

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления»

ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Государственного автономного  
учреждения дополнительного  
профессионального образования  
Свердловской области «Региональный  
кадровый центр государственного и  
муниципального управления»

О.С. Завитаева

М.П.

« 08 » апреля 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Эффективный руководитель»

Екатеринбург  
2024

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной образовательной программы**  
**«Эффективный руководитель»**

**Категория слушателей:** государственные гражданские служащие Свердловской области.

**Срок обучения:** 36 часов.

**Форма обучения:** очная

№ п/п	Наименование модулей, разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе аудиторных		Форма контроля
			Лекции	Семинары, практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>					
	Входное тестирование	1	0	1	Входной контроль
1.	<b>Модуль 1. Управленческие компетенции руководителя в системе государственной службы</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	Текущий контроль
1.1.	Самооценка управленческого потенциала руководителя.	2	0	2	
1.2.	Использование технологии KPI на госслужбе.	2	0	2	
1.3.	Модели профессионального развития государственных служащих, пути развития управленческих компетенций.	2	2	0	
2.	<b>Модуль 2. Деятельность руководителя по повышению эффективности управленческого взаимодействия</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	Текущий контроль
2.1.	Критерии оценки эффективности государственного управления.	2	2	0	
2.2.	Технологии командообразования.	6	2	4	
2.3.	Антикризисное управление и мотивация профессиональной деятельности руководителя.	2	0	2	
3.	<b>Модуль 3. Внедрение бережливых технологий в деятельность органов власти. «Бережливая администрация»</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
3.1.	Сущность и содержание проекта «бережливая администрация», «бережливые технологии». Алгоритм создания бережливой организации. Принципы бережливого производства.	2	2	0	
3.2.	Кайдзен как практика повышения эффективности деятельности. Вовлечение персонала Администрации в процесс совершенствования.	4	0	4	

1	2	3	4	5	6
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих. Развитие личностной эффективности</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	Текущий контроль
4.1.	Конфликты: профилактика и способы разрешения. Типы конфликтных личностей, ранняя диагностика. Поведенческая стратегия во время конфликта и после него.	2	0	2	
4.2.	Стрессовые ситуации и пути выхода из них. Стресс-менеджмент.	2	0	2	
4.3.	Развитие психологической устойчивости и личностной эффективности.	2	0	2	
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Этика и этикет на государственной службе. Техники эффективных коммуникаций</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	Текущий контроль
5.1.	Эффективное деловое взаимодействие в социальной и профессиональной среде. Техники коммуникации, коммуникативная компетентность. Технология проведения эффективного совещания. Особенности общения в цифровой среде.	2	2	0	
5.2.	Имидж руководителя – государственного служащего. Событийный подход к формированию имиджа. Формирование позитивного имиджа.	2	0	2	
5.3.	Мастерство публичного выступления.	2	0	2	
<b>6.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	Зачет в форме тестирования
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	