sa fokusom na monitoring implementacije javnih politika, te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |
|  | Evaluacija strateških dokumenata i izvještavanje | * Lice/a sa stečenom kvalifikacijom nivoa obrazovanja VII1 i više (240 ECTS, odnosno 180+60ECTS); radno iskustvo od minimum pet godina u oblasti strateškog planiranja i orodnjavanja javnih politika sa fokusom na evaluaciju implementacije javnih politika, te prethodno iskustvo u održavanju obuka. |

**Napomene**:

**Andragoške didaktičke preporuke za realizaciju programa**

Sadržaj Programa realizuje se po principima interaktivnog i kooperativnog učenja te učenja iz iskustva uz visok stepen angažovanosti i aktivnosti učesnika/ca. Način rada predviđen je za demonstraciju i primjenu raznovrsnih oblika i metoda rada: prezentacija, video-prilozi, pitanja i odgovori, facilitirana diskusija, analiza primjera iz svakodnevnog života, analiza studija slučaja, radionica, individualni, grupni rad, generisanje ideja, prioritizacija ideja, i dr.

**Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim programom:**

* Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti strateškog planiranja)
* Komunikacija na stranom jeziku (razumijevanje i upotrebe stručne terminologije iz oblasti strateškog planiranja i korišćenje literature na engleskom jeziku i dr.)
* Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje logičkog načina razmišljanja i donošenja zaključaka prilikom analize stanja, strateškog planiranja, monitoringa i evaluacije strateških dokumenata i dr.)
* Digitalna kompetencija (korišćenje informaciono-komunikacionih tehnologija radi pretrage, prikupljanja i upotrebe podataka za strateško planiranjei dr.)
* Učiti kako učiti (razvijanje tehnika samostalnog učenja, kao i učenja u timu kroz edukaciju i diskusiju; izrada projektnih zadataka, prezentacija na zadatu temu; razvijanje tehnika istraživanja, sistematizovanja i vrednovanja informacija u cilju nadogradnje prethodno stečenih znanja, kao i otkrivanja novih; razvijanje svijesti o značaju dobrog planiranja u svim oblastima i dr.)
* Socijalna i građanska kompetencija (razvijanje sposobnosti izražavanja sopstvenog mišljenja učešćem u konstruktivnoj diskusiji sa uvažavanjem drugačijih stavova; razvijanje tolerancije, kulture dijaloga i poštovanja tuđeg integriteta, u skladu sa etičkim pravilima; razvijanje sposobnosti za timski rad i saradnju prilikom realizacije praktičnih vježbi i dr.)
* Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti davanja inicijative i pravilnog određivanja prioriteta prilikom rješavanja problema; razvijanje kreativnosti, kao i vještina planiranja i upravljanja vremenom, samostalno ili u timu i dr.).

# 5. REFERENTNI PODACI

**Naziv dokumenta:** Program obrazovanja za stručno usavršavanje državnih službenica i službenika za strateško planiranje

**Kod dokumenta:** [Klik za unos teksta]

**Datum usvajanja dokumenta:** [Klik za unos teksta]

**Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen:** [Klik] sjednica Nacionalnog savjeta za obrazovanje

**Radna grupa za izradu dokumenta:**

Bego Begu, Slavica Striković, Ranko Andrijašević, Milica Mirković, Almedina Vukić Martinović, Ana Zečević.

**Koordinator:**

Sektor za obuku i razvoj ljudskih resursa, Uprava za ljudske resurse

**Ostale informacije:**

[Klik za unos teksta]