**Аннотация рабочей программы повышения квалификации «Противодействие терроризму»**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444);

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, от 15.05.2013 № 205);

Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Приказ Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37509)

1.2. Область применения профессиональной деятельности слушателей:

профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; профессиональную деятельность на должностях в муниципальных предприятиях и учреждениях, направленную на обеспечение исполнения основных функций муниципальных предприятий и учреждений.

Категория слушателей – муниципальные служащие;

**Виды профессиональной деятельности:** организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм.

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей) - лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

**2.1 Требования к результатам обучения:**

**2.1.Цель реализации программы**:

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

владение навыками по организации и технологии работы с обращениями граждан от момента их получения до передачи в архив;

умение организовать личный прием граждан должностными лицами с учетом психологических аспектов в работе;

знание актуальных тенденций в организации взаимодействия между органами власти и гражданами;

умение оптимизировать деятельность органов власти по рассмотрению обращений граждан.

умение работать с обращениями граждан в системе электронного документооборота.

**В результате слушатель должен**

**уметь:**

оценивать и выявлять ошибки при работе с обращениями граждан и вырабатывать способы их устранения;

применять в практике навыки рассмотрения обращений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при работе с гражданами;

документировать процесс личного приема;

своевременно и правильно организовывать процесс рассмотрения обращений в органе государственной власти и местного самоуправления

**знать:**

механизмы взаимодействия государственных и муниципальных органов при рассмотрении обращений;

основные психологические и морально-этические требования к государственным гражданским (муниципальным) служащим при организации взаимодействия с гражданами на личном приеме;

правовые основы организации работы государственных (муниципальных) служащих по рассмотрению обращений граждан;

особенности работы с отдельными видами обращений (обращения через порталы госуслуг, электронные обращения через официальный сайт, электронная почта, обращения с использованием СМИ (открытые) и через МФЦ, коллективные обращения и т.п.);

способы повышения эффективности использования современных информационных и коммуникационных технологий для организации работы с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления.

владеть:

навыками использования информационных коммуникационных технологий при работе с обращениями граждан;

приемами работы с населением на личном приеме;

методикой правового анализа и оценки обращения.

2.2. Форма обучения – очная.

Режим занятий: 24 часов (3 дня)

2.3. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - удостоверение о повышении квалификации

3.Содержание программы

**3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | *24* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *6* |
| лекции | *17* |
| *Аттестация в форме теста 1* | |