

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Программы дополнительного профессионального образования
государственных гражданских служащих Самарской области на
основании образовательных сертификатов**

2025 г.



Базовая площадка для конструктивного взаимодействия научной школы и промышленности, интеграции техники и инженерного образования.



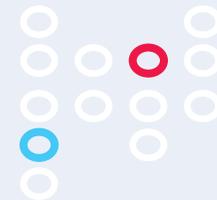
Крупный научно-образовательный центр региона, где ведется подготовка специалистов для энергетической, нефтегазодобывающей, химической и нефтехимической, машиностроительной, транспортной, пищевой, оборонной отраслей, сферы информационных технологий, приборостроения, автоматизации и управления в технических системах, материаловедения и металлургии, биотехнологий, промышленной экологии.

П Ⓞ ▲ ∨ τ ≅ x

В перечне образовательных программ СамГТУ представлены программы среднего общего, дополнительного и всех уровней профессионального образования 26 укрупненных групп направлений подготовки

Предлагаемые программы ДПО

№п/п	Наименование программы	Часы
1	Управление эмоциями и стрессами	38
2	Практический курс эффективной работы с программой Microsoft Excel	38
3	Язык и стиль нормативно-правовых актов	38
4	Построение эффективной коммуникации в коллективе. Основы конфликтологии	38



Формат реализации программ

- 38 академических часа в очном формате посредством применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- интерактивные формы работы с применением современных образовательных технологий;
- оригинальные практикоориентированные учебные материалы.

1. Программа повышения квалификации

«Управление эмоциями и стрессами»



Преподаватель программы

Колесникова Екатерина Ивановна

- кандидат психологических наук, доцент,
- доцент кафедры «Педагогика, межкультурные коммуникации и русский как иностранный» ФГБОУ ВО «СамГТУ»
- директор Центра социально-психологической поддержки ФГБОУ ВО «СамГТУ»
- клинический психолог

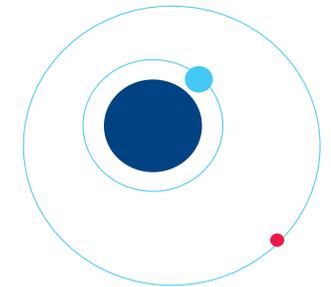
Читаемые дисциплины:

Психология социальных коммуникаций, Психология и педагогика, Андрагогика, Психолого-педагогические технологии в международном образовательном пространстве, Мастерская инноваций, Профилактика деструктивного поведения, Профилактика экстремизма в молодежной среде, Управление проектом, Нейропсихология в управлении, Нейропсихологические аспекты освоения ООП



Актуальность программы

- ⦿ **Вызовы современного мира рождают запрос на своевременную адаптацию к изменяющимся условиям и адекватное поведение в условиях стрессового напряжения.**
- ⦿ **Умение организовать свою деятельность по принципам здоровьесбережения повышает качество труда и жизни в целом.**
- ⦿ **Умение поддерживать себя в оптимальном психическом состоянии снижает риски конфликтов и неэффективных решений**



Цель программы – овладение навыками управления своим психоэмоциональным состоянием.

Общее содержание программы:

- Роль эмоций в жизни человека. Природа эмоций: неизвестное об известном.
- Эмоциональный интеллект как составляющая профессиограммы госслужащего. Компоненты эмоционального интеллекта.
- Диагностика уровня эмоционального выгорания и воздействия стрессоров
- Потребности и ценности как источник стресса
- Упражнения регуляции эмоционального состояния
- Регуляция энергетического состояния и повышения работоспособности

Задачи программы

1

Конкретизировать свои представления о роли эмоционального интеллекта в работе госслужащего

2

Определить личные точки уязвимости психоэмоционального состояния и способы работы с ними

3

Обозначить направления повышения своей продуктивности на рабочем месте и в целом в жизни

Основные рассматриваемые вопросы:

- Эмоциональная напряженность работы госслужащего: стрессоры на рабочем месте. Как не «потерять лицо» в стрессовой ситуации.
- Эмоциональный интеллект как умение понимать, выражать эмоции и управлять ими.
- Биологический и социальный стресс. Потребности и ценности личности.
- Влияние стресса на продуктивность деятельности госслужащего.
- Стресс: контролируемые и неконтролируемые факторы.
- Копинговые стратегии в стрессе. Диагностика своих стратегий и рекомендации себе для адекватного реагирования в ситуации напряженности.
- Панические атаки: скорая помощь и самопомощь.
- Упражнения регуляции эмоционального напряжения.
- Напряжение и перенапряжение. Упражнения повышения энергетического состояния и повышения работоспособности.
- Выработка индивидуального стиля трудовой деятельности.
- Групповые методы повышения психологического комфорта.
- Жизнестойкость как современный личный навык (self skills)

2. Программа повышения квалификации

**«Практический курс эффективной
работы с программой Microsoft Excel»**



Преподаватель программы

Козлов Вячеслав Васильевич,
кандидат технических наук,
доцент кафедры
«Информатика и вычислительная техника» СамГТУ



Читаемые дисциплины:

Корпоративные информационные системы

Методы принятия управленческих решений

Основы HTML, CSS и JS

Практико-ориентированный проект

Проектирование баз и хранилищ данных

Проектирование и разработка интерфейсов информационных систем

Проектирование и разработка сетевых приложений

Эксплуатация автоматизированных систем обработки информации и управления

π ⊙ ▲ √ τ ≡ x

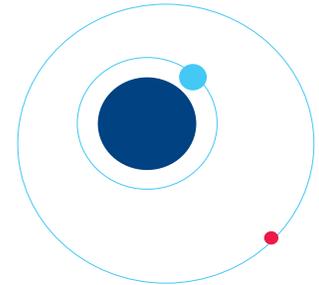
Актуальность программы

- **Обработка данных составляет существенную часть работы как офисного работника итак и управленца среднего уровня. Зачастую работникам приходится регулярно «перелопачивать» огромные объемы данных и возникает огромное желание автоматизировать этот процесс.**
- **На корпоративном уровне автоматизация работы с данными осуществляется посредством специализированного языка работы со структурированными данными – SQL. Однако, всегда есть потребность обработки данных непосредственно на рабочем месте, особенно если это работа руководителя среднего звена. Эту возможность обеспечивают специализированные программы – электронные таблицы, и наиболее распространенной и востребованной из них является Microsoft Excel.**

Цель программы – дать практический навык представления и обработки табличных данных

Общее содержание программы:

- работа с большими таблицами, форматирование данных и их визуализация**
- расчеты и анализ числовых данных**
- работа с нечисловыми данными**
- выделение и анализ метрик**
- отслеживание динамики изменения данных**
- работа со сводными данными**
- автоматизация рутинной работы**
- эффективная работа с интерфейсом Excel**



Задачи программы

1

Научить представлять практические данные в формальной табличной форме в сочетании с их наглядной визуализацией

2

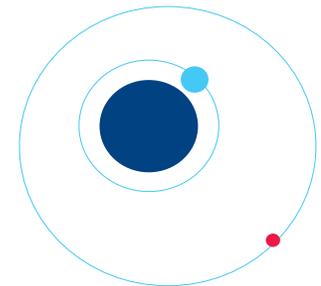
Научить осуществлять поиск и фильтрацию табличных данных

3

Научить создавать сводные таблицы для группировки и подведения итогов больших данных

Основные рассматриваемые вопросы

- ⊕ Верстка таблиц
- ⊖ Форматирование данных
- ⊕ Фильтры и сортировка
- ⊖ Сводные таблицы
- ⊕ Формулы
- ⊖ Выборки и подстановки
- ⊕ Логические функции
- ⊖ Визуализация данных
- ⊕ Импорт и экспорт данных



3. Программа повышения квалификации

«Язык и стиль нормативно- правовых актов»



Преподаватели программы



Горлова Екатерина Александровна,

кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Педагогика, межкультурная коммуникаций и русский как иностранный», преподаватель дисциплин «Деловая коммуникация», «Теория и практика эффективных коммуникаций» и др.



Журавлёва Ольга Васильевна,

кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Педагогика, межкультурная коммуникаций и русский как иностранный», преподаватель дисциплин «Русский язык и культура речи», «Государственная политика и этика в области образования» и др.

Актуальность программы

Сложность официально-делового стиля как разновидности современного русского литературного языка: многообразие жанров, номенклатурность, специфичность его лексических и грамматических норм.

Недостаточно высокий уровень владения навыками делового письма у государственных гражданских служащих

Цель программы – повышение профессиональных компетенций государственных служащих Самарской области в области письменной деловой коммуникации.

Общее содержание программы:

- общие сведения о культуре и стиле речи государственного гражданского служащего;
- особенности официально-делового стиля современного русского литературного языка в аспекте языковых и стилистических особенностей нормативно-правовых актов;
- орфографический, грамматический, лексический, орфоэпический минимум.

Задачи программы

1

Формирование устойчивого представления об официально-деловом стиле современного русского литературного языка, его нормах и жанрах. Повышение профессиональных, в т.ч. речевых компетенций государственных гражданских служащих.

2

Изучение особенностей языка и стиля, используемых в нормативно-правовых актах, интерактивная практика по анализу, составлению и корректировке текстов нормативно-правовых документов.

3

Повышение профессиональных компетенций государственных гражданских служащих на основе совершенствования навыков делового письма и коммуникации в целом.

Основные рассматриваемые вопросы:

- 1) культура речи современного специалиста в сфере государственной службы и деловая риторика;
- 2) основы юридической техники и законодательной стилистики;
- 3) правила и принципы составления нормативно-правовых документов;
- 4) грамматические, лексические и синтаксические особенности языка права;
- 5) составление договоров, контрактов и других юридических документов;
- 6) оформление ссылок, примечаний и приложений к документам.

4. Программа повышения квалификации

**«Построение эффективной
коммуникации в коллективе. Основы
конфликтологии»**

Преподаватель программы

Маслова Ольга Петровна – к.э.н., доцент кафедры «Экономика промышленности и производственный менеджмент»

Читаемые дисциплины в 2024/2025 уч.г.:

- Антикризисное управление персоналом;
- Бизнес-планирование и управление рисками в нефтегазовом комплексе;
- Документирование управленческой деятельности;
- Конфликт-менеджмент;
- Международные переговоры и дипломатический протокол;
- Оценка эффективности службы управления персоналом;
- Технологии тренинговой деятельности;
- Управление конфликтами и стрессами в организации, этика деловых отношений;
- Управленческие компетенции
- И др.



Актуальность программы

- ⊙ **Нестабильность социально-экономической среды, жесткая иерархическая структура, излишняя бюрократизация, нехватка актуальных компетенций у персонала, отсутствие эффективных коммуникаций в рабочем процессе порождают многочисленные конфликты в государственных учреждениях.**
- ⊙ **Высокий уровень конфликтности в трудовом коллективе оказывает влияние на качество предоставляемых государственных услуг, что, в свою очередь, может снизить доверие граждан к государственным органам власти.**
- ⊙ **Данные аспекты подчеркивают необходимость улучшения коммуникационных процессов и приобретения навыков управления конфликтами в государственных учреждениях.**

Цель программы – обучить государственных и муниципальных служащих базовым принципам построения эффективной коммуникации в коллективе и основам управления конфликтами для повышения производительности труда и качества предоставляемых услуг.

Общее содержание программы: в ходе освоения программы слушатели повысят свои знания в области основ межличностной коммуникации, типологии конфликтов и их причин, получат навыки преодоления конфликтов в трудовом коллективе.

Задачи программы

1

Изучить основы межличностных коммуникаций в трудовом коллективе.

2

Исследовать влияние неэффективных межличностных коммуникаций на возникновение конфликтов.

3

Научиться управлять конфликтным взаимодействием, выстраивая оптимальные коммуникации.

4

Познакомиться с организационными и физиологическими последствиями неразрешенных конфликтов.

Основные рассматриваемые вопросы

1. Основы социальной коммуникации и взаимодействия.
2. Основные факторы эффективной коммуникации.
3. Причины коммуникативных неудач. Формы вербального поведения.
4. Способы преодоления коммуникативных проблем.
5. Техники и механизмы психологического воздействия. Манипуляция.
6. Конфликтное взаимодействие в коллективе. 
7. Классификация конфликтов. Функции конфликтов.
8. Динамика конфликта. 
9. Стратегии поведения в конфликте.
10. Управление конфликтами и их профилактика в трудовом коллективе.
11. Источники профессионального и организационного стресса.
12. Методы профилактики профессионального стресса и эмоционального выгорания работников.

КОНТАКТЫ

**ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический
университет»**

ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕФИМОВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА
Директор ИДО, д.пед.н.

Тел. (846) 337-03-34
idosamgtu@samgtu.ru



@IDO_SAMGTU