



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

**1. Требования к квалификации работников бюджетных учреждений.**

Квалификационные требования для государственных и муниципальных служащих. Критерии эффективности деятельности. 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. Обязанности, права и формы их защиты.

**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.

**3. Новации-2023 в государственно-муниципальной службе.** Внедрение цифровых технологий и межведомственное информационное взаимодействие. Мониторинг национальных проектов в ГИИС «Электронный бюджет».

**4. Организация работы по профилактике коррупционных правонарушений.** Применение антикоррупционного законодательства в государственных, бюджетных учреждениях. Служебная этика антикоррупционного поведения. Ответственность, наступающая при совершении служащим коррупционных правонарушений. Понятие «конфликт интересов» в антикоррупционном законодательстве. Механизмы защиты от использования недостоверной информации.

**5. Эффективный управленец.** 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. Эффективная коммуникация в трудных ситуациях межличностного взаимодействия.** Сущность и структура конфликтов. Межличностный конфликт: теоретический и практические аспекты. Психологическая защита и стратегия поведения личности в конфликте. Управление конфликтами. Переговоры как главный способ разрешения конфликтов. Особая роль руководителя в урегулировании конфликтов.

**8. Публичные коммуникации руководителя: сторителлинг и презентационные**

**навыки.** Работа с сообществами. Результативные переговоры. Убедительная речь как ключевая компетенция руководителя

**9. Мониторинг и контроль — основные инструменты достижения целей.** 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.

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

**11. Формирование системной работы с кадрами и кадровым резервом в соответствии с целями и спецификой 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.

**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. Работа с населением.** Технология работы с местным сообществом. Правовое регулирование участия жителей в вопросах территориального развития. 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. Работа в социальных сетях.