

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

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА  
ученым советом Волгоградского  
института управления – филиала  
РАНХиГС  
Протокол от 14 мая 2024 г. № 9

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
повышения квалификации**

**Организационно-правовые и психологические основы деятельности  
на государственной гражданской службе**

---

(наименование программы)

Волгоград, 2024

## 1. Цель и задачи реализации программы

Целью освоения программы «Организационно-правовые и психологические основы деятельности на государственной гражданской службе» является формирование и развитие компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления и управленческих коммуникаций сотрудников и руководителей в сфере государственной службы, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы. Курс посвящен актуальным вопросам правовых и психологических аспектов управленческой деятельности, осознанию, выявлению, формированию индивидуальных, личностных, профессиональных особенностей руководителей, на актуализацию их ценностной и смысловой сфер профессиональной деятельности и карьерных ориентиров.

Дополнительная профессиональная программа «Организационно-правовые и психологические основы деятельности на государственной гражданской службе» тесно связана с другими науками общеправового, социального и политического комплекса. Она дает представление об одном из важнейших феноменов современной российской юридической жизни – государственной гражданской службе. Знания и навыки, получаемые слушателями в результате изучения учебной программы «Организационно-правовые и психологические основы деятельности на государственной гражданской службе», необходимы для применения законодательства о государственной гражданской службе в процессе осуществления профессиональной деятельности сотрудниками государственных органов.

Задачи освоения дисциплины:

- способствовать формированию содержательного представления о государственной гражданской службе;
- содействовать освоению навыков анализа законодательных требований к поступлению на государственную гражданскую службу, прохождению службы, диагностики психологических проблем, связанных с осуществлением служебных обязанностей;
- способствовать овладению комплексом практических умений в сфере организационно-правовых и психологических основ деятельности на государственной гражданской службе.

## 2. Нормативная правовая база

Программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
4. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52 (часть I). № 6228.
5. Закон Волгоградской области от 08.04.2005 № 1045-ОД «О государственной гражданской службе Волгоградской области» // Волгоградская правда. 2005. № 72.
6. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст).
7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» // Текст приказа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 27 августа 2020 г.; № 0001202008270017

8. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» // Российская газета. 2013. № 190.

9. Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме» // Образование в документах. 2015. № 7.

10. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 года №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

11. Приказ Минтруда России от 17.04.2018 N 248н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по процессному управлению" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2018 N 51030).

12. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 года N 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

13. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02–835 «Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

### 3. Планируемые результаты обучения

#### Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции (ОПК) или профессионально-специализированные компетенции (трудовые функции) (ПСК)	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-регулирующая	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности <sup>1</sup>	Знать основные права и свободы, обязанности граждан в сфере государственного управления, основные требования профессиональной этики на государственной гражданской службе	Уметь использовать основные механизмы защиты прав и свобод граждан при осуществлении обязанностей на государственной гражданской службе, практически использовать требования профессиональной этики государственного гражданского	Иметь практический опыт составления документов в сфере обеспечения и защиты прав и свобод граждан в сфере государственного управления, обеспечения требований профессиональной этики на государственной гражданской службе

<sup>1</sup> Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 (ред. от 27.02.2023) № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

			служащего	
	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику <sup>2</sup>	Знать основное содержание важнейших норм конституционного, административного и служебного права и базовые принципы их применения, в том числе, и с учётом актуальной правоприменительной практики	Уметь применять конкретные нормы административного, конституционного и специального законодательства в профессиональной деятельности	Иметь практический опыт выбора и обоснования необходимой нормы конституционного, административного и специального служебного законодательства в конкретных рабочих ситуациях
	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации <sup>3</sup>	Знать содержание основных внутренних коммуникаций в органах власти, коммуникационные механизмы взаимодействия государственного гражданского служащего с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Уметь применять полученные знания при осуществлении коммуникаций в органе власти, взаимодействии государственного гражданского служащего с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Иметь практический опыт использования механизмов внутренних коммуникаций в органах власти, коммуникационные механизмы взаимодействия государственного гражданского служащего с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональной деятельности <sup>4</sup>	Знать содержание важнейших информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности на государственной гражданской службе	Уметь использовать алгоритмы и средства важнейших информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности на государственной гражданской службе	Использовать программное обеспечение важнейших информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности на государственной гражданской службе
	ПСК- 1 Разработка и усовершенствование	Знать принципы и правила работы с	Уметь агрегировать,	Разрабатывать предложения по

<sup>2</sup> Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 (ред. от 27.02.2023) № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

<sup>3</sup> Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 (ред. от 27.02.2023) № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

<sup>4</sup> Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 (ред. от 27.02.2023) № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

	кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации (В/03.6) <sup>5</sup>	документами и с нормативно-методической документацией; знать специализированное программное обеспечение для управления процессами	структурировать и обобщать информацию; уметь разрабатывать локальные нормативные акты в области управления кросс-функциональными процессами	повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
--	---	---	---	---

#### 4. Категория слушателей

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

Данная программа предназначена для государственных гражданских и муниципальных служащих и иных категорий граждан, заинтересованных в получении компетенций в области программы повышения квалификации.

#### 5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения – очная. Срок освоения программы – 36 часов, из них 34 часа – контактная работа, 2 часа – итоговая аттестация.

#### 6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения – 5 дней.

Режим занятий: 5 дней в неделю, по 6-8 академических часа в день. Время начало занятий – не ранее 8.30 часов. Время окончания занятий – не позднее 17.00 часов.

#### 7. Документ о квалификации

При успешном освоении программы и прохождении итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

<sup>5</sup> Приказ Минтруда России от 17.04.2018 N 248н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по процессному управлению" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2018 N 51030)