

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт «Высшая школа государственного управления»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института ВШГУ РАНХиГС
О.И. Кондратенко
14 августа 2025г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Психология служебной деятельности»

(наименование программы)

Москва, 2025

Разработчики:

И.Б. Шебураков,
заместитель директора Института ВШГУ РАНХиГС, кандидат психологических наук,
доцент

Е.Г. Чирковская,
директор Центра современных кадровых технологий ФОиР Института ВШГУ РАНХиГС,
кандидат психологических наук, доцент

Руководитель программы:

И.Б. Шебураков,
заместитель директора Института ВШГУ РАНХиГС, кандидат психологических наук,
доцент

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена и рекомендована к утверждению и реализации на заседании Ученого совета Института ВШГУ от «14» августа 2025 г., протокол № 09.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	1
1.1. Цель и задачи реализации программы	1
1.1. Цель реализации программы	1
1.2. Нормативно-правовая база	1
1.3. Планируемые результаты обучения	3
1.4. Категория слушателей	4
1.5. Формы обучения и сроки освоения	4
1.6. Период обучения и режим занятий	4
1.7. Документ о квалификации	4
2. Содержание программы	5
2.1. Календарный учебный график	5
2.2. Учебный план	6
2.3. Содержание программы по темам	8
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	10
3.1. Кадровое обеспечение	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	16
4. Оценка качества освоения программы	21

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Психология служебной деятельности» разработана в рамках приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих для осуществления их обучения на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование гражданского служащего в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации¹.

1.1. Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

Целью программы является формирование системных представлений в психологии управления, развитие человековедческой компетентности и навыков применения основ психологии личности в профессиональной деятельности.

Задачи программы:

1. Формирование у государственных гражданских служащих:
 - целостного представления о психологии управления и ее роли в решении задач развития государственной гражданской службы;
 - комплексного понимания психологических аспектов управленческой и служебной деятельности в организации;
 - понимания сущности и составляющих управленческой успешности, управленческого потенциала, моделей эффективного управленческого влияния и взаимодействия,
 - ценностей и профессиональных установок, их роли и влияния на результативность профессиональной деятельности.
2. Развитие у государственных гражданских служащих навыков:
 - анализа психологических условий, особенностей служебной и управленческой деятельности с целью повышения эффективности и качества работы в системе публичного управления,
 - оценки собственного потенциала и понимания ресурсов коллег в контексте результативности решения профессиональных задач.

Программа направлена на развитие у государственных гражданских служащих навыков анализа психологических условий, особенностей служебной и управленческой деятельности с целью повышения эффективности и качества работы в системе публичного управления, оценке собственного потенциала и понимания ресурсов коллег в контексте результативности решения профессиональных задач.

1.2. Нормативно-правовая база

¹ 1) 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») https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/.

2) Постановление Правительства РФ от 18.05.2019 № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации») https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_325003/.

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

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 № 30163).
4. Приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 № 1137 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности» (зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2020 № 59826).
5. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 апреля 2023 г. № 395н «Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в служебной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 395н (зарегистрировано в Минюсте РФ 29 мая 2023 г., регистрационный № 73588).
6. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».
7. 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)».
8. Приказ РАНХиГС от 09 декабря 2024 года № 02–2499 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ-программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденный приказом от 13 августа 2021 года №02–835».
9. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
10. 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».
11. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381;
12. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381;
13. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:
 - «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
 - ОКВЭД 2 - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности; ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14ст (ред. от 20.11.2024).

– Единый справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ 31.10.2002 № 787 (с изм. и доп. от 20.12.2003г.).

– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf?ysclid=li1e9yi544799762946>.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ФЗУ) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1 ² . Способен при выполнении задач профессиональной деятельности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	<i>Знать:</i> концептуальные основы развития кадрового и личного потенциала на государственной гражданской службе.	<i>Уметь:</i> применять обоснованные методы, технологии и подходы к развитию кадрового и личного потенциала на государственной гражданской службе	<i>Владеть:</i> навыками разработки и эффективной реализации управленческих решений в области развития кадрового и личного потенциала на государственной гражданской службе, навыками выбора методов и технологий, корректирующих воздействий в области формирования и развития персонала с позиции личностно-ориентированного и ресурсного подходов.
ВД 2. Деятельность по психологической подготовке к выполнению профессиональных задач и профилактике	ПСК-1 ³ Организация и проведение психологической подготовки к выполнению специальных задач	<i>Знать:</i> - нормативные правовые акты и ведомственные документы, касающиеся организации и осуществления	<i>Уметь:</i> - разрабатывать и проводить мероприятия психологической подготовки к выполнению специальных задач,	<i>Владеть навыками:</i> - изучения специфики выполнения профессиональных задач и профессионально важных качеств и

² ФГОС ВО - специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности», утвержденный приказом Минобрнауки России от 31.08.2020 № 1137.

³ Профессиональный стандарт «Психолог в служебной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 395н (трудовая функция В/01.6).

негативных явлений и последствий, связанных с их выполнением		профессиональной деятельности; - основы общей психологии; - теории, методы, приемы формирования, поддержания и совершенствования профессиональных важных качеств и компетенций, необходимых для успешного выполнения профессиональных задач	направленные на формирование, поддержание и совершенствование профессионально важных качеств и компетенций; - оценивать результаты мероприятий психологической подготовки к выполнению профессиональных задач, вырабатывать предложения по повышению их эффективности с учетом специфики выполнения профессиональных задач	компетенций, необходимых для их выполнения; - организации и проведения (в пределах компетенции) комплекса мероприятий профессиональной подготовки к выполнению специальных задач
--	--	---	---	---

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы всех категорий и групп должностей.

Требования к слушателям программы: высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения - очная (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)).

Общая трудоемкость программы составляет 72 академических часа с применением дистанционных образовательных технологий, из которых 38 академических часов контактной работы со слушателем, в том числе 2 академических часа – итоговая аттестация; 34 академических часа - самостоятельная работа.

1.6. Период обучения и режим занятий

Период обучения составляет 1 неделя 5 дней (см. табл. 2.1.1).

Режим занятий: до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 60 человек, практической (семинарской) группы – 60 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 2.1.2

Календарный учебный график

Период обучения - 1 неделя 5 дней	
1 неделя	5 дней
УЗ ДОТ/СР ДОТ	УЗ ДОТ/ СР ДОТ/ИА ДОТ

Календарный учебный график составлен с помощью следующих условных обозначений:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий.

СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.

ИА ДОТ - итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

УЧЕБНЫЙ ПЛАН по дополнительной профессиональной программе повышения «Психология служебной деятельности»

№ 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	Самостоятельная работа	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе									
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Психология управления: сущность и составляющие. Психология служебной деятельности.	4							2	2				2					ПСК-1
2.	Контекстуальные особенности гражданской службы: личностный, организационный и социальный	16							10	6		4		6					ОПК-15
3.	Управленческое воздействие и влияние. Личность и успешность руководителя.	10							6	2		4		4					ОПК-15
4.	Управление организационным поведением	8							4			4		4					ОПК-15 ПСК-1

5.	Психологические основы межличностного и организационного взаимодействия.	10							4	2		2		6					ПСК-1
6.	Управление эмоциями и техники конструктивной коммуникации и защиты от манипуляции	22							10	4		6		12					ПСК-1
	Итого:	70							36	16		20		34					
	Итоговая аттестация:	2																3(Д)/2	
	Всего:	72							36	16		20		34				2	

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 2.3.1

Содержание программы по темам

	Номер темы и ее наименование	Содержание темы
1.	Психология управления: сущность и составляющие. Психология служебной деятельности	Психология управления: основные этапы развития, сущность и подходы. Психология служебной деятельности. Личность служащего, самосовершенствование и саморазвитие в процессе служебной деятельности, личностно-профессиональное и карьерное развитие. Организация служебной деятельности в контексте психологической эффективности. Групповые процессы в органе публичной власти и их регуляция. Основные методы психологии служебной деятельности.
2.	Контекстуальные особенности гражданской службы: личностный, организационный и социальный	Социальный контекст в меняющемся мире: риски, неопределенность, неизвестность, полифункциональность и возможности управляющего воздействия. Новые вызовы и новые решения в системе публичного управления. Стратегии развития в условиях социокультурных флуктуаций, устойчивость систем управления и качество политик. Организационный контекст. Организационное пространство в условиях изменений. Лидерство: концепции и технологии будущего. Эффективное взаимодействие в органе власти. Личностный контекст: Личность в системе государственного и муниципального управления. Личная эффективность служащего, ресурсы и потенциал личностно-профессионального развития и карьерного развития.
3.	Управленческое воздействие и влияние. Личность и успешность руководителя. Психологические аспекты принятия управленческих решений	Управленческое воздействие и влияние. Личностные особенности руководителей системы ГМУ. Успешность руководителя и управленческие стили. Принятие управленческих решений.
4.	Управление организационным поведением	Организационная психология. Формальная и неформальная структуры организации. Организационная культура и психологический климат в организации. Смыслы, ценности, мотивы и установки. Ценности служения и личные ожидания. Организационное поведение. Мотивационное управление. Удовлетворенность, лояльность, вовлеченность.
5.	Психологические основы межличностного и организационного взаимодействия.	Условия и критерии успешной коммуникации. Проблемы измерения эффективности коммуникаций. Способы измерения эффективности коммуникаций. Эффект коммуникации, факторы повышения эффективности коммуникаций. Основные источники конфликта. Разное

	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	видение. Ресурсный конфликт. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Методы поиска оптимальных решений в конфликте. Деструктив и конструктив в конфликте. Пути предотвращения конфликтов. Алгоритм конструктивного разрешения спора. Снижение эмоционального напряжения в конфликтных ситуациях. Типы «трудных» людей и взаимодействие с ними. Повышение уровня личной конфликтоустойчивости
6.	Управление эмоциями и техники конструктивной коммуникации и защиты от манипуляции	Информация и коммуникация в профессиональной деятельности служащих. Коммуникативные барьеры и их классификация. Конструктивное взаимодействие. Техники конструктивной коммуникации. Способы распознавания различных коммуникативных стилей. Техники влияния и убеждения, психологического воздействия. Индивидуальной подстройка в коммуникации, управление эмоциями. Техники активного и эмпатийного слушания. Способы и приемы расположения к себе. Технологии эффективной публичной коммуникации.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими специальную подготовку по использованию ДОТ в учебном процессе и образовании, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, 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.

Все преподаватели имеют ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области. Руководство Программы вместе с преподавателями поддерживают высокий квалификационный уровень ППС за счет регулярного повышения квалификации преподавателей, содействие в их участии в конференциях и методических семинарах, обеспечивает привлечение ППС для работы в органах власти в качестве экспертов (при разработке региональных программ и проектов, в кадровых комиссиях).

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации *«Психология служебной деятельности»* относится к стоимостной группе «1».

Таблица 3.1.1

Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ы е квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнител ьное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессио нальной деятельнос ти/ по дополнител ьной квалифика ции	Стаж научно- педагогическо й работы		Наименование преподаваемой дисциплины (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по препод аваемо й дисци плине (модул ю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Афанасьева Елена Ахнафовна	МГУ им. М.В. Ломоносова Специальность: История Квалификация: Историк. Преподаватель истории	РАНХиГС. Управление конфликтами, 2025	РАНХиГС, Специалист отдела организационного сопровождения программ и проектов ФОиР Институт ВШГУ Основное место работы-почасовая оплата	б/с, б/з	6	6	6	Секретарь комиссии итоговой аттестации
Воробьева Ольга Александровна	Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова, управление персоналом, бакалавр 38.03.03 Управление персоналом, 2015	Московский институт психоанализа, РУДН, школа коучинга, ABCoach, Коуч,	РАНХиГС, Институт ВШГУ, Заместитель Директора Центра оценки руководителей и управленческих команд Факультета оценки и развития управленческих кадров Основное место	-	10	10	3	Тема 1. Психология служебной деятельности: предмет и особенности Тема2.Профессиональ ная коммуникация в служебной деятельности. 3.Управленческое воздействие и влияние.

	Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, магистр 37.04.01 Психология, 2017		работы – почасовая оплата труда					Тема 4. Особенности организационного поведения Тема 5. Конфликты в служебной деятельности. Тема 6. Управление личной эффективностью. Тема 7. Управление групповой эффективностью. Тема 8. Управление стрессом и профилактика профессионального выгорания.
Долгов Максим Валерьевич	Ленинградское Высшее Военно-Политическое Училище ПВО им. Ю.В. Андропова. Специальность (гражданская): социальный педагог-психолог	Программа подготовки тренеров, Институт Тренинга	РАНХиГС, Институт ВШГУ старший преподаватель кафедры психологии личности в системах управления Факультета оценки и развития управленческих кадров. Основное место работы – почасовая оплата	-	23	10	10	Тема 1. Психология служебной деятельности: предмет и особенности Тема 2. Профессиональная коммуникация в служебной деятельности. 3. Управленческое воздействие и влияние. Тема 4. Особенности организационного поведения Тема 5. Конфликты в служебной деятельности. Тема 6. Управление личной эффективностью.

								Тема 7. Управление групповой эффективностью. Тема 8. Управление стрессом и профилактика профессионального выгорания.
Колисниченко Наталья Викторовна	МГУ им. Н.П. Огарева Специальность Русский язык и литература Квалификация: Учитель русского языка и литературы	РАНХиГС. Основы работы в СЭД Директум РАНХиГС	РАНХиГС, Институт общественных наук, заведующая кабинетом Факультета психологии Дополнительное место работы- почасовая оплата	Кандидат психологических наук, доцент	27	25	25	Секретарь итоговой аттестации
Переверзина Ольга Юрьевна	Саратовский государственный университет. Специальность: Психология. Квалификация: Психолог. Преподаватель	МГУ им. М.В. Ломоносова Терапия принятия и ответственности: базовый курс.	РАНХиГС, Институт ВШГУ заместитель заведующего кафедрой психологии личности в системах управления Факультета оценки и развития управленческих кадров. Основное место работы – почасовая оплата	Кандидат психологических наук, доцент	28	16	16	Член комиссии итоговой аттестации
Рожок Анатолий Васильевич	Московский Городской Психолого-Педагогический Университет, факультет социальной психологии, специальность	Корпоративный университет РАНХиГС, HR, Стратегический HR (повышение квалификации), 2020.	РАНХиГС, Институт ВШГУ, Директор Центра оценки руководителей и управленческих команд Факультета оценки и развития управленческих кадров	Кандидат психологических наук	15	15	11	Тема 1. Психология служебной деятельности: предмет и особенности Тема2.Профессиональная коммуникация в служебной деятельности.

		психолог, преподаватель психологии.		Основное место работы – почасовая оплата					3.Управленческое воздействие и влияние. Тема 4. Особенности организационного поведения Тема 5. Конфликты в служебной деятельности. Тема 6. Управление личной эффективностью. Тема 7. Управление групповой эффективностью. Тема 8. Управление стрессом и профилактика профессионального выгорания.
Селезнева Владимировна	Елена	Московский полиграфический институт. Специальность «Журналистика», Квалификация «Редактирование массовой литературы»	Корпоративный университет РАНХиГС, HR, Стратегический HR (повышение квалификации), 2020.	РАНХиГС Институт ВШГУ главный редактор, профессор кафедры психологии личности в системах управления Факультета оценки и развития управленческих кадров Основное место работы – почасовая оплата.	Доктор психологич еских наук, профессор	39	39	39	Тема 1. Психология служебной деятельности: предмет и особенности Тема2.Профессиональ ная коммуникация в служебной деятельности. 3.Управленческое воздействие и влияние. Тема 4. Особенности организационного поведения

								Тема 5. Конфликты в служебной деятельности. Тема 6. Управление личной эффективностью. Тема 7. Управление групповой эффективностью. Тема 8. Управление стрессом и профилактика профессионального выгорания.
Шебуракова Оксана Николаевна	Столичный гуманитарный институт, высшее, специальность: «Психология», квалификация: «Психолог», специализация: «Психологическое консультирование»	ФГОУВПО «Северо-Западная академия государственной службы», программа профессиональной переподготовки: «Управление персоналом и кадровое консультирование»	РАНХиГС, Институт ВШГУ директор программы Факультета оценки и развития управленческих кадров. Основное место работы – почасовая оплата	-	25	10	10	Член комиссии итоговой аттестации

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Учебные занятия по реализуемой программе проводятся в режиме видеоконференций и через систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал Института ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения.

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 (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.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении 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

Самостоятельная работа слушателей в рамках программы представляет собой планируемую учебно- и научно-исследовательскую деятельность, выполняемую во внеаудиторное время по заданию и при индивидуальном методическом сопровождении преподавателями. Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и углубление теоретических знаний, навыков их применения для решения профессиональных задач;
- развитие рефлексивности, способностей к саморазвитию, ориентированности на самосовершенствование и самореализацию;
- развитие исследовательских умений; навыков использования материала, собранного и полученного в ходе самостоятельной работы, при выполнении практических заданий, предусмотренных в программе, для эффективной подготовки к промежуточной и итоговой аттестации.

В процессе самостоятельной работы слушатель приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа включает:

- анализ официальных документов: законов, подзаконных нормативных правовых актов, нормативно-инструкционных и справочных материалов, данных статистики и результатов научных исследований по вопросам приоритетных направлений развития государственной службы, институциональных изменений государственного и муниципального управления, кадровой политики в органах власти, системы оценки и управления профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети интернет, открытых данных и информации, размещенной на официальных сайтах. Список нормативных правовых актов, интернет-ресурсов, на

которых необходимо сфокусировать внимание, представлен в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение»;

- анализ научной и методической литературы, материалов научных периодических изданий, презентационных материалов;
- решение кейсов.

В процессе самостоятельной работы внимание необходимо акцентировать на сущности личностно-ориентированного и ресурсного подходов в управлении персоналом, на подходах к определению сущности кадровых процессов, специфике кадровой политике в органах публичной власти, следует обратить на определение основных понятий. В списке рекомендуемой литературы представлены ключевые разработки, научно-методологические основы модели управленческой готовности и ее составляющих, являющиеся результатом многолетних исследований коллектива Факультета оценки и развития управленческих кадров Института ВШГУ РАНХиГС. Полезно при работе с источниками составлять опорные конспекты, дополняя конспекты лекций. При возникновении вопросов в процессе самостоятельной работы необходимо фиксировать для получения разъяснений и консультаций с преподавателями. Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна слушателем собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

При изучении научных текстов важно сконцентрироваться на выполнении следующих задач:

- поисковая (выделить информацию, связанную с подготовкой эссе и наиболее интересными направлениями, которые в дальнейшем могут быть связаны с объектом итогового выпускного проекта);
- усваивающая;
- системно-аналитическая и критическая (критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (связанная с готовностью слушателя в том или ином виде использовать собранную информацию как отправной пункт для собственных рассуждений, использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику для аргументации собственной позиции, определение направлений развития высказанных идей и точек зрения).

При работе с источниками слушателям рекомендуется ведение следующих видов систематизированной записи:

- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- тезирование и цитирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала с указанием источника;
- конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

Следует подчеркнуть, что усвоение теоретического материала закрепляется на практических занятиях в процессе дискуссий и анализа лекционного материала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Психология управления: основные этапы развития, сущность и подходы.
2. Психология служебной деятельности.

3. Личность служащего, самосовершенствование и саморазвитие в процессе служебной деятельности.
4. Личностно-профессиональное и карьерное развитие.
5. Групповые процессы в органе публичной власти, и их регуляция.
6. Основные методы психологии служебной деятельности.
7. Управленческое воздействие и влияние.
8. Личностные особенности руководителей системы ГМУ.
9. Успешность руководителя и управленческие стили. Принятие управленческих решений.
10. Организационная психология.
11. Организационное поведение.
12. Мотивационное управление.
13. Удовлетворенность, лояльность, вовлеченность.
14. Условия и критерии успешной коммуникации.
15. Информация и коммуникация в профессиональной деятельности служащих. Коммуникативные барьеры и их классификация.
16. Конструктивное взаимодействие. Техники конструктивной коммуникации.
17. Технологии эффективной публичной коммуникации.
18. Основные источники конфликта. Снижение эмоционального напряжения в конфликтных ситуациях.
19. Повышение уровня личной конфликтоустойчивости.
20. Индивидуальной подстройка в коммуникации, управление эмоциями.
21. Техники активного и эмпатийного слушания.
22. Способы и приемы расположения к себе.

Примерные практические задания:

1. Проанализируйте как соотносятся понятия «лидер», «менеджер», «эксперт», «руководитель», «управленец», «государственный служащий».
2. На основе анализа ситуации охарактеризуйте стилевые особенности руководителя.
3. Представьте, в их коллектив прибыл новый начальник. Он оказался человеком требовательным, и убедить его в чем-либо достаточно сложно. С коллективом начальник еще не знаком, а у коллектива есть проблема, которую разрешить может только он. Необходимо выработать такую тактику презентации деятельности коллектива и сложившейся проблемы, чтобы начальник сам предложил помощь коллективу. Предложите свой вариант решения.
4. Поставьте себя на место руководителя и выберите процедуру принятия решения для ситуации. Обоснуйте свой выбор. В вашей организации/орган власти было создано новое подразделение. Вам необходимо подобрать сотрудников, чтобы укомплектовать штат. Какую процедуру принятия решения и технологии оценки Вы будете использовать, чтобы заполнить ставки?

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) // Российская газета от 4 июля 2020 г. № 144.
2. Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063 (с изм. и доп. от 14.02.2024 г.).

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215. (с изм. и доп. от 08.08.2024 г.).
5. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»// «Собрание законодательства РФ», 07.05.2012, № 19, ст. 2338.
6. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».
7. Постановление Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 (ред. от 05.08.2024) «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»// «Собрание законодательства РФ", 16.04.2018, № 16 (Часть II), ст. 2359.

Основная литература

1. Акимова Ю. Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024.
2. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / Т. Ю. Базаров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024.
3. Водопьянова Н. Е., Старченкова Е. С. Психология управления персоналом. Психическое выгорание. – М.: Юрайт. 2024.
4. Волкова Н. В. Нг-аналитика. Аналитика данных в управлении персоналом: учебник для вузов / Н. В. Волкова, С. А. Евсеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19568-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/hr-analitika-analitika-dannyh-v-upravlenii-personalom-569183#page/1>
5. Забродин В. Ю. Социология и психология управления. – М.: Юрайт. 2023.
6. Захарова Л. Н. Психология управления. Учебник для вузов. – М.: Лань. 2023. 396 с.
7. Зельдович Б. З., Сперанская Н. М. Управленческие решения в полиграфии. – М.:
8. Зуб А. Т. Психология управления. – М.: Юрайт. 2024.
9. Ильин В. А. Психология лидерства. – М.: Юрайт. 2024. 312 с.
10. Ильин Г. Л. Социология и психология управления. – М.: Юрайт. 2024. 225 с.
11. Каменская В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности. – М.: Юрайт. 2024. 195 с.
12. Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. Психология управления персоналом. – М.: Юрайт. 2024. 370 с.
13. Лебедева А.В., Селезнева Е.В., Чирковская Е.Г. Взаимосвязь фактов биографии и профиля управленческой готовности // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Психологические науки. 2019. № 4. с. 49-59.
14. Развитие потенциала сотрудников [Электронный ресурс]: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68009.html>. — ЭБС «IPRbooks».
15. Селезнева Е. В. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2023.
16. Селезнева Е.В., Чирковская Е.Г. Представления об управленческом таланте // Вестник Московского государственного областного университета (Электронный журнал). 2020. № 3.

17. Сиягин Ю.В. Оценка личности: ресурсный и компетентностный подходы // Проблемы педагогики и психологии. – Научное периодическое издание межвузовского консорциума, выпуск 2. Армянский государственный педагогический университет имени Хачатура Абовяна. – 2014. – С. 85-93. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.potentiales.ru/page466.html>.
18. Сиягин Ю.В. Потенциал и управленческая готовность руководителя (The Components of Managerial Alacrity of Government Executives) European Research Studies Journal, 2018. – Vol. XXI, Issue 1. – P. 295-308 (SCOPUS)
19. Сиягин Ю.В., Сиягина Н.Ю., Баркова Ю.К. Управление личностно-профессиональным развитием и карьерным ростом: технологии оценки и мотивации //Образование личности. – 2018. – №2. – С. 36-45.
20. Сиягина Н.Ю. Личностно-ориентированный подход в управлении личностно-профессиональным развитием и карьерным ростом //Техническое творчество молодежи. – 2018. – №6 (112). — С. 35-37.
21. Чирковская Е.Г., Лукашева К.А. Отношение к организационным изменениям у работников с разным уровнем лояльности // Акмеология. –2018. – 65(1):38-42.

Дополнительная литература

1. Сиягин Ю. В. и др. Личностно-профессиональная диагностика как комплексный механизм оценки компетентностей и компетенций гражданских служащих // Теория и практика общественного развития. – 2013. – № 11. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://teoria-practica.ru/rus/files/arhiv_zhurnala/2013/11/psix%D0%BEI%D0%BEgiy%D0%B0/sinyagin-pereverzina-kosorotkina-mudarisov.pdf
2. Абакумов И. В. Методы оценки эффективности деятельности госслужащих // Социально-экономические явления и процессы. – 2014. – Т. 9. – №. 7. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/metody-otsenki-effektivnosti-deyatelnosti-gossluzhaschih>
3. Логинова Ю. С. Методы и системы диагностики оценки управленческого персонала организации // Вестник Самарского государственного технического университета. Серия: Экономические науки. – 2012. – №. 3. – С. 61-66. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vestnik.samgtu.ru/uploads/series/1/22/239/2012-3--0010.pdf>

Интернет-ресурсы

- http://gosbook_ru.reformal.ru - Экспертная сеть по вопросам государственного управления ГосБук
- <http://ar.gov.ru/> - Портал административной реформы
- <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг
- www.duma.gov.ru/ - Государственная Дума Федерального Собрания РФ
- <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания РФ
- <http://asi.ru/> - Агентство стратегических инициатив
- <http://government.ru/departments/361/events/> - Проектный офис на сайте Правительства Российской Федерации
- www.pmppractice.ru - Сайт группы компаний «Проектная практика», специализирующейся на управлении проектами
- www.ac.gov.ru - Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации

Справочные системы (информационные технологии, программное обеспечение)

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека

2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.aport.ru / - Поисковая система
5. www.rambler.ru / - Поисковая система
6. www.yandex.ru / - Поисковая система
7. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
8. <http://www.garant.ru/> - Гарант

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Вид итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе – зачет.

По настоящей дополнительной профессиональной программе повышения квалификации итоговая аттестация предусматривается в форме зачета.

Примерный перечень вопросов к итоговой аттестации:

1. Психология управления: основные этапы развития, сущность и подходы.
2. Психология служебной деятельности.
3. Личность служащего, самосовершенствование и саморазвитие в процессе служебной деятельности, личностно-профессиональное и карьерное развитие.
4. Организация служебной деятельности в контексте психологической эффективности.
5. Групповые процессы в органе публичной власти, и их регуляция.
6. Основные методы психологии служебной деятельности.
7. Лидерство: концепции и технологии будущего.
8. Эффективное взаимодействие в органе власти.
9. Личность в системе государственного и муниципального управления.
10. Личная эффективность служащего, ресурсы и потенциал личностно-профессионального развития и карьерного развития.
11. Управленческое воздействие и влияние.
12. Личностные особенности руководителей системы ГМУ.
13. Успешность руководителя и управленческие стили. Принятие управленческих решений.
14. Организационная психология. Формальная и неформальная структуры организации.
15. Организационная культура и психологический климат в организации.
16. Смыслы, ценности, мотивы и установки. Ценности служения и личные ожидания.
17. Организационное поведение.
18. Мотивационное управление.
19. Удовлетворенность, лояльность, вовлеченность.
20. Условия и критерии успешной коммуникации. Проблемы измерения эффективности коммуникаций. Способы измерения эффективности коммуникаций.
21. Основные источники конфликта. Разное видение. Ресурсный конфликт.
22. Стратегемы поведения в конфликтных ситуациях.
23. Методы поиска оптимальных решений в конфликте. Деструктив и конструктив в конфликте.
24. Пути предотвращения конфликтов. Алгоритм конструктивного разрешения спора.
25. Снижение эмоционального напряжения в конфликтных ситуациях.
26. Типы «трудных» людей и взаимодействие с ними.
27. Повышение уровня личной конфликтоустойчивости.
28. Информация и коммуникация в профессиональной деятельности служащих.

29. Коммуникативные барьеры и их классификация.
30. Техники конструктивной коммуникации.
31. Способы распознавания различных коммуникативных стилей.
32. Техники влияния и убеждения, психологического воздействия.
33. Индивидуальной подстройка в коммуникации, управление эмоциями.
34. Техники активного и эмпатийного слушания.
35. Способы и приемы расположения к себе.
36. Технологии эффективной публичной коммуникации.

Таблица 4.1.1

Критерии оценивания в процессе итоговой аттестации

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено» от 56 до 100 баллов	Выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
«не зачтено» менее 56 баллов.	выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает две существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей программе.

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-15. Способен при выполнении задач профессиональной деятельности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	осознает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований профессиональной деятельности
ПСК-1 Организация и проведение психологической подготовки к выполнению специальных задач	критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата