



**Курс повышения квалификации «УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»,
16 ак. часа.**

1. Квалификационные требования для государственных и муниципальных служащих. Критерии эффективности деятельности государственного служащего. Общие профессиональные и личностные качества, а также соответствующие им навыки и умения. Особенности установления квалификационных требований в области информационно-коммуникационных технологий. Требования к правовым знаниям законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции. Обязанности, права и формы их защиты. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Формы защиты прав государственных гражданских служащих.

2. Современные технологии и повышение эффективности управления. Модель оценки эффективности «ресурсное обеспечение управленческой деятельности — затраты — результат». Оценка эффективности государственных программ и проектов. Проектное управление и организация проектных офисов в органах государственной и муниципальной власти. Организационные модели проектного управления в органах власти (федеральный и региональный уровень) — подтвержденная эффективность.

3. Новации государственно-муниципальной службы. Внедрение цифровых технологий как эффективный инструмент повышения эффективности государственного управления. Межведомственное информационное взаимодействие. Мониторинг национальных проектов в ГИИС «Электронный бюджет». ПП от 26 мая 2021 года «О системе управления государственными программами в Российской Федерации». Указ Президента РФ от 20 мая 2021 года №301 «О подготовке кадров для Федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении». Новое в Федеральном законе "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (ФЗ от 11 июня 2021 г. N 170-ФЗ).

4. Организация работы по профилактике коррупционных правонарушений. Применение антикоррупционного законодательства в государственных учреждениях. Служебная этика антикоррупционного поведения. Ответственность, наступающая при совершении государственным (муниципальным) служащим коррупционных правонарушений. Понятие «конфликт интересов» в антикоррупционном законодательстве. Механизмы защиты от использования недостоверной информации о наличии фактов коррупции в действиях государственного (муниципального) служащего.

5. Эффективный управленец в системе государственного и муниципального управления. Задачи и приоритеты руководителя. Управление через обратную связь. Делегирование полномочий: возможность разгрузить себя от рутины для решения стратегических задач. Повышение ответственности сотрудников за результат. Обучение и развитие персонала. Практика горизонтального перемещения сотрудников: совершенствование процессов управления. Ключевые показатели эффективности специалистов. Методика оценки персонала в системе управления эффективностью работы.

6. Работа руководителя в команде. Тиминг: системы и компетенции командного

взаимодействия. Выбор и использование различных управленческих стилей в рамках решения конкретных задач. Формирование в коллективе корпоративных ценностей и соответствующих им навыков, и умений согласно базовым квалификационным требованиям. Транслирование поведенческих стандартов подчиненным.

7. Генезис, сущность и структура конфликтов в системе государственной службы. Эффективная коммуникация в трудных ситуациях межличностного взаимодействия. Межличностный конфликт: теоретический и практические аспекты. Психологическая защита и стратегия поведения личности в конфликте. Управление конфликтами. Переговоры как главный способ разрешения конфликтов. Методологические подходы к диагностике и урегулированию конфликтов в системе государственной службы. Особая роль руководителя в урегулировании конфликтов.

8. Мониторинг и контроль — основные инструменты достижения целей в государственном и муниципальном управлении. Разработка системы целевых и контрольных показателей. Показатели эффективности контроля. Способы и формы контроля и отчетности выполнения плановых заданий. Варианты корректирующих действий. Визуализация результатов. Система оперативного контроля. Обеспечение возможности самоконтроля специалистов.

9. Мотивация и стимулирование – инструменты эффективного управления. Основные факторы и механизмы мотивации. Причины увольнений с государственной службы: как удержать эффективного сотрудника? Мотивация позитивная и негативная. Прозрачность системы поощрений и наказаний. Материальное и нематериальное стимулирование. Заработная плата в аспекте эффективности работы. Установление гарантированной части заработной платы и стимулирующих надбавок. Изменение в оплате труда специалистов государственной и муниципальной службы. Нематериальные стимулы повышения производительности. Проведение мотивационной беседы руководителя с подчиненным, «Эффективный контракт».

10. Формирование системной работы с кадрами и кадровым резервом в соответствии с целями и спецификой деятельности государственного учреждения. Управление карьерой сотрудников. Кадровый резерв и планирование карьеры (преемственность). Планирование резерва -внешний и внутренний кадровый резерв. Плюсы и минусы выращивания внутренних талантов или приобретение внешних. Актуальные вопросы регулирования трудовых отношений.

11. Эффективные коммуникации в работе руководителя госслужбы. Публичные коммуникации: сторителлинг и презентационные навыки. Работа с сообществами. Результативные переговоры. Эффективная коммуникация в трудных ситуациях межличностного взаимодействия. Убедительная речь как ключевая компетенция руководителя в системе государственного и муниципального управления.

12. Личная эффективность руководителя. Профессиональное развитие руководителя и профилактика выгорания. Стратегические и критическое мышление лидера. «Ловушки карьеры»: факторы, условия и риски профессионального выгорания, типичные профессиональные деформации, психологические особенности «плохого» и «хорошего» управления. Как не допустить профессиональных деформаций и выгорания? Технология планирования — управления временем. Планирования рабочего процесса. Контроль результатов и самоанализ. Самомотивация и поддержание «ресурсного» состояния. Индивидуальные траектории личностного и профессионального развития в антистрессовых режимах. Приемы саморегуляции. Устойчивое лидерское развитие.

13. Повышение престижа государственной службы. Работа с населением. Технология работы с местным сообществом. Правовое регулирование участия жителей в вопросах территориального развития. Навыки работы с городскими конфликтами. Технология формирования и слагаемые позитивного имиджа государственного служащего. Репутационные риски и их минимизация. Событийный подход к формированию имиджа.

Взаимодействие со СМИ как обязательный элемент в работе руководителя в системе ГМУ.

14. Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих. Судебная практика по рассмотрению споров, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы.