



Управление государственной
службы и кадров
Правительства Москвы



Московский городской
университет управления
Правительства Москвы

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«АКТУАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»



Контактные лица:

Талан Марина Владимировна, TalanMV@edu.mos.ru

Грызунова Наталья Васильевна, GryzunovaNV@edu.mos.ru

Адрес:

Москва, улица Сретенка, д. 28.

Телефон: 8 (495) 957-75-78



ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Обновление знаний и совершенствование навыков в области государственного управления



КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

Федеральные государственные гражданские служащие высшей и главной групп должностей категории «руководители»

ОБЪЕМ ПРОГРАММЫ

90 часов (5 модулей, объемом по 18 часов каждый)



СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

- МОДУЛЬ 1** **«Практика управления проектами»**
30 сентября – 2 октября с 9.00 до 14.00
- МОДУЛЬ 2** **«Деловой русский язык»**
7 – 9 октября с 13.00 до 18.00
- МОДУЛЬ 3** **«Технологии эффективной коммуникации и протокол»**
14 – 16 октября с 9.00 до 14.00
- МОДУЛЬ 4** **«Вопросы обеспечения открытости информации о деятельности государственных органов»**
21 – 23 октября с 9.00 до 14.00
- МОДУЛЬ 5** **«Современные кадровые технологии в государственном управлении (HR-технологии)»**
28 – 30 октября с 9.00 до 14.00

СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

МОДУЛЬ 1

«Практика управления проектами»

- Проектная деятельность организации.
- Ключевые понятия проектной деятельности: классификация проектов, жизненный цикл проекта, объекты и субъекты управления.
- Процессы и функции управления проектами.
- Планирование проекта: структурное, стратегическое, организационное, календарное.
- Управление рисками проекта.
- Корпоративная система управления проектами.

МОДУЛЬ 2

«Деловой русский язык»

- Государственная языковая политика.
- Особенности официально-делового стиля на государственной службе.
- Орфографические и пунктуационные нормы современного языка: трудные случаи.
- Типичные нарушения языковой нормы в деловых текстах.

МОДУЛЬ 3

«Технологии эффективной коммуникации и протокол»

- Структура личности и эффективность делового общения.
- Приемы влияния на других людей.
- Деловой и общегражданский протокол и этикет.
- Подготовка и проведение деловых бесед и переговоров.
- Имидж делового человека.

МОДУЛЬ 4

«Вопросы обеспечения открытости информации о деятельности государственных органов»

- Организация доступа к государственной информации и его законодательное регулирование.
- Формирование культуры открытости у государственных служащих.
- Организация работы государственных органов с референтными группами и СМИ.
- Опыт Москвы по информационному взаимодействию органов исполнительной власти

МОДУЛЬ 5

«Современные кадровые технологии в государственном управлении (HR-технологии)»

- Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе: подходы и практика.
- Нематериальная мотивация подчиненных в условиях ограниченных ресурсов.
- Обучение взрослых.
- Составление плана развития сотрудников.



Контактные лица

Талан Марина Владимировна, TalanMV@edu.mos.ru
Грызунова Наталья Васильевна, GryzunovaNV@edu.mos.ru

Адрес

107045, г. Москва, ул. Сретенка, д. 28 (станция метро «Сухаревская»)