

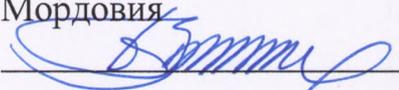
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК ПРИ
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»
(НИИГН)

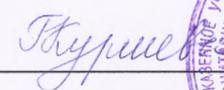
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель Руководителя
Администрации – начальник Управления
по вопросам государственной службы,
кадров и государственным наградам
Администрации Главы Республики
Мордовия и Правительства Республики
Мордовия

Директор НИИГН, профессор

 Д. М. Борисов

 Г. А. Куршева

«20» января 2025 г.

«20» января 2025 г.



**ПРОГРАММА
семинара-тренинга**

**«ПЕРВЫЕ ШАГИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЕ»**

(6 час.)

Саранск 2025

Программа семинара-тренинга «Первые шаги на государственной и муниципальной службе» определяет требования к содержанию и уровню подготовки участника мероприятия, виды занятий по реализации целей и задач семинара-тренинга.

Программа предназначена для лиц, впервые поступивших на государственную/муниципальную службу Республики Мордовия.

Разработчики:

Ивлева Алина Юрьевна, доктор философских наук, доцент, начальник Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Республики Мордовия

Бабанова Марина Андреевна, специалист по учебно-методической работе, психолог Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Республики Мордовия

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы семинара-тренинга

Целями реализации программы семинара-тренинга «Первые шаги на государственной и муниципальной службе» являются:

- Ознакомление с основами противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе;
- Обеспечение психологической адаптации: развитие навыков саморегуляции для успешной адаптации в профессиональной среде.

1.2. Задачи семинара-тренинга:

- Ознакомить участников с ролью и функциями современного государственного/муниципального служащего;
- Ознакомить участников с техниками управления стрессом и эмоциональной саморегуляции;

1.3. Требования к уровню образования лиц, участвующих в работе семинара-тренинга

К освоению программы семинара допускаются лица, имеющие высшее образование.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА

Содержательная часть программы семинара-тренинга «Первые шаги на государственной и муниципальной службе» сосредоточена на развитии ключевых компетенций, необходимых для успешной адаптации к новой работе в государственной/муниципальной службе. Программа направлена на формирование навыков, позволяющих государственным гражданским служащим эффективно адаптироваться на работе и успешно исполнять должностные обязанности, качественно решать поставленные задачи и соблюдать трудовую дисциплину.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СЕМИНАРА-ТРЕНИНГА

3.1. Учебный план

Наименование учебных модулей (тем)	Трудоемкость	
	всего часов	практические
Введение в профессию	2	2
Три этапа адаптации	4	4
ИТОГО	6	6
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ	6	

3.2. Учебно-тематический план

Наименование учебных модулей (тем)	Трудоемкость	
	всего часов	практические
Тренинг 1. Введение в профессию		
Основы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации	1	1
Стандарты поведения и дисциплинарная ответственность на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации	1	1
Тренинг 2. Три этапа адаптации		
Социальная адаптация сотрудника	1	1
Психофизиологическая адаптация сотрудника	1	1
Путешествие от стресса к стабильности	1	1
Профессиональное становление. Рефлексия	1	1
ИТОГО	6	6
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ	6	

3.3. Календарный учебный график

Объем программы – 6 час.

Продолжительность обучения – 1 день.

январь		
2	4	Не предусмотрена
М1	М2	ИА

3.4. Рабочие программы учебных модулей

Тренинг 1. Введение в профессию

Вопросы для обсуждения:

Требования, предъявляемые к государственному служащему, особенности

профессии и возможности. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Базовые принципы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе. Этика поведения государственного и муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность.

Тренинг 2. Три этапа адаптации

Вопросы для обсуждения:

Что такое для вас «адаптация»? Понятие «Стресс» и «Дистресс», методы борьбы с ним. «Я-высказывание» – как основа успеха в работе команды.

Интерактивные формы: Упражнение «Салфетка», деловая игра «Ситуация в отеле», «Дар убеждения», работа с методической разработкой «Путешествие от стресса к стабильности»: «Колесо баланса», «Эмоциональный термометр», целеполагание. Ситуационные задачи, групповые дискуссии.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы семинара-тренинга «Первые шаги на государственной и муниципальной службе» обеспечивается руководящими и научными работниками НИИГН, экспертами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора, имеющими базовое образование, соответствующее профилю проводимого мероприятия по профессиональному развитию, опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

4.2. Методические рекомендации тренеру

Аудиторная работа с участниками проводится в форме практических занятий. При проведении практических занятий тренер должен четко формулировать цель занятия и основные проблемные вопросы, стимулируя дискуссию. После осуществления запланированной деятельности участников, необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся противоречия, дать рекомендации по их своевременному снятию. Тренер семинара-тренинга должен осуществлять индивидуальный контроль работы участников; давать соответствующие рекомендации.

4.3 Методические указания участнику

Участник мероприятия по профессиональному развитию не имеет права пропускать без уважительных причин семинар-тренинг. При изучении материала программы семинара-тренинга применяются практические занятия - тренинги, цель которых заключается в достижении более глубокого, полного усвоения предлагаемого материала, а также развитие навыков саморазвития для выработки умений применять полученные знания для решения имеющихся и вновь возникающих профессиональных задач.

5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебных модулей

Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Основная учебная литература

1. Адлер, Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации: управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие / Ю. П. Адлер. – Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. – 103 с. – ISBN 978-5-907226-62-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106719.html>
2. Галло, Э. Разрешение конфликтов / Э. Галло ; перевод М. Кульнева ; под ред. А. Черниковой. – Москва : Альпина Паблишер, 2020. – 224 с. – ISBN 978-5-9614-3942-7. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/126330.htm>
3. Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. – 2-е изд. – Саратов : Вузовское образование, 2020. – 59 с. – ISBN 978-5-4487-0728-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/97408.html>
4. Данилова, И. А. Социология и психология управления : учебное пособие / И. А. Данилова, Р. Н. Нуриева. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2019. – 98 с. – ISBN 978-5-9758-1781-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81083.html>
5. Профилактика межэтнических и межконфессиональных конфликтов : учебное пособие / С. А. Сергеев, В. М. Ловчев, Л. В. Лучшева [и др.]. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. – 148 с. – ISBN 978-5-7882-2309-4. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/95016.html>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	практические	Компьютер, мультимедийный проектор, экран. Набор электронных презентаций для использования в аудиторных занятиях. Флипчарт.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
программы семинара-тренинга «Первые шаги на государственной и
муниципальной службе»

(6 ч.)

*Обучение проходит по адресу: г. Саранск, ул. Л. Толстого, д. 3, актовый зал,
лекционный зал, библиотека*

29 января 2025 г. (среда)

9.30-10.00	<p>Регистрация участников <i>Марина Андреевна Бабанова</i> – специалист по учебно-методической работе центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих ГКУ РМ «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия»</p>
10.00-10.10	<p>Открытие семинара-тренинга <i>Дмитрий Михайлович Борисов</i> – Заместитель Руководителя Администрации – начальник Управления по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия <i>Галина Александровна Куршева</i> – д.ист.н., профессор, директор ГКУ РМ «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия»</p>
10.10-11.40 тренинг	<p>Основы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации Стандарты поведения и дисциплинарная ответственность на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации <i>Ирина Петровна Шалохина</i> – заведующая отделом по контролю за соблюдением требований к служебному поведению Управления Главы Республики Мордовия по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия</p>
11.40-12.00	<p>Кофе пауза</p>
12.00-13.30 тренинг	<p>Психофизиологическая и социальная адаптация сотрудника <i>Марина Андреевна Бабанова</i> – специалист по учебно-методической работе, психолог Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих</p>
13.30-13.35	<p>Перерыв</p>
13.35 – 15.05 Тренинг, подведение итогов семинара- тренинга	<p>Путешествие от стресса к стабильности. Профессиональное становление. Рефлексия <i>Марина Андреевна Бабанова</i> – специалист по учебно-методической работе, психолог Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Начальник Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих Республики Мордовия – д.философ.н. <i>Алина Юрьевна Ивлева</i></p>