

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2023 13:00:21
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca164840368c5b3509a9531d605f

Одобрена
в соответствии с протоколом

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

21.11.2022 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Ноженко Д.Ю.



14 ноября 2022 г.
Протокол № 3
Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Практикум личностного и профессионального роста
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Государственное и муниципальное управление
Форма обучения очно-заочная
Год набора 2023

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Пасмурцева Н.Н.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование осознанного понимания собственных жизненных целей и возможностей личностного роста, развитие умений преодоления трудностей адаптации и самореализации в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 9						
Экзамен	144	20	8	12	115	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1.УК-3 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
	ИД-2.УК-3 Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами
	ИД-3.УК-3 Иметь практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
исполнительно-распорядительный	
ПК-1 Владение навыками обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	ИД-1.ПК-1 Знать: законодательство, индивидуальные правовые акты федерального, регионального и местного уровней в сфере обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений: полномочия и структуру органов государственной власти и местного самоуправления; вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти; принципы и факторы политико-административного устройства государства и территориальной организации местного самоуправления
	ИД-2.ПК-1 Уметь: проводить аналитическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; проводить правовой анализ и делать логичные выводы, основанные на нормах права и законодательства.
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт работы в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 9		135					
Тема 1.	Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста государственных гражданских и муниципальных служащих.	30	4		2	24	

Тема 2.	Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих.	23	1	2	20	
Тема 3.	Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации, связи с общественностью, особенность коммуникаций в сфере взаимодействия власти с институтами гражданского общества.	29	1	4	24	
Тема 4.	Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.	27	1	2	24	
Тема 5.	Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности. Имидж государственного гражданского и муниципального служащего.	26	1	2	23	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-5	Вопросы	Вопросы для устного опроса	От 50 до 100%
Темы 1-5	Эссе	Сочинение-рассуждение, выражающее мнение автора по заданной проблематике	Оценивается 50-100%.
Темы 1,2	Тестирование	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких, предложенных на выбор.	Правильность ответов. Количество вопросов 10. По 1 баллу за каждый правильный ответ.
Темы 1-5	Итоговая контрольная работа	Включает задания, позволяющие оценить уровень теоретической и практической подготовленности студента по изученной дисциплине.	Полнота и правильность ответов. Количество заданий -3. Оценивается 50-100%.
Темы 1-5	Решение кейсов	Кейс - проблемная ситуация, которая решается в процессе обсуждения в малых группах и представляется к защите перед всей группой и преподавателем.	От 50 до 100%
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
9 семестр (Эк)	Билеты к экзамену	Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и одно практическое задание.	Оценивается - 50-100%.

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста государственных гражданских и муниципальных служащих. Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста государственного гражданского и муниципального служащего. Подходы к пониманию личности и закономерностей ее развития. Понятие «личностный рост». Критерии личностного роста. Жизненные цели и профессиональное самоопределение. Целеполагание личности: постановка, согласование и корректировка целей.</p>
<p>Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих. Профессиональная адаптация государственного гражданского и муниципального служащего. Виды адаптации. Технологии профессиональной адаптации. Стрессовые состояния специалиста. Психология успеха.</p>
<p>Тема 3. Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации, связи с общественностью, особенность коммуникаций в сфере взаимодействия власти с институтами гражданского общества. Личность и межличностные отношения в группах. Совместная деятельность в трудовом коллективе. Тактики поведения в конфликте. Самопрезентация.</p>
<p>Тема 4. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления. Личностные и профессиональные ценностные ориентации и мотивы; типы и виды ценностей. Саморазвитие личности и профессиональное самоопределение. Способы и приёмы самопознания.</p>
<p>Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности. Имидж государственного гражданского и муниципального служащего. Сущность и направления личностно-профессионального роста в системе ГМУ. Карьерограмма государственного гражданского служащего. Вертикальный и горизонтальный векторы развития карьеры. Имидж государственного гражданского служащего.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста государственных гражданских и муниципальных служащих. Основные вопросы для обсуждения: 1. Критерии личностного роста государственного гражданского и муниципального служащего. 2. Формулирование личных и профессиональных целей. 3. Построение "древа целей".</p>
<p>Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственного гражданского и муниципального служащего.</p>
<p>Тема 3. Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации, связи с общественностью, особенность коммуникаций в сфере взаимодействия власти с институтами гражданского общества. Социально-психологический тренинг межличностных отношений и деловых коммуникаций. Связи с общественностью в системе ГМУ.</p>
<p>Тема 4. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности.</p>

Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.
Имидж государственного гражданского и муниципального служащего.
Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности на государственной гражданской службе.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Персональный менеджмент как основа профессионального и личностного роста государственных гражданских и муниципальных служащих.
Личностные качества и профессиональные компетенции современного государственного гражданского и муниципального служащего. Теории лидерства. Типы власти и стили управления.

Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих.
Методики снятия стресса в профессиональной деятельности.
Стресс в профессиональной деятельности государственного гражданского и муниципального служащего.

Тема 3. Социально-психологический тренинг межличностных отношений, деловые коммуникации, связи с общественностью, особенность коммуникаций в сфере взаимодействия власти с институтами гражданского общества.
Межличностные конфликты в деловых коммуникациях на государственной гражданской службе.
Спор, дискуссия, полемика как элементы деловой коммуникации.

Тема 4. Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.
Самообразование и самовоспитание. Концепции непрерывного образования.

Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.
Имидж государственного гражданского и муниципального служащего.
Формирование имиджа в системе ГМУ
Особенности формирования имиджа государственного гражданского и муниципального служащего.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Учебным планом не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Учебным планом не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Резник С.Д., Бондаренко В.В. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 453 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044377>

2. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 288 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491391>

Дополнительная литература:

1. Блумберг М., Уинклер М. Блумберг о Bloomberg [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 224 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/912243>
2. Сосновский Б. А., Молчанова О. Н., Телегина Э. Д. Общая психология [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 342 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455398>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.