**Аннотация курсов повышения квалификации**

**«Государственное и муниципальное управление»**

**Трудоемкость обучения:** 36 час.

**Категория слушателей:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**По окончании обучения выдается:** удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

**Целью обучения** является развитие компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

В процессе обучения изучаются: основы государственного и муниципального управления, основы местного самоуправления и муниципальной службы в РФ; правовое обеспечение государственного и муниципального управления и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе; ключевые ценности в работе государственного и муниципального служащего, административный этикет и служебная репутация государственного и муниципального служащего; управление в различных сферах и видах деятельности государственного и муниципального управления; документационное обеспечение государственного и муниципального управления.

Слушатель, прошедший курсы повышения квалификации по программе «Государственное и муниципальное управление» должен

***«знать»:***

* теоретические основы профессиональной деятельности, технологии разработки и исполнения управленческих решений;
* сущность и содержание этики государственного и муниципального управления;
* основы делопроизводства в государственном и муниципальном управлении;
* теоретические основы профессиональной деятельности, технологии ее реализации
* правовые основы государственного и муниципального управления

 **«уметь»:**

* разрабатывать и исполнять управленческие решения в различных сферах и видах деятельности государственного и муниципального управления;
* определять ключевые ценности в работе государственного и муниципального служащего, взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
* 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;
* принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

 **«владеть»:**

* навыками принятия и реализации управленческих решений в соответствии с правилами этики в сфере государственного и муниципального управления и их документального оформления

По результатам освоения программы слушатель должен развить следующие профессиональные компетенции:

* умение 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-1);
* способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
* умение 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-15);
* способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
* способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20).

**Содержание программы (разделы):**

Основы государственного управления и государственной службы в РФ.

 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления.

Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе

Основы местного самоуправления и муниципальной службы в РФ

Система управления персоналом государственной и муниципальной службы

Ключевые ценности в работе государственного и муниципального служащего

Управление социальной сферой

Управление земельными ресурсами.

Управление государственным и муниципальным развитием

Административный этикет и служебная репутация государственного и муниципального служащего

Документационное обеспечение государственного и муниципального управления

Управление государственным и муниципальным имуществом