

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2026 09:54:59
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca1648403a8d4e904af95f

09.12.2025 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Ноженко Д.Ю.

Одобрена
на заседании кафедры

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

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.



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	2026
Разработана: Доцент, к.э.н. Пасмурцева Н.Н.	

Екатеринбург
2025 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 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	12

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 муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. №1016)
---------	--

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 части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					3.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
У К - 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	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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	30	4		2	24	

Тема 2.	Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих (ПК-1)	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 (УК-3)	29	1		4	24	
Тема 4.	Социально-психологический тренинг креативности, мотивация инновационной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления (ПК-1, УК-3)	27	1		2	24	
Тема 5.	Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности. Имидж государственного гражданского и муниципального служащего (ПК-1)	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	От 50 до 100%
Промежуточная аттестация (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 текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

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

Текущий контроль. 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 текущего контроля, 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 (ответаи 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
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 (УК-3)</p> <p>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 (ПК-1)</p> <p>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 (УК-3)</p> <p>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 (ПК-1, УК-3)</p> <p>Личностные и профессиональные ценностные ориентации и мотивы; типы и виды ценностей. Саморазвитие личности и профессиональное самоопределение. Способы и приемы самопознания.</p>
<p>Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности. Имидж государственного гражданского и муниципального служащего (ПК-1)</p> <p>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 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих (ПК-1)</p> <p>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 (УК-3)</p> <p>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 (ПК-1, УК-3)</p> <p>Социально-психологический тренинг креативности, мотивация к инновационной деятельности.</p>

Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.Имидж государственного гражданского и муниципального служащего (ПК-1)
Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности на государственной гражданской службе.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Социально-психологический тренинг профессиональной адаптации государственных гражданских и муниципальных служащих (ПК-1)
Методики снятия стресса в профессионально 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 синститутами гражданского общества (УК-3)
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 (ПК-1, УК-3)
Самообразование и самовоспитание. Концепции непрерывного образования.

Тема 5. Социально-психологический тренинг достижений в профессиональной деятельности.Имидж государственного гражданского и муниципального служащего (ПК-1)
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:

2. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 288 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562199>

Дополнительная литература:

1. Куликова Практикум личностного и профессионального роста. Курс лекций. Тема 1. Введение. Особенности сферы ГМУ в современных условиях [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202012/1.mp4>

2. Куликова Практикум личностного и профессионального роста. Курс лекций. Тема 2. Резюме [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202012/2.mp4>

3. Куликова Практикум личностного и профессионального роста. Курс лекций. Тема 3. Лидерские навыки [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202012/3.mp4>

4. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 312 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1893924>

5. Сухова Е.В. Технологии тренинга [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 232 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2113870>

6. Лаас Н.И., Романова И.А., Гурова Е.В., Свистунов В.М. Актуальные проблемы и современные технологии личностного развития и межкультурных коммуникаций [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Русайнс, 2024. - 288 – Режим доступа: <https://book.ru/book/955558>

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 № Тт000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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

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

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

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.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену

1. Понятие «личностный рост». Критерии личностного роста.
2. Виды самоопределения.
3. Факторы, влияющие на выбор профессии.
4. Принципы выбора профессии.
5. Профессиональная адаптация государственного гражданского и муниципального служащего: понятие, технологии.
6. Стрессовые ситуации: причины и выходы.
7. Профессиональные мотивы, благоприятные для построения карьеры в системе ГМУ.
8. «Древо целей», требования к формулированию целей.
9. Жизненные цели и профессиональное самоопределение.
10. Целеполагание: постановка, согласование и корректировка целей.
11. Понятие о ценностях и ценностных ориентациях личности. Типы и виды ценностей.
12. Индивидуальные и общественные ценности.
13. Мотивация к инновационной деятельности на государственной гражданской службе.
14. Профессиограмма государственного гражданского служащего: понятие, структура, назначение.
15. Компетентность и ее роль в профессиональной реализации.
16. Саморазвитие личности и профессиональное самоопределение.
17. Способы и приёмы самопознания.
18. Самообразование и самовоспитание.
19. Концепции непрерывного образования.
20. Сущность и направления личностно-профессионального роста.
21. Формирование имиджа на государственной гражданской и муниципальной службе.
22. Карьерограмма в системе ГМУ.
23. Вертикальный и горизонтальный векторы развития карьеры.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену

Задание 1. Какие факторы, на Ваш взгляд, влияют на выбор профессии. ПК-1

Задание 2. «Качества». Каждый студент записывает 10 положительных и 10 отрицательных своих качеств, затем ранжирует их. Для формирования объективной самооценки следует обратить внимание на первые и последние качества. УК-3

Задание 3. Какие категории сотрудников относятся к государственным и муниципальным служащим? ПК-1

Задание 4. Перечислите этапы построения карьеры государственного служащего. ПК-1

Задание 5. Какие виды коммуникаций вы знаете? Перечислите составляющие эффективной коммуникации. УК-3

Задание 6. В чем разница понятий «спор», «инцидент» и «конфликт»? Какие стили поведения в конфликте вы можете выделить, какой стиль вам ближе? УК-3

Задание 7. Какие потребности являются ведущими для вас? Как это влияет на поведение? УК-3

Задание 8. Что такое эмоциональный интеллект? Какие инструменты управления эмоциями вы знаете и используете? УК-3

№ задания	Содержание задания	Компетенция
1	Какой ФЗ регулирует гражданскую службу? А) Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ Б) Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ В) Федеральный закон "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 26.03.2022 N 70-ФЗ	ПК-1
2	К государственным служащим относятся А) Сотрудники Совета Федерации Б) Судьи В) Сотрудники бюджетных организаций	ПК-1
3	Какое утверждение верно? Госслужащие А) работают по стандартному трудовому договору	ПК-1

	<p>Б) состоят на службе, у их статуса особое правовое регулирование</p> <p>В) Получают заработную плату, установленную в соответствии с законом, но по усмотрению руководителя.</p>	
4	<p>Под должностным ростом государственных гражданских служащих понимается</p> <p>А) назначение на должность гражданской службы следующего уровня иерархии</p> <p>Б) углубление знаний, умений, навыков</p> <p>В) расширение инструментария и области служебной деятельности</p>	ПК-1
5	<p>Углубление знаний, умений, навыков (специализация), а также расширение инструментария и области служебной деятельности</p> <p>А) должностной рост</p> <p>Б) карьерный рост</p> <p>В) профессиональное развитие</p>	ПК-1
6	<p>Какой из принципов карьерного роста гражданских служащих предполагает, что ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной или служить поводом для остановки?</p> <p>А) непрерывность</p> <p>Б) заметность</p> <p>В) экономичность</p>	ПК-1
7	<p>Какой из принципов карьерного роста гражданских служащих означает, что любое карьерное действие должно быть целесообразным, осуществляться сообразно индивидуальным и общим целям?</p> <p>А) непрерывность</p> <p>Б) заметность</p> <p>В) осмысленность</p>	ПК-1
8	<p>Первым этапом управления карьерой на гражданской службе принято считать</p> <p>А) анализ и оценку деятельности, результатов и способов деятельности, личностных и профессиональных качеств гражданского служащего, его профессионального опыта</p> <p>Б) контроль деятельности гражданского служащего</p> <p>В) планирование индивидуального профессионального уровня и должностного перемещения гражданского служащего</p>	ПК-1
9	<p>Какой из принципов карьерного роста гражданских служащих говорит о важности быть замеченным, отмеченным окружением как можно раньше, что обеспечивает широкое "карьерное поле"?</p> <p>А) заметность</p> <p>Б) непрерывность</p> <p>В) осмысленность</p>	ПК-1

10	Для осуществления эффективного управления карьерой на гражданской службе (несколько вариантов ответа) А) необходимо совпадение интересов и ожиданий гражданского служащего и интересов и ожиданий государственного органа Б) достаточно желаний государственного служащего В) необходима адекватность профессионального потенциала личности условиям его реализации в государственном органе	ПК-1
11	Являются ли преподаватели ВУЗов госслужащими?	ПК-1
12	Могут ли экономисты быть муниципальными служащими?	ПК-1
13	Является ли контроль деятельности гражданского служащего, его профессионального и должностного роста, рационального использования его профессионального опыта в структурных подразделениях государственного органа этапом построения карьеры?	ПК-1
14	Как называют коммуникации посредством устного слова	УК-3
15	Основными элементами какого процесса являются отправитель, сообщение, канал, получатель	УК-3
16	У какого вида коммуникации ограничена возможность обратной связи?	УК-3
17	Согласно теории менеджмента, несловесная информация, поступающая без использования словесных символов, лежит в основе коммуникации	УК-3
18	Если человек старается не вступать в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями, то этот стиль поведения в конфликте называется	УК-3
19	Постижение эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении – это ...	УК-3
20	Стиль разрешения конфликтов, при котором стороны идут на взаимные уступки друг другу, это	УК-3
21	Процесс обмена сообщениями и их интерпретацию двумя или несколькими индивидами, вступившими в контакт друг с другом это-	УК-3
22	Какова структура публичного выступления? Какова примерно доля каждой части?	УК-3
23	Элементами эффективной коммуникации являются: умение активно слушать, задавать вопросы,, предоставлять альтернативу, быть наблюдательным. Заполните пропуск	УК-3
24	Измените фразу, чтобы она звучала позитивно: «Что случилось?»	УК-3
25	Измените фразу, чтобы она звучала позитивно: «Извините, что заставил вас ждать»	УК-3
26	«Словесное состязание, обсуждение чего-либо между двумя или несколькими лицами, при котором каждая из сторон отстаивает свое мнение, свою правоту». Это	УК-3
27	Случай, происшествие (обычно неприятное) недоразумение, столкновение. Это...	УК-3
28	столкновение противоположно направленных, несовместимых друг с другом мнений, связанных с острыми отрицательными эмоциональными переживаниями. Это...	УК-3

29	Формула решения сложной ситуации: Выслушать с симпатией Искренне извиниться Решить ситуацию ...	УК-3
30	Основными потребностями клиентов являются экономия, безопасность,, престиж (заполните пропуск).	УК-3
31	Чувствовать себя защищенным, понимать алгоритм действий, не выходить из зоны комфорта – это характеристика клиента, для которого основная потребность....	УК-3
32	Почувствовать себя значимым важно для клиента с ведущей потребностью ...	УК-3
33	хроническая, постоянная усталость, слабость и вялость в мышцах, головные боли, снижение иммунитета, бессонница, усталость глаз, снижение зрения, боли в суставах и пояснице. Это физические симптомы....	УК-3
34	Сумма навыков и способностей человека распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные, а также способность управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач. Это определение...	УК-3
35	Верно ли, что коммуникационные стратегии при проведении изменений в компании предполагают информирование персонала прежде, чем СМИ?	УК-3
36	Верно ли, что коммуникационные стратегии при проведении изменений в компании предполагают прояснение полезности и схемы решений об изменениях?	УК-3
37	Верно ли, что принципом организации эффективного коммуникационного процесса с персоналом является регулярное исследование отношения персонала к организации и менеджменту позволяет выявить проблемы до того, как они станут кризисом?	УК-3
38	Верно ли, что коммуникационные стратегии при проведении изменений в компании предполагают раннее объявление изменений даже в случае неполноты информации?	УК-3
39	Верно ли, что коммуникационные стратегии при проведении изменений в компании предполагают установление открытого и коллективного процесса планирования?	УК-3
40	это процесс взаимодействия людей друг с другом, организованный в зависимости от целей профессиональной системы и максимально защищенный от всех искажающих факторов	УК-3