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

Южно-Российский институт управления

Директор ЮРИУ РАНХиГС

_____ В.В. Рудой

«___» _____ 2025 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЮРИУ РАНХиГС

Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ЮРИУ РАНХиГС
(филиала)

Протокол от «26» июня 2025 г. № 44

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве

(наименование программы)

г. Ростов-на-Дону, 2025

Разработчик

Директор центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к. полит. н., доцент кафедры ГМУ _____ И.Н. Шлеверда

Руководитель программы

Директор центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к. полит. н., доцент кафедры ГМУ _____ И.Н. Шлеверда

Руководитель структурного подразделения

Заместитель директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС _____ А.В. Баранов

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета ЮРИУ РАНХиГС «26» июня 2025г., протокол № 44.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
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	7
1.5. Форма обучения и срок освоения	7
1.6. Период обучения и режим занятий	7
1.7. Документ о квалификации	7
2. Содержание программы	7
2.1. Календарный учебный график	7
2.2. Учебный план	9
2.3. Содержание программы по модулям (или) разделам, (или) дисциплинам и (или) темам	18
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	19
3.1. Кадровое обеспечение	19
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	35
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	36
4. Оценка качества освоения программы	38

Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)
Приложение № 2 Аннотация

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности для эффективного взаимодействия работников органов государственной власти в рабочем пространстве, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачи реализации программы:

- Изучить особенности современной деятельности для эффективного взаимодействия работников органов государственной власти в рабочем пространстве.
- Сформировать набор знаний, умений и навыков, необходимых в последующей профессиональной деятельности.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основе следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 17 ноября 2025 г.)

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2020, № 31, ст. 5018).

Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 г. № 473 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ред. от 30 июля 2025 г.).

Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 N 81928)

Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 (ред. от 13.12.2021) "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 N 30163)

Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ» от 22.09.2017г. № 01-6230.

Приказ РАНХиГС «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» от 13.08.2021г. № 02-835 (с изменениями и дополнениями от 30.06.2023г.).

Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014г. № 06-381 «Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ».

Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Устав ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, утверждённый постановлением Правительства РФ от 12 мая 2012 г. № 473.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

ОКВЭД-2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) по состоянию на 2023 год (в ред. Изменения 01/2015 ОКВЭД2, утв. Приказом Росстандарта от 26.05.2015 N 423-ст, 02/2015 ОКВЭД 2, утв. Приказом Росстандарта от 17.08.2015 N 1165-ст);

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, Раздел I, Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (ред. от 27.03.2018).

1.3. Планируемые результаты обучения

Указываются виды деятельности и перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения программы (таблица 1).

Планируемые результаты обучения Таблица 1

Виды деятельности	**ПСК (профессионально-специализированная компетенция) (формируются и (или) совершенствуются)**	**Знания**	**Умения**	**Практический опыт**
ВД.1. Деятельность по развитию персонала (обобщенная трудовая функция код D, уровень квалификации 6)	ПСК 1 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала[1]	Знать: система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	Уметь: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала, работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области его развития и построения профессиональной карьеры.	Владеть навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию.
	ПСК 2 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота[2]	Знать: порядок формирования, ведения базы данных о персонале организации, порядок представления отчетности, основы документооборота и документационного обеспечения.	Уметь: обеспечивать документационное сопровождение обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	Владеть навыками документационного обеспечения результатов мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

[1] Компетенции взяты из Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года № 109н): D/01.6

[2] Компетенции взяты из Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года № 109н): D/04.6

1.4. Категория слушателей

Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование или высшее образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения – заочная, с применением электронного обучения.

Срок освоения - 40 академических часа: 2 часа итоговой аттестации (ЭО); 38 часов самостоятельной работы с применением электронного обучения (ЭО).

1.6. Период обучения и режим занятий

40 академических часа: 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы - удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график

ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

Период обучения (5 дней)				
1 день	**2 день**	**3 день**	**4 день**	**5 день**
УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО ИА ЭО

Условные обозначения:

ЭО – электронное обучение – это организация образовательной деятельности в электронной информационно – образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ слушателю через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения,

УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

ЗАОЧНАЯ ФОРМА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	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	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	**Учебный раздел «Основы государственного и муниципального управления»**	**16**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**16**	-	-	-	**ПСК 1 ПСК 2**
1.1	Принципы, цели и функции государственного и муниципального управления	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
1.2	Система государственного и муниципального управления	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
1.3	Технологии, механизмы взаимодействия и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	
1.4	Основные направления повышения эффективности государственного и муниципального управления – «Электронное Правительство»	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	
1.5	Цифровизация как инструмент повышения качества государственного и муниципального управления	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
1.6	Государственное и муниципальное управление в условиях глобализации	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2	**Учебный раздел «Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве»**	**22**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**22**	-	-	-	**ПСК 1 ПСК 2**
2.1	Особенности этического поведения государственных и муниципальных служащих	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2.2	Технологии и механизмы противодействия коррупции в системе государственного и	4	-	-	-	-								4				

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	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	В том числе:								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа			Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	муниципального управления																	
2.3	Основы бережливого управления в системе государственного и муниципального управления. 5S для офиса: как организовать эффективное рабочее место	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2.4	Командная работа и дизайн мышления государственного и муниципального служащего	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2.5	Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	
2.6	Психология профессиональной деятельности. Служебные конфликты: причины, специфика, пути и способы предупреждения и урегулирования. Развитие креативности, стрессоустойчивости и стресс-менеджмент	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2.7	Лидерство и эмоциональный интеллект	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2.8	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
2.9	Основы цифровой репутации государственного и муниципального служащего	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
	Итого	38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	-	-	-	
	Итоговая аттестация	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ИАЭО	
	Всего	**40**	-	-	-	-								**40**			**2**	

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Таблица 4

Номер *темы* и её наименование	Содержание темы
1. Учебный раздел «Основы государственного и муниципального управления»	Принципы, цели и функции государственного и муниципального управления Система государственного и муниципального управления Технологии, механизмы взаимодействия и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления Основные направления повышения эффективности государственного и муниципального управления – «Электронное Правительство» Цифровизация как инструмент повышения качества государственного и муниципального управления Государственное и муниципальное управление в условиях глобализации
2. Учебный раздел «Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве»	Формирование общей культуры государственных и муниципальных служащих. Особенности этического поведения государственных и муниципальных служащих Личная эффективность. Использование современных технических средств для повышения собственной эффективности и стрессоустойчивости (транзитная память, облачные системы, системы синхронизации, CMR-системы). Практика повышения эффективности системы управленческого учета Метод генерации идей при принятии управленческих решений Развитие управленческих компетенций руководителей. Основные факторы, определяющие профессиональную и личностную компетентность государственных и муниципальных служащих Технологии и механизмы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления Основы бережливого управления в системе государственного и муниципального управления. 5S для офиса: как организовать эффективное рабочее место Командная работа и дизайн мышления государственного и муниципального служащего. Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего. Психология профессиональной деятельности. Служебные конфликты: причины, специфика, пути и способы предупреждения и урегулирования. Развитие креативности, стрессоустойчивости и стресс-менеджмент. Лидерство и эмоциональный интеллект.

Номер *темы* и её наименование	Содержание темы
	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами. Основы цифровой репутации государственного и муниципального служащего.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом РАНХиГС.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Таблица 5

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Андриянчик Роман Валерьевич	Северо-Кавказская академия государственной службы, специальность юриспруденция	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2022 г.); г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Вопросы профилактики терроризма» (удостоверение № 0000002972 от 27.05.2022 г. Рег. номер 0029-2022-У-ИПиНБ) г. Москва	Заместитель директора инновационно-технологического центра ЮРИУ РАНХиГС, штатный сотрудник	-	20	8	8	

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Программа ПК РАНХиГС «Социокультурная среда и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального образования» (удостоверение 0000001288 от 05.05.2022 г., рег. номер 0013-2022-У-Д001348) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Формирование финансовой грамотности на уроках истории и учащихся 5-11 классов» (удостоверение						

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		0000014392 от 13.07.2022 г., рег. номер 2096-2022-У-ИУРР) г. Москва						
Волобуев Ярослав Иванович	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», магистр	Программа ПК ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет» «Противодействие коррупции в органах государственного управления» (удостоверение 612407481764 от 02.11.2018 г., рег. номер 412.01-66/15060, удостоверение 612409215746 от 12.12.2019 г., удостоверение 612409218911 от 24.09.2020 г.) г. Ростов-на-Дону Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном						

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2022 г.); г. Москва						
Кузнецов Олег Владимирович	Новочеркасское высшее военное командное Краснознаменное училище связи, инженер по эксплуатации средств радиосвязи	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2022 г.); г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Вопросы профилактики терроризма» 27 мая 2022 г. № 0000002986 рег. номер 0043-2022-У-ИПиНБ г. Москва	Директор центра комплексной безопасности ЮРИУ РАНХиГС, штатный сотрудник Полковник запаса (заместитель начальника управления ФСБ по Северо-Кавказскому округу ВВ МВД РФ)	-	40	13	13	

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Программа ПК председателей и членов комиссии по ЧС и обеспечению пожарной безопасности 31 мая 2021 г., рег. номер 3-0521102 г. Ростов-на-Дону Программа ПК РАНХиГС «Социокультурная среда и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального образования» (удостоверение 0000001506 от 11.05.2022 г., рег. номер 0177-2022-У-Д001348) г. Москва						

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пащенко Елена Анатольевна	ЧОУ ВО «Южный университет «Институт управления бизнеса и права», специальность юриспруденция	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)» (удостоверение 600000353130 от 27.03.2020 г., рег. номер 004301 УПК-РАНХиГС-27) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Вопросы профилактики терроризма» (удостоверение 0000002992 от 27.05.2022 г., рег. номер 0049-2022-У-ИПиНБ) г. Москва	Декан юридического факультета ЮРИУ РАНХиГС, штатный сотрудник	д.ю.н.	30	30	20	

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Программа ПК РАНХиГС «Социокультурная среда и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального образования» (удостоверение 0000001594 от 11.05.2022 г., рег. номер 0265-2022-У-Д001348) г. Москва Программа ПК АНО ДПО «Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт Повышения Квалификации» (рег. номер ПК/21/05/000152, 2021 г.) г. Санкт-Петербург						

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Шлеверда Иван Николаевич	ФГБОУ ВПО «Северо-Кавказская академия государственной службы», специальность: «Государственное и муниципальное управление», квалификация: Менеджер	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)» (удостоверение 600000353206 от 27.03.2020 г., рег. номер 004377 УПК-РАНХиГС-27) г. Москва Программа ПК ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет» «Профилактика распространения в образовательных организациях радикальной и иной деструктивной идеологии»	Директор центра дополнительного образования, доцент кафедры государственного и муниципального управления ЮРИУ РАНХиГС, штатный сотрудник	к.полит.н	9	5	5	

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		(удостоверение 612409223180 от 28.12.2021 г., рег. номер473-02/537) г. Ростов-на-Дону Программа ПК РАНХиГС «Вопросы профилактики терроризма» (удостоверение 0000002999 от 27.05.2022 г., рег. номер 0056-2022-У-ИПиНБ) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Социокультурная среда и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального							

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		образования» (удостоверение 0000001718 от 11.05.2022 г., рег. номер 0389-2022-У-Д001348) г. Москва Удостоверение АНО ДПО «Энергобезопасность» № 58/2022-ОТ-Р-11 от 06.06.2022 г. «Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников организации» Программа ПК РАНХиГС «Актуальная политическая повестка» (удостоверение 600000620199 от 02.03.2022 г., рег. номер 000047-2022-У-						

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		ВШГУ) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Преподаватель в цифровой образовательной среде (электронная информационно-образовательная среда в ВУЗе)» (удостоверение 600000661206 от 16.12.2021 г., рег. номер 01493-2021-У-ЦКУ) г. Москва Программа ПК РАНХиГС «Развитие компетенций в сфере регионального и муниципального управления по направлениям современные ИКТ в ГМУ и						

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификация/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/ стажировки (при наличии) по данной программе
						всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		институциональные основы МСУ» (удостоверение 600000601553 от 26.05.2021 г., рег. номер 00150-2021-У-ИУРР) г. Москва						

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Для работы в рамках реализации программы требуется:

1. Рабочее место обучающегося при освоении программы с использованием дистанционных технологий и/или электронного обучения должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

2. Рабочее место преподавателя при работе в рамках реализации программы с использованием дистанционных технологий должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

3. Для проведения лекций при освоении программы в очной форме без использования дистанционных технологий и/или электронного обучения требуются аудитории, оснащенные проекторами, оборудованные микрофонами. Для проведения практических занятий при освоении программы в очной форме без использования дистанционных технологий и/или электронного обучения, требуются аудитории, оборудованные столами, стульями, маркерными/меловыми досками

ЮРИУ – филиал РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации, предусмотренной учебным планом 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 (очный формат), оснащенных для проведения лекционных занятий и тренингов. При проведении лекционных и практических занятий используется мультимедийное оборудование.

Для обеспечения обучения слушателей имеется следующая материально-техническая база:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствам звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть интернет;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

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.

Дистанционные образовательные технологии при очно-заочном обучении включают цифровизацию образовательного процесса, возможность прохождения части дисциплин в онлайн-формате взаимодействуя с преподавателем посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей. В дополнение к очным слушатели через личный кабинет на образовательных платформах

получают доступ к видеоматериалам от педагогов, презентациям, симуляторам, приложениям виртуальной реальности и онлайн-лабораториям для отработки практических навыков.

При применении электронного обучения обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Рекомендуемые литературные источники для программы (всех тем программы, а также итоговой аттестации):

Нормативные правовые документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // «Российская газета», N 144, 04.07.2020.
2. Федеральным законом от 8 августа 2024 года №303-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О связи» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 1963 «Об отдельных вопросах распространения информации в социальных сетях»
4. Федеральный закон от 07.04.2025 г. № 72-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» и Федеральный закон «О рекламе»
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2025 № 1087 «Об утверждении критериев отнесения к рекламе информации, распространяемой на отдельных информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"»
6. Федеральный закон от 31 июля 2025 г. № 332-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О рекламе"
7. Федеральный закон от 22.04.2024 № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"»
8. Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»
9. Федеральный закон от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.06.2024 № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267»
11. Приказ Минтруда России от 28.05.2024 N 278 «О внесении изменения в унифицированную форму должностного регламента государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденную приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 351»

12. Федеральный конституционный закон от 06 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2020. № 45. Ст. 7061.

13. Федеральный закон от 21.12.2021 г. № 414-ФЗ (ред. от 13.12.2024) «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025) Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

14. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.02.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

15. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ ред. от 20.03.2025) // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

16. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 20.03.2025) // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

17. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 28.02.2025)

// "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954,

18. «Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.12.2024)

// "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,

19. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52. Ч. 1. Ст. 6228.

20. Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» // Собрание законодательства РФ. 2012. № 50. Ч. 4. Ст. 6953.

21. Федеральный закон от 07.05.2013 N 79-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» // «Собрание законодательства РФ», 13.05.2013, N 19, ст. 2306.

22. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 28.12.2024) **(**с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.25) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

23. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, N 7, ст. 776.

24. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ (ред. от 29.12.22) «Об оперативно-розыскной деятельности» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 33. Ст. 3349.

25. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 08.08.24) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 02.08.2004, N 31, ст. 3215.

26. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 08.08.24)) «О персональных данных» // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451;

27. Федеральный закон от 27.12.2019 N 487-ФЗ (ред. от 25.12.23) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам

государственного единого статистического учета данных о состоянии преступности, а также о сообщениях о преступлениях, следственной работе, дознании, прокурорском надзоре"// "Собрание законодательства РФ", 30.12.2019, N 52 (часть I), ст. 7805,

28. Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ (ред. от 30.09.24) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // «Собрание законодательства РФ», 20.07.2009, N 29, ст. 3609.

29. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 30.09.24) «О прокуратуре Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 20.11.1995, N 47, ст. 4472

30. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21(ред. от 02.07.2024)"О структуре федеральных органов исполнительной власти» Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

31. Указ Президента РФ от 13.04.2010 N 460 (ред. от 13.03.2012)"О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы"// "Российская газета", N 79, 15.04.2010

32. Указ Президента РФ от 16.08.2021 N 478 (ред. от 26.06.23) "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы"//"Собрание законодательства РФ", 23.08.2021, N 34, ст. 6170

33. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 (ред. от 26.06.23) "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению"// "Российская газета", N 177, 22.09.2009

34. Указ Президента РФ от 02.04.2013 N 309 (ред. от 11.11.24) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"// "Российская газета", N 72, 04.04.2013

35. Указ Президента РФ от 23.06.2014 N 460 (ред. от 25.01.24) "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.06.2014

36. Указ Президента РФ от 25.04.2022 N 232 (ред. от 26.10.23) "О государственной информационной системе в области противодействия коррупции "Посейдон" и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 02.05.2022, N 18, ст. 3053

37. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 557 (ред. от 26.02.24) «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

38. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 (ред. от 24.03.23) «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».// "Российская газета", N 5, 14.01.2014

39. Указание Генпрокуратуры России N 738/11, МВД России N 3 от 25.12.2020 "О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности"// Документ опубликован не был. СПС Консультант плюс

40. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24 (ред. от 24.12.2019) "О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях"// "Российская газета", N 154, 17.07.2013,

41. Письмо Минтруда России от 15.04.2022 N 28-6/10/П-2479 «Об актуализации Обзора практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (вместе с "Обзором практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (версия 2.0)»)

42. Письмо Минтруда России от 21.03.2016 N 18-2/10/П-1526 «О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения» (вместе с «Обзором практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»)

43. Письмо от 30 сентября 2020 г. N 18-2/10/П-9716 «О Методических рекомендациях по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд»// Текст документа приведен в соответствии с публикацией на сайте https://rosmintrud.ru/ по состоянию на 30.09.2020

44. "Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2022 году (за отчетный 2021 год)"// Текст документа приведен в соответствии с публикацией на сайте https://mintrud.gov.ru по состоянию на 28.12.2021.

45. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 23.05.2025) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

46. Закон г.Москвы от 17.12.14 № 64 (ред. от 16.04.2025 г.) «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2184949 (дата обращения: 27.11.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Егорова Е. А. Экономика и социология труда: учебное пособие / Е.А. Егорова. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 318 с. - ISBN 978-5-374-00351-2. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/395031/reading (дата обращения: 27.11.2025). - Текст: электронный.

3. Жуков, А. Л. Управление персоналом. Аудит человеческих ресурсов организации : учебник / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 312 с. – ISBN 978-5-9729-2308-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226902 (дата обращения: 27.11.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019771-5. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136702 (дата обращения: 27.11.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. «Кадровый менеджмент», автор — Байтасов Р. Р., издательство «Лань», год издания — 2024.

6. «Управление персоналом организации. Практикум», учебное пособие, под ред. А. Я. Кибанова, издательство «ИНФРА-М», год издания — 2024.

7. Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве / Е. М. Медякова, Н. С. Котова, М. В. Перова [и др.]; ЮРИУ РАНХиГС. – Ростов-на-Дону: Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС, 2022. – 259 с. – ISBN 978-5-6048816-1-3. – EDN BJKRON.

8. Трансформация системы органов публичной власти: Учебно-методическое пособие / Е. М. Медякова, Л. А. Душакова, Т. В. Подольская [и др.]. – Ростов-на-Дону: Южно-Российский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ЮРИУФ РАНХиГС), 2022. – 288 с. – ISBN 978-5-6048816-0-6. – EDN USQJJM.

9. Цифровое и проектное управление / А.В.Баранов, Е. М. Медякова, Н.А. Кислицкая, А.Б. Бабанов, О.В. Котлярова, Т.Д. Кривошеева, С.А.Литвинова, Н.Д.Никоненко, А.В.Тагаев, В.Х.Тарацуян. – Ростов-на-Дону : Южно-Российский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ЮРИУФ РАНХиГС), 2021. – 294 с.

10. Повышение эффективности и развитие личностного роста государственных и муниципальных служащих/ А.В.Баранов, Н.В.Бережная, Е.М.Медякова, Н.А.Кислицкая, О.В. Котлярова, Э.В.Малиненко, С.А.Литвинова, З.С.Мартемьянова, А.И.Морозова, А.В. Тагаев. – Ростов-на-Дону : Южно-Российский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ЮРИУФ РАНХиГС), 2021. – 296 с.

11. Аверин, А. В. Имидж органа власти в цифровой среде как фактор привлекательности госслужбы / А. В. Аверин, И. В. Погодина, Д. А. Авдеев // Государственная власть и местное самоуправление. – 2022. – № 5. – С. 42-45. – DOI 10.18572/1813-1247-2022-5-42-45. – EDN LTCUDJ.

12. Агагулиев, Г. А. Коррупция и коррупционные преступления: исторический и социально-правовой анализ проблемы / Г. А. Агагулиев // Вестник науки. – 2021. – Т. 3. – № 1(34). – С. 111-113. – EDN PJTLDN.

13. Алиева, Т. М. Стимулирование персонала в системе госслужбы / Т. М. Алиева // Актуальные проблемы и перспективы развития экономики: российский и зарубежный опыт. – 2022. – № 1(39). – С. 20-26. – EDN OLAYFE.

14. Андреев В. Д., Абрамов В. И. Цифровизация Государственного и муниципального управления: международный опыт и цели в России //Современные подходы к трансформации концепций государственного регулирования и управления в социально-экономических системах. – 2022. – С. 20-26.

15. Винокуров В.А. Должности Российского государства: понятие и классификация // Журнал российского права, 2020, N 7

16. Винокуров В.А. Об отдельных требованиях к кандидатам на должности государства как возможность реализации права гражданина на управление государством // Государственная власть и местное самоуправление, 2020, N 6

17. Гончарук Н.С. Некоторые итоги реформирования государственной гражданской службы в Российской Федерации // Муниципальная служба: правовые вопросы, 2020, N 2

18. Госслужбе нужны профессионалы // Журнал Бюджет. – 2022. – № 3(231). – С. 65. – EDN XYMUMR.

19. Гринько С. Д. Проблемы противодействия коррупции в системе органов государственной власти и местного самоуправления //Государственная служба и кадры. – 2022. – №. 1. – С. 174-177.

20. Жиляков, В. В. Отдельные направления противодействия коррупции в органах внутренних дел как факторы обеспечения национальной безопасности российской федерации / В. В. Жиляков, О. А. Ибрагимов // Труды Академии управления МВД России. – 2021. – № 1(57). – С. 87-92. – EDN OABVXG.

21. Зубарев С.М. Правовые риски цифровизации государственного управления // Актуальные проблемы российского права, 2020, N 6

22. Кондакова О. А. Проблемы реализации антикоррупционных стандартов в отношении лиц, замещающих государственные должности: конституционно-правовой аспект//Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Экономика. Управление. Право. – 2022. – Т. 22. – №. 1. – С. 96-103.

23. Королев Г.Н. Мелкое взяточничество: теория и практика правоприменения // Российский судья, 2020, N 9

24. Наумов, В. Д. Коррупция в новом технологическом укладе / В. Д. Наумов, А. Е. Исаев // Символ науки: международный научный журнал. – 2021. – № 1. –

25. Пронский М.В. Правовой статус специального органа по управлению публичной службой Российской Федерации // "Муниципальная служба: правовые вопросы", 2020, N 2

26. Путивцев, П. В. Дефицитарность личностно-профессиональной надёжности персонала госслужбы в условиях цифровизации / П. В. Путивцев // Человеческий капитал. – 2022. – № 1(157). – С. 219-228. – DOI 10.25629/HC.2022.01.25. – EDN ZWNHXD.

27. Разумовская, С. В. О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной госслужбы / С. В. Разумовская // Кадровик. – 2020. – № 4. – С. 22-26. – EDN DCRSQF.

28. Рыжикова, К. А. Проблемы коррупции в органах государственной власти / К. А. Рыжикова // Инновации. Наука. Образование. – 2021. – № 27. – С. 543-547. – EDN CTFSHW.С. 68-70. – EDN LVOOAS.

29. Тимирбулатов, Ф. А. Развитие системы государственной гражданской службы в Российской Федерации / Ф. А. Тимирбулатов // Академическая публицистика. – 2022. – № 4-2. – С. 253-260. – EDN BPGQRW.

30. Шевердяев С.Н. Конституционный запрет открывать счета в иностранных банках: закрепление, содержание, перспективы // Конституционное и муниципальное право, 2020, N 12

Дополнительная литература

1. Беляева Г.С., Дыбов А.И. Нормативно-правовые основы противодействия коррупции в системе государственной службы// Международный журнал гуманитарных и естественных наук. 2020. № 10-3 (49). С. 19-21. https://elibrary.ru/download/elibrary_44225713_55963723.pdf

2. Ванновская, О. В. Психология коррупционного поведения государственных служащих : монография / О. В. Ванновская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06492-6. — Текст

: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562845

3. Козлов Т. Л. Перспективы развития российского законодательства о противодействии коррупции // Журнал российского права. 2020. № 5. С. 158—166. https://elibrary.ru/download/elibrary_43113275_12106301.pdf

4. Комкова Г. Н. , Торосян Р. А. Защита социальных прав граждан органами публичной власти России : учебное пособие для вузов / — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21039-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559221

5. Манивлец Э.Е., Химченко А.В.// Правовые основы и меры противодействия коррупции в правовом государстве/ Вестник ДонНУ. Сер. Е.: Юридические науки. 2021 № 3. https://elibrary.ru/download/elibrary_47116693_68015725.pdf

6. Нисневич, Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса : монография / Ю. А. Нисневич. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539529

7. Поддубная, О. С. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебник для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567510

8. Полионская Л.Л. Актуальные вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации и организаций в целом/ Транспортное право и безопасность. 2020. № 4 (36). С. 111-124. https://elibrary.ru/item.asp?id=44676210

9. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17138-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564934

10. Трунцевский, Ю. В. Есаян А.К. под общей редакцией Трунцевского Ю. В. Конституционно-правовые основы противодействия коррупции : учебное пособие для вузов /. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11938-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457181 (дата обращения: 10.06.2022).

11. Туганов, Ю. Н. Военная администрация : учебник для вузов / Ю. Н. Туганов, С. И. Журавлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12727-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566906

12. Туганова Ю. Н. . Правовое обеспечение национальной безопасности : учебник для вузов / под редакцией — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12531-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580186

13. Хабриева Т.Я. Право против коррупции: миссия и новые тренды: материалы Восьмого Евразийского антикоррупционного форума (Москва, 20 марта 2019 г.)/ Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — М.: ИД «Юриспруденция», 2020, URL: https://izak.ru/upload/iblock/f08/Pravo-protiv-korruptsii_Blok.pdf (дата обращения:

10.06.2022). Режим доступа: сайт Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. – Текст: электронный.

14. Черногор Н.Н., Залоило М.В., Иванюк О.А. Роль этических и нравственных норм в обеспечении соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции // Журнал российского права. 2017. № 9 (249). С. 130-141. https://elibrary.ru/item.asp?id=29987800

15. Шашкова, А. В. Правовое регулирование противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем : учебное пособие для вузов / А. В. Шашкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07592-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451801 (дата обращения: 10.06.2022).

16. Журавлева С. И., Ю. Н. Туганова Ю. Н. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под редакцией — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560051

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – www.kremlin.ru.
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – www.government.ru.
3. Официальный сайт «Открытое Правительство» - www.open.gov.ru
4. Официальный сайт Правительства Ростовской области - www.donland.ru.
5. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: http://pravo.gov.ru/

4. Оценка качества освоения программы

К итоговому аттестационному испытанию допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы дополнительного профессионального образования.

По итогам обучения проводится итоговая аттестация в виде зачета в форме тестирования с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы образовательной программы).

Итоговое аттестационное испытание проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в образовательной программе.

Критерии оценки:

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Шкала оценивания итогового зачета (в форме тестирования)

Максимальный балл – 100

Проходной балл – 50% правильных ответов

0-49%	не зачтено
50-100%	зачтено

Оценочные средства
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации

1.	В чем заключается основная задача организации рабочего места по системе 5С? 1) организация рабочего места с целью повышения эффективности и управляемости рабочей зоны; 2) организация обслуживания оборудования; 3) улучшение качества выпускаемой продукции; 4) технический термин, используемый в автомобилестроении.
	Правильный ответ: 1
2.	Под рабочим местом служащего понимается: 1) пространство, в пределах которого работник, не перемещаясь, выполняет возложенную на него работу; 2) зона трудовой деятельности работника, оснащенная необходимыми средствами труда; 3) описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда; 4) часть помещения, в котором совершается трудовая деятельность.
	Правильный ответ: 1
3.	Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать: 1) степень реализации организационной цели; 2) уровень эффективности труда; 3) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре. 4) все вышеперечисленное
	Правильный ответ: 4
4.	Адаптация — это: 1) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда; 2) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной врабатываемости сотрудника в новых условиях; 3) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.
	Правильный ответ: 1
5.	Что подразумевается под зонированием? 1) визуальный стандарт определяющий расположение какого-либо предмета; 2) границы участков и рабочих зон;
	Правильный ответ: 2
6.	Инструкция – это 1) документ, содержащий правила, регламентирующие организационные, научно-технические, финансовые и иные специальные стороны деятельности; 2) документ, содержащий правила, определяющие правовое положение органа, его права и обязанности; 3) документ, определяющий структуру и численность должностного состав; 4) документ, определяющий структуру, функции и права.
	Правильный ответ: 1
7.	В случае противоречия норм права, предусмотренных Федеральным законом от 27

	июля 2004 года (ред. от 14.02.2024) № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», нормам права, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, применяются: 1) нормы права трудового законодательства Российской Федерации; 2) Федерального закона 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 3) обычаи делового оборота; 4) нормы других отраслей права по аналогии закона и аналогии права.
	Правильный ответ: 2
8.	Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая предъявляемым требованиям, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в деятельности организации: 1) резерв; 2) аттестационная комиссия; 3) кадровая служба
	Правильный ответ: 1
9.	Какой документ предусматривает обязательное ведение кадровой документации? 1) Гражданский Кодекс Российской Федерации; 2) Конституция Российской Федерации; 3) Постановление Совета Министров Российской Федерации «О ведении кадровой документации в учреждениях Российской Федерации»; 4) Трудовой Кодекс Российской Федерации.
	Правильный ответ: 4
10.	Под административным правонарушением понимается: 1) противоправное, виновное деяние физического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Федерации установлена административная ответственность 2) противоправное, виновное деяние физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Федерации установлена административная ответственность 3) противоправное, виновное деяние юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Федерации установлена административная ответственность 4) все ответы верны 5) правильный ответ отсутствует
	Правильный ответ: 2
11.	Исключите данное качество из списка коммуникативных качеств хорошей речи: 1) чистота речи 2) уместность речи 3) краткость речи 4) логичность речи
	Правильный ответ: 3
12.	В сферу административно-правового регулирования входят отношения: 1) которые складываются по поводу и в связи с осуществлением исполнительной власти в процессе государственного управления 2) которые складываются по поводу и в связи с осуществлением судебной власти в процессе государственного управления 3) которые складываются по поводу и в связи с осуществлением законодательной власти в процессе государственного управления 4) все ответы верны

	5) правильный ответ отсутствует
	Правильный ответ: 1
13.	По характеру взаимоотношений между сторонами переговоры бывают: 1) о заключении соглашения, и выполнении соглашения, о нормализации соглашения 2) о продлении договоренности, о координации совместных действий, об изменении в договоре 3) политические, экономические, производственно-технические 4) партнерские, конкурентные, конфронтационные
	Правильный ответ: 4
14.	Учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации: 1) Кредитование; 2) Планирование; 3) Бюджетирование; 4) Хронометраж; 5) Хронология.
	Правильный ответ: 4
15.	Технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями: 1) Менеджмент 2) Научная организация труда 3) Маркетинг 4) Менеджмент качества 5) Тайм-менеджмент
	Правильный ответ: 5
16.	К основным составляющим самоменеджмента в деятельности руководителя относятся: 1) самоограничение; 2) самоустранение; 3) самоконтроль;
	Правильный ответ: 3
17.	Целостный непротиворечивый образ руководителя в сознании окружающих, соответствующий целям, нормативам и ожиданиям, предъявляемым членами группы к руководителю, в менеджменте называется термином: 1) Стиль менеджмента 2) Самоменеджмент 3) Менеджер 4) Имидж
	Правильный ответ: 4
18.	Организационные свойства управленческого решения - это: 1) плановость; 2) последовательность; 3) правомерность.
	Правильный ответ: 1
19.	В каком варианте ответа верно употреблены прописные и строчные буквы: 1) руководители Фракций в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации; 2) Центральная избирательная Комиссия Российской Федерации; 3) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

	4) высшие должностные лица Субъектов Российской Федерации.
	Правильный ответ: 3
20.	Организационная культура — это: 1) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ; 2) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения; 3) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.
	Правильный ответ: 2
21.	В каком предложении соблюдены нормы деловой письменной речи: 1) записываясь на прием в городскую администрацию, гражданам выдаются пропуска; 2) приемка продукции осуществляется на основании инструкций Госарбитража; 3) налоги с каждого транспортного средства взимаются с учетом суммы таможенной пошлины.
	Правильный ответ 3
22.	Что такое «вертикальная мобильность» в процессе продвижения по службе? 1) присвоение служащему более высокого классного чина; 2) назначение на вышестоящую должность государственной службы; 3) назначение на равнозначную должность, но с более высокими полномочиями и денежным содержанием; 4) переход на выборную государственную должность.
	Правильный ответ: 1
23.	Выберите вариант, в котором во всех случаях НЕ со словами пишется раздельно: 1) (не) установленные контрактом обязанности, (не) исполнительность, (не) заверенная копия 2) ничем (не) ограждённое место, (не) оправданный поступок, (не) утратив интереса 3) (не) официальный, но очень актуальный документ, (не) своевременное выполнение, информация (не) проверена 4) решение (не) согласовано, (не) менее важно, документы (не) подписаны.
	Правильный ответ: 4
24.	Базовая управленческая категория - это: 1) управленческая функция; 2) проблемная ситуация; 3) управленческое решение; 4) управленческие действия; 5) управленческая цель.
	Правильный ответ: 3
25.	Конфликтная ситуация - это: 1) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями; 2) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации; 3) состояние переговоров в ходе конфликта; 4) определение стадий конфликта; 5) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

	Правильный ответ: 5
26.	Меры по предупреждению коррупции, которые могут быть реализованы в органе государственной власти 1. установка камер скрытого наблюдения 2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации 3. наделение кадровых работников полномочиями по проведению оперативно-розыскных мероприятий 4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации, а также предотвращение и урегулирование конфликта интересов
	Правильный ответ: 4
27.	Целью выявления и урегулирования конфликта интересов на государственной службе является: 1) предотвращение совершения государственным служащим коррупционных правонарушений; 2) выявление коррупционных правонарушений, совершенных государственным служащим; 3) установление полного контроля над интересами государственных служащих, не связанных с непосредственным выполнением должностных обязанностей.
	Правильный ответ: 1
28.	В каких днях исчисляются сроки исполнения документов: 1) в календарных днях с даты подписания (утверждения) документа, 2) в рабочих днях с даты подписания (утверждения) документа; 3) в календарных днях с даты регистрации документа в управлении документационного обеспечения.
	Правильный ответ: 1
29.	В какой срок поручение подлежит исполнению, если последний день исполнения приходится на нерабочий день: 1) в предшествующий ему рабочий день; 2) не позднее рабочего дня, следующего за нерабочим; 3) не позднее двух рабочих дней, следующих за нерабочим.
	Правильный ответ: 1
30.	Элементы технологии принятия решений - это: 1) психологические феномены; 2) стили управления; 3) дерево целей.
	Правильный ответ: 3
31.	Целевая технология принятия решений – это: 1)Технология, базируется на постановке заданий без указания средств и методов их выполнения и рассчитана на инициативного и профессионального исполнителя. 2)Технология, построенная на приоритете целей над ситуациями, а, следовательно, направляет управленческое решение на достижение цели, а не на устранение влияний, отклонений. 3)Технология основана на приоритете конечных результатов над планированием и прогнозированием. 4)Технология основана на приоритете отработанной практики, статистики и современных экономико-математических методов, реализованных в виде баз знаний или баз данных в ауре современных информационных компьютерных технологий.
	Правильный ответ: 2

32.	Какая из нижеперечисленных целей, согласно прогнозу долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации, на период до 2030 года, является стратегической целью государственной политики в сфере противодействия коррупции: 1) совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции на территории Российской Федерации; 2) усиление общественной нетерпимости к проявлениям коррупции, привлечение широких слоев сообщества к деятельности по противодействию коррупции; 3) повышение качества работы государственных органов посредством создания условий для эффективного исполнения государственными гражданскими служащими служебных обязанностей, основанного на принципах открытости, прозрачности, объективности и беспристрастности; 4) совершенствование системы мониторинга исполнения государственными гражданскими служащими установленных на гражданской службе ограничений, запретов и требований к служебному поведению.
	Правильный ответ: 3
33.	Согласно Областному закону Ростовской области от 12.05.2009 (ред. от 07.11.2023) № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» к числу основных задач противодействия коррупции в Ростовской области не относится: 1) повышение ответственности государственных гражданских служащих Ростовской области и муниципальных служащих при осуществлении ими своих прав и обязанностей; 2) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; 3) привлечение граждан, общественных объединений и средств массовой информации к деятельности по противодействию коррупции; 4) выявление имущества, полученного в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения.
	Правильный ответ: 4
34.	В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); 2) по выявлению фактов получения должностным лицом выгоды в неимущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; 3) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); 4) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений; 5) 1,2,3; 6) 1,3,4.
	Правильный ответ: 6
35.	Какой из нижеперечисленных принципов противодействия коррупции в Российской Федерации не закреплен в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: 1) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов

	местного самоуправления; 2) защищенность государственных органов и органов местного самоуправления от неправомерного вмешательства в их деятельность; 3) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; 4) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.
	Правильный ответ: 2

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве

Категория слушателей программы. Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование или высшее образование.

Актуальность программы. Актуальность программы обоснована следующими аспектами:

- улучшение координации и коммуникации
- оптимизация рабочих процессов
- снижение конфликтов и повышение удовлетворенности
- повышение профессионального уровня сотрудников
- адаптация к современным требованиям
- усиление командной работы
- обеспечение высокого уровня сервиса и исполнения задач
- снижение ошибок и повышение ответственности

Обучение способствует развитию профессиональных навыков и компетенций, необходимых для эффективного взаимодействия в рабочем пространстве. Это включает в себя как технические навыки, так и навыки межличностного общения, что помогает сотрудникам более уверенно справляться с профессиональными вызовами и улучшать качество своей работы. В результате чего, способствует созданию более эффективной и гармоничной рабочей среды, что в свою очередь положительно влияет на общие результаты работы государственных органов.

Цель программы: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности для эффективного взаимодействия работников органов государственной власти в рабочем пространстве, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Основное направление подготовки. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

Особенности программы.

Формы обучения – заочная с применением электронного обучения

Срок реализации программы.

40 академических часа: 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

Заключение.

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

В целом, рецензируемая программа дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) отвечает основным требованиям

профессионального стандарта, а также позволяет обучающимся развить необходимые компетенции, повысить квалификацию и быть готовым осуществлять свою профессиональную деятельность на высоком уровне.

Рецензент

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве»

Категория слушателей программы. Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование или высшее образование.

Актуальность программы. В условиях цифровизации и интеграции государственных сервисов эффективное сотрудничество различных ведомств становится критически важным. Ошибки в коммуникации приводят к снижению качества госуслуг и увеличению времени их предоставления. Современные вызовы, стоящие перед государственными органами, требуют от их сотрудников не только глубоких знаний в своей сфере, но и высокой эффективности в межведомственном и внутриведомственном взаимодействии. Работники госорганов должны уметь вести конструктивные переговоры, грамотно оформлять служебную документацию и соблюдать нормы этики делового общения. Все больше процессов переходят в электронный формат, что требует от сотрудников знания инструментов цифрового взаимодействия, электронного документооборота и средств удалённой коммуникации.

Программа актуальна в современных условиях, так как способствует повышению эффективности государственного управления, улучшает качество коммуникации и снижает риски организационных сбоев. Ее внедрение в систему подготовки госслужащих может значительно повысить их профессиональную компетентность и продуктивность.

Особенность программы состоит в том, что она дает возможность самостоятельно применять полученные в процессе обучения знания, умения и навыки, использовать наиболее целесообразные приемы, методы и средства управления в любой сфере деятельности (в государственных органах, государственных корпорациях и фондах, бюджетных учреждениях, а также коммерческих компаниях, часто взаимодействующих с государством).

Цель программы: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности для эффективного взаимодействия работников органов государственной власти в рабочем пространстве, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Основное направление подготовки. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

Особенности программы.

Формы обучения – заочная с применением электронного обучения

Срок реализации программы.

40 академических часа: 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

Заключение.

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Механизм реализации программы выражен в формах, методах и средствах обучения, учете особенностей учащихся. Включенные в структуру программ темы раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем. Кроме того, структура каждой программы в целом логична и последовательна, а включенные в нее темы раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день задач и проблем в изучаемой сфере.

Содержание представленной программы и ее оценочных средств итоговой аттестации отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у слушателей компетенций, заявленных в образовательной программе. Контроль и оценка результатов освоения программ включают в себя показатели оценки результатов, формы и методы контроля и оценки освоенных профессиональных компетенций. Все это в совокупности позволяет сделать вывод о высококачественном содержании образовательной программе и ее практической значимости.

Рецензент

АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве»

Программа нацелена на подготовку менеджеров для управленческой, аналитической и консультационной деятельности. Особенность программы состоит в том, что она дает возможность самостоятельно применять полученные в процессе обучения знания, умения и навыки, использовать наиболее целесообразные приемы, методы и средства управления в любой сфере деятельности (в государственных органах, государственных корпорациях и фондах, бюджетных учреждениях, а также коммерческих компаниях, часто взаимодействующих с государством).

1. **Направление подготовки:**

Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

2. **Категория слушателей.** Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование или высшее образование.

3. **Форма обучения:** 40 академических часа: заочная, с применением ЭО.

4. **Период реализации программы:** 40 академических часа. Занятия проводятся в течение 5 дней, 5 дней в неделю, до 8 академических часа в день.

5. **Период актуальности программы:** до 26 июня 2026 г.

6. **Язык, на котором реализуется программа:** русский

7. **Основные модули/разделы/дисциплины/темы программы:**

1	Учебный раздел «Основы государственного и муниципального управления»
1.1	Принципы, цели и функции государственного и муниципального управления
1.2	Система государственного и муниципального управления
1.3	Технологии, механизмы взаимодействия и методы организации исполнения полномочий органов государственной власти и местного самоуправления
1.4	Основные направления повышения эффективности государственного и муниципального управления – «Электронное Правительство»
1.5	Цифровизация как инструмент повышения качества государственного и муниципального управления
1.6	Государственное и муниципальное управление в условиях глобализации
2	Учебный раздел «Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве»
2.1	Особенности этического поведения государственных и муниципальных служащих
2.2	Технологии и механизмы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления
2.3	Основы бережливого управления в системе государственного и муниципального управления. 5S для офиса: как организовать эффективное рабочее место
2.4	Командная работа и дизайн мышления государственного и муниципального служащего

2.5	Тайм-менеджмент в организации труда государственного и муниципального служащего
2.6	Психология профессиональной деятельности. Служебные конфликты: причины, специфика, пути и способы предупреждения и урегулирования. Развитие креативности, стрессоустойчивости и стресс-менеджмент
2.7	Лидерство и эмоциональный интеллект
2.8	Soft Skills в работе с цифровыми ресурсами
2.9	Основы цифровой репутации государственного и муниципального служащего

8. **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости слушателя:** не предусмотрено

9. **Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2184949 (дата обращения: 27.11.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Егорова Е. А. Экономика и социология труда: учебное пособие / Е.А. Егорова. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 318 с. - ISBN 978-5-374-00351-2. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/395031/reading (дата обращения: 27.11.2025). - Текст: электронный.
3. Жуков, А. Л. Управление персоналом. Аудит человеческих ресурсов организации : учебник / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 312 с. – ISBN 978-5-9729-2308-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226902 (дата обращения: 27.11.2025). – Режим доступа: по подписке.
4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019771-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136702 (дата обращения: 27.11.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. **«Кадровый менеджмент»,** автор — Байтасов Р. Р., издательство «Лань», год издания — 2024.