

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт «Высшая школа государственного управления»

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом РАНХиГС

Протокол от «27» июня 2023 г. № 09

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

Этика государственной службы

(наименование программы)

Москва, 2023

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Институт «Высшая школа государственного управления»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Учёного совета

от 05 мая 2023 г.

№ 02

Москва

По пункту 2 повестки дня

Заместитель Председателя – Колесников Алексей Маркович

Ученый секретарь – Готовщикова Наталья Эдуардовна

Присутствовали: 5 чел.

Повестка дня: 1. Об утверждении программы повышения квалификации на год.

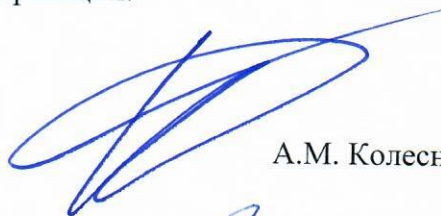
СЛУШАЛИ: Еварович С.А., директора Центра профессионального развития государственных служащих Института ВШГУ. На обсуждение представлена программа повышения квалификации:

№ п/п	Наименование программы	Форма обучения	Количество часов (очно/контактная работа)
1.	Этика государственной службы	очная с применением ДОТ	36/26

Постановили:

Рекомендовать к утверждению Ученым Советом Академии представленную дополнительную профессиональную программу повышения квалификации.

Заместитель Председателя Ученого совета
Института ВШГУ



А.М. Колесников

Секретарь Ученого совета Института ВШГУ



Н.Э. Готовщикова

58/23

Разработчик:
директор центра профессионального
развития государственных служащих
Института ВШГУ РАНХиГС,
кандидат педагогических наук


(подпись)

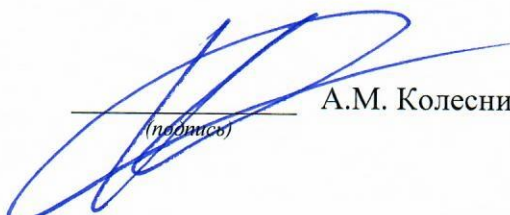
С.А. Еварович

Руководитель программы:
директор центра профессионального
развития государственных служащих
Института ВШГУ РАНХиГС,
кандидат педагогических наук


(подпись)

С.А. Еварович

Руководитель
структурного подразделения:
заместитель директора
Института ВШГУ РАНХиГС


(подпись)

А.М. Колесников

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании
Ученого совета Института ВШГУ «05» мая 2023 г., протокол № 02.

**Внешняя рецензия на
на дополнительную профессиональную программу повышения
квалификации «Этика государственной службы»**

Программа повышения квалификации «Этика государственной службы» является программой, направленной на формирование представлений об основных подходах и инструментах регулирования этического поведения государственных гражданских служащих.

Задачи программы: сформировать системные знания о теоретических основах этики и служебного поведения на государственной гражданской службе; расширить представления о ценностных основаниях государственной гражданской службы, особенностях служебной этики и этикета; сформировать представления: о подходах к регулированию служебного поведения государственных гражданских служащих и разрешению конфликта интересов, о направлениях работы по формированию и развитию профессиональной культуры государственного органа.

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие, замещающие иные должности государственной гражданской службы, следующих категорий:

1. «Руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы;
2. «Руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы;
3. «Обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы.

Образовательная программа строится на основе стандарта ФГОС ВО ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016), а также профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н), учитывает квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы.

Программа направлена на рассмотрение как теоретических основ профессиональной этики, ценностных ориентиров государственных служащих, подходов и методов формирования и развития профессиональной культуры государственного органа, так и конкретных практических проблем,

связанных в том числе с разрешением конфликтов, ведением переговоров, с протокольной практикой, технологиями коммуникативного взаимодействия, этическими нормами общения с гражданами. Учебный процесс предполагает проведение тренингов, решение кейсов, посвященных актуальным проблемам этики госслужбы.

Реализуется очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Общая трудоемкость программы: 36 академических часов, из них 26 академических часов контактной работы со слушателями, 10 академических часов – самостоятельное изучение слушателями электронных курсов с применением дистанционных образовательных технологий.

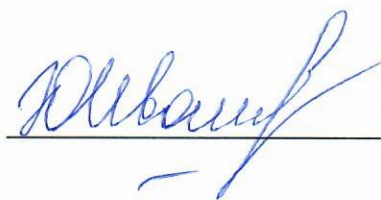
Итоговая аттестация (зачет) проводится в форме круглого стола.

Документ об освоении программы – удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации.

Представленная программа полностью соответствует требованиям, предъявляемым к программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент

Начальник Управления
по работе с персоналом
ФГКУ Росгранстрой



Ю.Н. Иванова

2023 г.

Внутренняя рецензия на на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Этика государственной службы»

Программа повышения квалификации «Этика государственной службы» сформирована для федеральных государственных гражданских служащих, замещающих иные должности государственной гражданской службы.

Целью программы «Этика государственной службы» является формирование представлений об основных подходах и инструментах регулирования этического поведения государственных гражданских служащих.

В современных условиях вопросы управления таким институтом, как государственная служба, требуют пристального внимания государства, осуществляется комплексный подход к решению проблемы этики, чтобы негативные проявления в обществе не отражались на моральном облике государственных служащих. Морально-этическая составляющая государственной службы определяет уровень демократичности государства, его целостность и авторитет, и от того, насколько организована ее работа, зависит эффективность государственного управления.

Программа предусматривает наиболее актуальные вопросы развития этики государственной службы. В разделы программы включены темы, рассмотрение которых позволит слушателям изучить теоретические основы профессиональной этики и ценностные ориентиры государственных служащих, специфику этико-моральных требований к госслужащим, содержание и нормативно-правовое закрепление ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, обязанностей, возлагаемых на государственных гражданских служащих, подходы и методы формирования и развития профессиональной культуры государственного органа. Изучаются вопросы регулирования конфликта интересов на госслужбе, особенности этикета и протокола. Профессиональным коммуникациям, профилактике и разрешению конфликтов в коллективе, а также ведению переговоров посвящены специальные тренинги.

Программа реализуется в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий. Из 36 академических часов программы 10 проходят с применением ДОТ (самостоятельная работа на платформе <https://new.portal.gosedu.ru>).

Программа строится на основе государственного образовательного стандарта по бакалавриату «Государственное и муниципальное управление»,

а также профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

В ней также учтены квалификационные требования к должностям государственной службы.

Итоговая аттестация предусматривается в виде зачета.

Документ об освоении программы – удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации.

Представленная программа соответствует требованиям, предъявляемым к программам повышения квалификации, в ней реализованы современные подходы, отвечающие возросшим требованиям к кадрам государственной службы, и рекомендуется к реализации.

Рецензент

эксперт ВШГУ, доктор культурологии,
профессор



Т.Г. Богатырева

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	6
1.4. Категория слушателей.....	9
1.5. Формы обучения и сроки освоения.....	9
1.6. Период обучения и режим занятий.....	9
1.7. Документ о квалификации.....	9
2. Содержание программы.....	9
2.1. Календарный учебный график.....	9
2.2. Учебный план.....	10
2.3. Содержание программы по темам.....	12
3. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	15
3.1. Кадровое обеспечение.....	15
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы....	19
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	19
4. Оценка качества освоения программы.....	24

Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

1. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Этика государственной службы» разработана в рамках государственного задания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель программы: повышение профессионального уровня федеральных государственных гражданских служащих в рамках имеющейся квалификации, формирование представлений об основных подходах и инструментах регулирования этического поведения государственных гражданских служащих.

Задачи программы:

- сформировать системные знания о теоретических основах этики и служебного поведения на государственной гражданской службе;
- расширить представления о ценностных основаниях государственной гражданской службы, особенностях служебной этики и этикета;
- сформировать представления о подходах к регулированию служебного поведения государственных гражданских служащих и разрешению конфликта интересов;
- сформировать представления о направлениях работы по формированию и развитию профессиональной культуры государственного органа.

Основным результатом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является повышение уровня государственной служебной культуры государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 13.06.2023) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 14.04.2023);
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями от 15.11.2023);
4. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями от 13.12.2021);
5. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226);
6. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

7. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»);

8. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию»;

9. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016 (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497);

10. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» <https://base.garant.ru/74404210/>;

11. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации»;

12. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н (зарегистрирован в Минюсте РФ 8 апреля 2022 г. регистрационный № 68136 (Н/01.7));

13. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21));

14. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). <http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>

При формировании образовательной программы учтены:

15. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

16. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПК, ЦК (формируются и/или совершенствуются))	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1¹ - способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знать: – условия, принципы, механизмы соблюдения прав и свобод человека; – нормы законодательства Российской Федерации; нормы служебной деятельности и правила поведения	Уметь: – применять принципы соблюдения прав и свобод человека; – нормы законодательства Российской Федерации; – нормы служебной деятельности и правила поведения	Владеть: опытом соблюдения норм служебной этики в своей профессиональной деятельности
ВД 2. Коммуникативная	ОПК-7¹ - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знать: принципы и технологии управления, эффективного влияния, эффективного внутриорганизационного и межличностного взаимодействия, подходов к мотивирующему руководству	Уметь: применять на практике эффективные коммуникационные модели и технологии мотивирующего руководства при решении задач профессионального и карьерного развития, технологии самоуправления	Владеть навыками: эффективных коммуникаций, мотивирующего руководства и самоуправления при решении задач профессионального и карьерного развития

¹ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016 (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

ВД 3. Стратегическое управление персоналом организации	ПСК-1² - разработка системы стратегического управления персоналом организации	Знать: – методы управления развитием эффективностью организации; – цели, стратегию, корпоративную социальную политику и политику по персоналу, корпоративную культуру; – нормы этики делового общения	Уметь: – применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; – определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; – соблюдать нормы этики делового общения	Владеть навыками: разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.
ВД 4. Гибкость и готовность к изменениям	ПЛК-1³ - умение управлять изменениями	<i>Не указано</i>	Поведенческие индикаторы: – предлагает новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей; – рассматривает идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их; – разъясняет другим необходимость изменений; – в короткие сроки прекращается с выполнения одной задачи на другую; – не снижает качества работы при необходимости выполнять несколько задач; – быстро изменяет подход к решению.	

² Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н (зарегистрирован в Минюсте РФ 8 апреля 2022 г. регистрационный № 68136 (Н/01.7)).

³ Методический инструмент по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). <http://rosmintrud.ru/ministry/programs/gossluzhba/16/1>

ВД 5. Командное взаимодействие	ПЛК-2⁴ - коммуникативные умения		<i>Поведенческие индикаторы:</i> – общается с другими в уважительной и доброжелательной манере; – устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения внутри и вне организации, расширяет круг контактов; – в своих действиях учитывает потребности других людей; – взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромиссы; – четко и ясно выражает свою точку зрения; – последовательно и логично излагает свою позицию в неформальной обстановке; – собеседника форме и объеме; – проявляет уверенность в общении с разными людьми; – аргументированно объясняет другим свою точку зрения; – оказывает влияние и заручается поддержкой других для реализации своих решений, проектов.
---	---	--	---

⁴ Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).
<http://rosmintrud.ru/ministry/programs/gossluzhba/16/1>

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие, замещающие иные должности государственной гражданской службы, следующих категорий:

1. «Руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы;

2. «Руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы;

3. «Обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы.

Требования к слушателям программы:

высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет), среднее профессиональное образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Общая трудоемкость программы 36 академических часов, из которых 26 часов контактной работы со слушателями, в том числе 2 часа итоговая аттестация, и 10 часов – самостоятельное изучение слушателями электронных курсов с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Период обучения и режим занятий

Период обучения составляет 5 дней.

Режим занятий: по 4-8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 50 человек, практической (семинарской) группы – 50 человек.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график

Период обучения – 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ ДОТ	УЗ ДОТ	УЗ	УЗ	УЗ
				ИА

Календарный учебный график заполнен с помощью условных обозначений:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

УЗ – учебные занятия

ИА – итоговая аттестация

Таблица 3

2.2. Учебный план

№п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.				Самостоятельная работа, час				Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе			Всего	Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной	Контактная самостоятельная работа, час									
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной														
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1.	Актуальные проблемы этики и профессиональной культуры государственной гражданской службы Российской Федерации	2	2			2												ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1 ПЛК-2		
2.	Теоретические основы профессиональной этики	2												2				ОПК-1 ПСК-1 ПЛК-1 ПЛК-2		
3.	Конфликт интересов: виды, подходы к регулированию, практика разрешения	6	4	2		2								2				ОПК-1 ОПК-7 ПСК-1 ПЛК-1 ПЛК-2		
4.	Ценностные ориентиры государственных гражданских служащих	6	4	2		2								2				ОПК-1 ПЛК-1 ПЛК-2		
5.	Подходы и методы формирования и развития профессиональной культуры	4	2	2										4				ОПК-1 ОПК-7 ПСК-1 ПЛК-1 ПЛК-2		

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 4

Содержание программы по темам

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Актуальные проблемы этики и профессиональной культуры государственной гражданской службы Российской Федерации (модерация)	Комплексный подход к решению проблемы этики государственной гражданской службы Российской Федерации. Открытая и закрытая модели государственной службы. Ограниченность классической теории бюрократии и ее ценностей в современных условиях. Перспективы развития политико-административной модели управления и внедрения присущих ей ценностей на государственной гражданской службе. Механизм этического регулирования в системе государственной гражданской службы: правовые, экономические, социально-культурные меры регулирования. Общественный механизм оценки уровня освоения государственным гражданским служащим Российской Федерации этических принципов. Общественное мнение о духовно-нравственных качествах государственных гражданских служащих Российской Федерации.
Тема 2. Теоретические основы профессиональной этики	Мораль как предмет этики, понятие, функции. Профессиональная этика: структура и принципы. Основные категории и принципы административной этики. Нравственные принципы государственной службы. Нравственная типологизация личности.
Тема 3. Конфликт интересов: виды, подходы к регулированию, практика разрешения	Конфликт интересов как основной объект этического регулирования. Предпосылки возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Российской Федерации. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов, объект и субъект интересов. Правовая регламентация конфликта интересов на государственной гражданской службе Российской Федерации. Этические дилеммы: основания возникновения и практика разрешения.
Тема 4. Ценностные ориентиры государственных гражданских служащих	Особенности профессиональной культуры государственных гражданских служащих Российской Федерации. Ценностные ориентации современных руководителей государственных органов. Диагностический инструментарий оценки ценностно-смысловых ориентиров государственных гражданских служащих Российской Федерации. Мотивация поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
Тема 5. Подходы и методы формирования и развития профессиональной культуры государственного органа	Цели формирования профессиональной культуры государственного органа. Роль руководителя в формировании и развитии профессиональной культуры государственного органа. Составляющие профессиональной культуры государственного органа. Механизмы внедрения профессиональной культуры: правовой, организационный,

	информационно-коммуникативный, воспитательно-профилактический, контролирующий. Этические кодексы как специфический вид локальных нормативных документов. Структурные элементы этического кодекса. Технология разработки этического кодекса. Рассмотрение этических вопросов на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Ответственность за нарушение положений Кодекса этики. Интеграция в основные направления кадровой работы: компетентностный подход к отбору, развитию, оценке государственных гражданских служащих. Самопроверка внедрения профессиональной культуры.
Тема 6. Особенности этикета и протокола на государственной гражданской службе	Основные задачи протокольной практики. Корпоративные стандарты коммуникации. Протокольное старшинство. Протокольная атрибутика. Порядок представлений и знакомств. Типы визитов. Протокольные составляющие визита. Виды приемов. Программа пребывания. Основные принципы этикета государственного гражданского служащего. Этикет руководителя государственного органа. Этикетные нормы совещания. Этические нормы общения с посетителями, с гражданами. Этикет телефонного общения.
Тема 7. Коммуникации. Разрешение конфликтов (тренинг)	Профессиональные коммуникации: принципы, методы и приемы (стратегия усиления собственной эффективности в коммуникациях и переговорах; способы защищенности сознания в сложных коммуникациях, методы конструктивного перехвата управления). Групповые коммуникации как особый вид общения («ловушки» и «ресурсы» групповых коммуникаций; содержательные и поведенческие, открытые и неявные задачи групповых коммуникаций, способы усиления эффективности делового общения). Понятие конфликта (причины возникновения конфликтов; возникновение конфликтов на государственной гражданской службе; позиции и интересы в конфликте). Стратегия и тактика поведения в конфликте (тактики поведения в конфликте, их краткая характеристика и особенности применения; основные тактики воздействия на оппонента в конфликте). Управление конфликтом (конструктивный конфликт и продуктивный конфликт; зависимость продуктивности от уровня команды и уровня продуктивного конфликта; разрешение конфликтов: модели, стили, методы). Профилактика конфликтов в коллективе (приемы профилактики возникновения конфликтов; приемы профилактики возникновения конфликтов на государственной гражданской службе).
Тема 8. Ведение переговоров (тренинг)	Психологическая подготовка к переговорам (интересы и позиции сторон, определение наилучшей альтернативы обговариваемому соглашению (НАОС), изобретение взаимовыгодных вариантов, шаги и уступки, рычаги переговоров).

	Технологии коммуникативного воздействия в условиях сложных деловых коммуникаций (вербальные и невербальные средства общения; эмоции в коммуникативном пространстве; влияние, воздействие, манипуляция (критерии); приемы психологического воздействия; характеристика и критерии конструктивности-деструктивности приемов психологического влияния и воздействия; анализ речевых высказываний и текстов). Приемы визуализации.
--	--

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, специальную подготовку по использованию ДОТ в учебном процессе, систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, а также владеющие навыками интерактивной работы. Условием допуска к участию в Программе является наличие у преподавателя методических разработок, а также владение активными формами и методами обучения.

Руководство Программы вместе с преподавателями поддерживают высокий квалификационный уровень ИПС за счет регулярного повышения квалификации преподавателей, содействие в их участии в конференциях и методических семинарах, обеспечивает привлечение ИПС для работы в органах власти в качестве экспертов (при разработке региональных программ и проектов, в кадровых комиссиях).

Таблица 5

Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность Основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой темы
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Баранова Татьяна Наумовна	2006, Смоленский гуманитарный университет, перевод и переводоведение	2018, ПК Дипломатическая академия при Министерстве иностранных дел Российской Федерации по программе:	АНО «Московская школа», преподаватель Внештатный независимый эксперт		7	7	7	Тема 6. Особенности этикета и протокола на государственной гражданской службе

		«Протокол и этикет: дипломатический, деловой и общегосударственный»	Дополнительное место работы – договор ГПХ					
Еврович Светлана Анатольевна	1993, Томский государственный университет: история; историк, преподаватель общественно-политических дисциплин. 1999, Томский государственный университет: Государственное и муниципальное управление; менеджер в сфере государственного и муниципального управления	НИУ «Высшая школа экономики», ПК «Совершенствование организации профессионального развития о развитии управленческих кадров», НИУ «Высшая школа экономики», ПК «Управление образовательными программами» НИУ «Высшая школа экономики», «Специфика использования интерактивных методов обучения в профессиональной подготовке управленческих кадров»	Центр профессионального развития государственных служащих Института ВШГУ, директор Основное место работы, штатный – почасовая оплата	Кандидат педагогических наук	30	21	17	Тема 1. Актуальные проблемы этики и профессиональной культуры государственной гражданской службы Российской Федерации
Козлов Владимир Владимирович	1990, МПГИ, «Педагогика и психология», «Преподаватель педагогики и психологии и		Центр профессионального развития государственных служащих Института	Кандидат психологических наук	23	18	18	Тема 7. Коммуникации. Разрешение конфликтов.

	методист по воспитательной работе»		ВШГУ РАНХиГС, эксперт <i>Основное место работы – штатный, почасовая оплата</i>					Тема 8. Ведение переговоров
Козлова Александра Александровна	МГПИ им В.И. Ленина, математический факультет		Центр профессионального развития государственных служащих Института ВШГУ РАНХиГС, эксперт <i>Основное место работы – штатный, почасовая оплата</i>	Кандидат психологических наук (акмеология),	30	15	10	Тема 7. Коммуникации. Разрешение конфликтов. Тема 8. Ведение переговоров
Михайлова Гилана Бембиновна	1991, Московский государственный педагогический университет, «Педагогика и психология», «Преподаватель педагогики и психологии»		Центр профессионального развития государственных служащих Института ВШГУ РАНХиГС, директор программ <i>Основное место работы – штатный, почасовая оплата</i>		26	12	12	Тема 6. Особенности этикета и протокола на государственной гражданской службе
Подольский Дмитрий Андреевич	2003, МГУ им. М.В. Ломоносова, «Психолог, преподаватель психологии», «Психология»		Факультет оценки и развития управленческих кадров Института ВШГУ, эксперт <i>Основное место работы – штатный, почасовая оплата</i>	Кандидат психологических наук	16	10	7	Тема 4. Ценностные ориентиры государственных служащих

Суйков Сергей Юрьевич	2002, Академия ФСБ России, инженер, «Защищенные телекоммуникационные системы» 2008, РАНХиГС, юрист, «Юриспруденция»		Центр экспериментальных образовательных программ ИГСУ РАНХиГС, директор программ <i>Основное место работы – штатный, почасовая оплата</i>	Кандидат юридических наук	10	6	6	Тема 3. Конфликт интересов: виды, подходы к регулированию, практика разрешения
Яхонтова Елена Сергеевна	1982, МГУ им. М.В. Ломоносова, «Научный коммунизм», «Преподаватель научного коммунизма»	ПК, Оценка компетенций ПК, Цифровизация образования: технологии, качество, вовлеченность	Кафедра корпоративного управления факультета ВШКУ РАНХиГС, профессор <i>Основное место работы – штатный, почасовая оплата</i>	Доктор социальных наук, кандидат философских наук, доцент Почетный работник сферы образования Российской Федерации	48	38	33	Тема 5. Подходы и методы формирования и развития профессиональной культуры государственного органа

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена всеми необходимыми материально-техническими ресурсами. Занятия по программе проводятся в помещениях, оснащенных для проведения лекционных занятий и тренингов. При проведении лекционных и практических занятий, итоговой аттестации используется мультимедийное оборудование.

Для обеспечения обучения слушателей по программе «Этика государственной службы» имеется следующая материально-техническая база:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

Самостоятельное обучение включает в себя изучение электронных курсов с использованием дистанционных образовательных технологий.

Во время обучения слушатели имеют доступ к библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы и другой печатной продукции, для самостоятельной работы, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации, национальным и международным информационным ресурсам.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет (например, Google).

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по завершении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Самостоятельная работа

Слушатели изучают материалы электронных курсов с использованием дистанционных образовательных технологий на платформе <https://new.portal.gosedu.ru>

Примеры практических заданий

1. Упражнение «Стили в конфликте»

Подготовка: не требуется.

Время на выполнение упражнения:

10 минут - выполнение

10 минут - проверка

Итого: 20 минут.

Инструкция:

Я предлагаю нам сейчас объединиться в 5 групп. Каждая группа возьмет себе один из стилей. Задача группы будет разобраться в особенностях применения именно вашего стиля. И ответить на 2 вопроса: Когда уместно применять данный стиль? Когда неуместно применять данный стиль? А также привести примеры ситуаций, в которых применение доставшегося вам стиля будет уместным или неуместным. Для чего мы это делаем: чтобы по истечении 10 минут, рассказать о своем стиле остальному залу. И, таким образом, получится, что мы легко и интересно изучим все 5 стилей.

Проверка:

Группы по очереди рассказывают, как они поняли особенности применения именно их стиля и приводят примеры ситуаций.

2. Упражнение «Матрица выбора стратегии»

Время на выполнение упражнения:

10 минут - выполнение

15 минут - обсуждение

Итого: 25 минут.

Введение:

Я предлагаю нам попробовать применить этот инструмент.

Инструкция:

Вы сейчас объединитесь в группы. Каждому в вашей группе нужно будет вспомнить конкретный конфликт, который произошел с вами, возможно, тянется до сих пор или происходил / происходит на ваших глазах. Запишите ее вверху. Далее определите предмет конфликта (яблоко раздора), что делим? Задача вашей группы выбрать одну конфликтную ситуацию и разобрать по матрице возможностей.

Проверка:

Каждая группа зачитывает свою ситуацию, и возможные действия по матрице возможностей. Потом говорит какой стиль они считают самым уместным в данной ситуации.

Выводы: В чем были сложности? Получилось или нет?

Чем полезно применение такого подхода?

3. Анализ кейса «Использование социальных медиа»

При использовании социальных сетей государственному служащему следует придерживаться корректного тона в беседах с другими пользователями сети интернет, не публиковать на своей странице конфиденциальную или другую закрытую информацию, не добавлять в друзья пользователей, призывающих к изменению существующего конституционного строя, сепаратизму или отказу от суверенитета. Кроме того, государственному служащему не рекомендуется размещать на своих аккаунтах социальных сетей фотографии с увеселительных мест заведений, заграничных фото, на фоне дорогих автомобилей, ресторанов и т.д., также не рекомендуется показывать свои дорогие аксессуары, одежду.

Вопрос: Могу ли я во внерабочее время рассказывать в социальных сетях о своем опыте работы на государственной службе, и делиться мнением в групповых обсуждениях на актуальные проблемы?

Ответ: Вам не запрещено делать вышеперечисленное, но при этом вы должны не распространять недостоверную информацию, а также информацию категории «для

служебного пользования», избегать употребления нецензурной лексики в переписках, уважительно относиться к государственному и другим языкам, а также традициям и обычаям.

4. Случай

После новогодних праздников руководитель управления одного из центральных исполнительных органов выложил в интернете свои фотографии с отдыха, которые вызвали критику у пользователей социальных сетей. Фотографии были сделаны в 5-звездочном отеле на южном побережье Средиземного моря. Стоит отметить, что данный отель неоднократно признавался лучшим в Европе, и считается одним из самых дорогих отелей в

мире. На некоторых снимках государственный служащий находился в компании друзей при распитии алкогольных напитков в общественных местах, также были фотографии сделанные из самолета, где он выбрал бизнес-класс, прогулки на вертолете, многочисленные клубы и т.д.

Анализ

В данном случае действия государственного служащего носят провокационный характер, так как содержания выложенных фотографии в интернете вызвали негативную реакцию у пользователей социальных сетей.

По отношению к данному госслужащему необходимо принять меры дисциплинарного характера, поскольку подобное поведение способно дискредитировать как самого госслужащего, так и других сотрудников государственного органа.

Вывод

Пользуясь социальными сетями нам следует быть честными, профессиональными, ответственными и соблюдать общепринятые морально-этические нормы.

5. Темы для дискуссии:

Темы для дискуссии определяются слушателями в рамках модерации, которая проводится в начале обучения.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020г.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/;
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 28.04.2023) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/;
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 05.12.2022г.) <https://base.garant.ru/185886/>;
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/;
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 04.11.2022) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/;
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (посл. ред.) «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями от 18.03.2023) <https://base.garant.ru/12164203/>;
7. Указ Президента РФ от 30.03.2022 № 166 «О мерах по обеспечению технологической независимости и безопасности критической информационной инфраструктуры Российской

- Федерации» <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202203300001>;
8. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» <https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357927&demo=1>;
9. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/;
10. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изменениями и дополнениями от 25.08.2021) <https://base.garant.ru/184842/>;
11. Приказ Минэкономразвития России от 16.11.2018 № 637 «Об организации и проведении протокольных мероприятий в Министерстве экономического развития Российской Федерации» <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=487637&dst=100001&ysclid=lf87a3jqxe449474895#lrJlTYTlaHKqztoB>;
12. «Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21)) <https://base.garant.ru/55171108/>;
13. «Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года» (утв. Правительством РФ 29.09.2018) <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71965871/>.

Основная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-531364>;
2. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего / О. А. Овсянникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей;
3. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509849>;
4. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15803-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509778>;
5. Таратухина, Ю. В. Межкультурная коммуникация. Семиотический подход: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, Л. А. Цыганова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08259-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/mezhkulturnaya-kommunikaciya-semioticheskiy-podhod-516714>;
6. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация: учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование).

- ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/mezhkulturnaya-kommunikaciya-530613>;
7. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для вузов / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516145>.
8. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516161>
9. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531592>
10. Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации: учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Саратов: Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/94281.html>;
11. Прокопович, Г. А. Этика и этикет государственных и муниципальных служащих: учебное пособие / Г. А. Прокопович; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0208-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/95253.html>

Дополнительная литература:

1. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii-519151#page/1>;
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-531529>;
3. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-professionalnoe-obuchenie-i-razvitie-516339#page/1>;
4. Подбор персонала: современные кадровые технологии: учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва: Прометей, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-00172-062-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125619.html>;
5. Годунов, И. В. Противодействие коррупции: учебник / И. В. Годунов. — 5-е изд. — Москва: Институт автоматизации проектирования РАН, 2019. — 729 с. — ISBN 978-5-394-03416-9. —

Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86716.html>;

6. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14805-3. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kadrovyy-menedzhment-na-gosudarstvennoy-grazhdanskoy-i-municipalnoy-sluzhbe-519830>;

7. Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kadrovaya-politika-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-520481>;

Интернет-ресурсы:

- <https://elib.pnzgu.ru/files/eb/liUTViBbw9yX.pdf> Основные вопросы этики и этикета государственного служащего
- <https://goodetiket.ru/> <https://goodetiket.ru/> Основы этикета
- <https://goodetiket.ru/delovoj-etiket/etiket-gossluzhashhih> Особенности этикета и поведения госслужащих, кодекс этики
- https://www.miit.ru/content/%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%BA%D0%B0.pdf?id_vf=21099 - Дипломатический протокол и этикет
- <https://protocol21vek.ru/> - Агентство «Деловой протокол»
- <https://zen.yandex.ru/media/vm/vstretiat-po-odejke-chto-trebuetsya-ot-chinovnikov-novyi-dresskod-5d56b89abf50d500ae075123> - Встретят по одежке. Что требует от чиновников новый дресс-код Дресс-код для чиновника. Тема с исполнительным директором Национальной ассоциации специалистов по протоколу Гиланой Михайловой
- <https://74.ru/text/business/59045301/> Гилана Михайлова, генеральный директор агентства «Деловой протокол»: «Иностранцы боятся ездить в Россию, потому что после этого у них болит печень»

Справочные системы:

- <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека
- <https://rusneb.ru/> -Национальная электронная библиотека
- <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
- <https://www.rambler.ru/> - Поисковая система
- <https://yandex.ru/> - Поисковая система
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
- <https://www.garant.ru/> - Гарант

4. Оценка качества освоения программы

По настоящей дополнительной профессиональной программе повышения квалификации итоговая аттестация проходит в виде зачета в форме круглого стола.

Фонд оценочных средств

Примерные темы для дискуссии к итоговой аттестации:

1. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: практика регулирования.
2. Ресурсы и ограничения внедрения методики формирования профессиональной культуры государственного органа
3. Этический кодекс как инструмент развития профессиональной культуры государственного органа.

Оценочные средства для итоговой аттестации

Таблица 6

Основные показатели оценки результата	Баллы
Знание и понимание современных тенденций развития государственной гражданской службы	До 20 баллов
Умение аргументированно обозначать свою позицию	До 20 баллов
Умение отвечать на критические замечания	До 10 баллов
Активность участия в дискуссии	До 20 баллов
Этика ведения дискуссии	До 30 баллов

Оценивание в процессе итоговой аттестации

Таблица 7

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	60 и более баллов Оценка «зачтено» выставляется, если слушатель успешно справился со всеми заданиями. Допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала, затруднения при выполнении работ
«не зачтено»	менее 60 баллов Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если работа была проведена с существенными ошибками, неуверенно, с большими затруднениями. Как правило, оценка «незачет» ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 8

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1 - способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	владеет системными знаниями о теоретических основах этики и служебного поведения на государственной гражданской службе, нормами законодательства Российской Федерации и опытом соблюдения норм служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-7 - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	владеет знаниями, умениями и навыками: – о подходах к регулированию служебного поведения государственных гражданских служащих и разрешению конфликта интересов; – по применению эффективных коммуникационных моделей и технологий мотивирующего руководства при решении задач личностно-профессионального и карьерного развития, технологии самоуправления.
ПСК-1 - разработка системы стратегического управления персоналом организации	владеет знаниями, умениями и навыками по разработке корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала и формированию и развитию профессиональной культуры государственного органа в целом.
ПЛК-1 - умение управлять изменениями	– предлагает новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей; – рассматривает идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их; – разъясняет другим необходимость изменений; – в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; – не снижает качества работы при необходимости выполнять несколько задач; быстро изменяет подход к решению.
ПЛК-2 - коммуникативные умения	– общается с другими в уважительной и доброжелательной манере; – устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов;

	– в своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; – четко и ясно выражает свою точку зрения; – последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме; – проявляет уверенность в общении с разными людьми; – аргументированно объясняет другим свою точку зрения; – оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.
--	--