

**Аннотация дополнительной профессиональной программы -
программы профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

Цель реализации программы: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Область профессиональной деятельности включает решение комплексных задач в сфере организации, управления, планирования и регулирования деятельностью государственных структур и структур местного самоуправления всех уровней.

Объектами профессиональной деятельности 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; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, коммуникативная, организационно-регулирующая, исполнительно-распорядительная.

Требования к слушателям (категории слушателей): государственные и муниципальные служащие, кадровый резерв, лица, имеющие или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

Планируемые результаты обучения:

В результате освоения программы слушатель должен обладать:

- профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности (ВД) и профессиональных компетенций (ПК)
ВД 1	в организационно-управленческой деятельности
ПК-1	Способность определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
ПК-2	Способность использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
ПК-3	Готовность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
ВД 2	в информационно-методической деятельности
ПК-4	Владение навыками количественного и качественного 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, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
ПК-5	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

ВД-3	в коммуникативной деятельности:
ПК-6	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
ПК-7	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
ВД-4	во вспомогательно-технологической (исполнительской):
ПК-8	Готовность вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
ПК-9	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

Слушатель, освоивший программу, должен уметь:

- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
- взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального использования ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;
- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
- принимать решения в условиях неопределенности и рисков;
- принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять обязанности;
- принятия эффективных управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

– выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

– выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

– применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

знать:

– информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

– методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;

– нормативно-правовые акты, регламентирующие функционирование органов государственной власти и местного самоуправления в РФ;

– основные теории мотивации, лидерства и власти;

– основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;

– основные этапы эволюции управленческой мысли и деятельности;

– основы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры;

– основы количественного и качественного 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, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– основы эффективной реализации межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– порядок ведения, учета и систематизации юридически значимых документов в органах государственной власти и местного самоуправления;

– процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

– структуру, порядок формирования и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в РФ;

– требования закона к деятельности государственного гражданского и муниципального служащего;

– характеристики правовой системы РФ;

– этические требования к служебному поведению;

владеть (практический опыт):

– определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

– применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

– проводить количественный и качественный анализ 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, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

– осуществление межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

– взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

– ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

– владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями.

Результаты освоения программы переподготовки определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Программа разработана на основе модульно-компетентного подхода и состоит из 5 модулей:

Модуль 1. «Теория и практика государственного и муниципального управления»;

Модуль 2. «Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления»;

Модуль 3. «Информационно-документационное обеспечение государственного и муниципального управления»;

Модуль 4. «Служебное поведение государственного гражданского служащего и муниципального служащего и механизмы противодействия коррупции»;

Модуль 5. Вариативный модуль. «Принятие управленческих решений».

Трудоемкость обучения: 532 час.

Форма итоговой аттестации: междисциплинарный экзамен.

Документ, выдаваемый по результатам освоения программы: диплом о профессиональной переподготовке.