

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1158569	Профессиональное развитие муниципальных и государственных служащих

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Государственное и муниципальное управление	Код ОП 1. 38.03.04/33.01
Направление подготовки 1. Государственное и муниципальное управление	Код направления и уровня подготовки 1. 38.03.04

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Нидергаус Елена Олеговна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	социологии и технологий государственного и муниципального управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Профессиональное развитие муниципальных и государственных служащих

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль состоит из следующих дисциплин: 1. Личностная эффективность государственных и муниципальных служащих (4 з.е.) 2. Конфликтология (3 з.е.) 3. Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении (3 з.е.) Модуль объединяет дисциплины, направленные на формирование компетенций, связанных с саморазвитием и психологической устойчивостью в профессиональной деятельности в сфере ГМУ.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Конфликтология	3
2	Личностная эффективность	4
3	Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении	3
ИТОГО по модулю:		10

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Конфликтология	ОПК-4 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа,	З-1 - Изложить основные принципы функционирования организаций различного типа, распространённые в профессиональной области

	осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	<p>З-4 - Сделать обзор основных стратегий поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде, вырабатывать стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом политик и процедур профессиональной деятельности, характерных для организаций различного типа</p>
Личностная эффективность	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>З-1 - Излагать основные принципы и способы эффективной профессиональной коммуникации в группе или команде</p> <p>У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды</p> <p>У-2 - Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения</p> <p>П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p> <p>Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии</p>
	УК-6 - Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств)	<p>З-2 - Характеризовать основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда</p> <p>З-4 - Характеризовать основные способы построения и реализации траектории саморазвития в проектной деятельности, в</p>

	<p>других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-2 - Определять потребности в обучении и развитии на основе самоанализа, анализа своей деятельности и общения</p> <p>У-3 - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>У-4 - Выявлять собственные ресурсы и возможности для обучения и способы развития (в том числе с использованием цифровых средств) необходимых компетенций в соответствии со своими жизненными целями и потребностями</p> <p>П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личностного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов</p> <p>П-2 - Составлять, в том числе с применением цифровых технологий, список препятствий для планирования времени, причин его непродуктивного использования и план действий по улучшению использования личного и рабочего времени, используя технологии и инструменты управления временем</p> <p>П-3 - Осуществлять планирование личного участия в реализации этапов проектной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств, в рамках установленного регламента и сроков, опираясь на анализ собственных конкурентных преимуществ и возможностей</p>
--	--	---

		<p>Д-1 - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать умение обучаться, стремление к саморазвитию и профессиональному росту</p>
	<p>ОПК-4 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</p>	<p>З-4 - Сделать обзор основных стратегий поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде, вырабатывать стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом политик и процедур профессиональной деятельности, характерных для организаций различного типа</p>
	<p>ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p>	<p>З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>У-2 - Самостоятельно выбирать каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p>
<p>Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>З-2 - Характеризовать понятие эффективной команды, процесс ее создания и правила работы в команде</p> <p>З-3 - Характеризовать процесс принятия командного решения и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе</p> <p>У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды</p>

		<p>П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p> <p>Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии</p>
	<p>ОПК-4 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</p>	<p>З-1 - Изложить основные принципы функционирования организаций различного типа, распространённые в профессиональной области</p> <p>З-2 - Объяснять специфику и содержание профессиональных функций в организациях различного типа</p> <p>З-3 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к выполнению работником своих профессиональных функций</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде, вырабатывать стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом политик и процедур профессиональной деятельности, характерных для организаций различного типа</p> <p>Д-1 - Демонстрировать коммуникативные умения, умение эффективно работать в команде, лидерские качества</p>
	<p>ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами</p>	<p>З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства</p>

	<p>гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p>	<p>с учетом специфики профессиональной деятельности</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, опираясь на принципы и используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия</p>
--	---	---

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Конфликтология

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Забокрицкая Любовь Дмитриевна	кандидат социологических наук, без ученого звания	Доцент	социологии и технологий государственного и муниципального управления
2	Соловьева Светлана Викторовна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	социологии и технологий государственного и муниципального управления

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Забокрицкая Любовь Дмитриевна, Доцент, социологии и технологий государственного и муниципального управления**

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- С применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов, размещенных на LMS-платформах УрФУ
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
T1	Конфликтология как наука	Основные этапы и направления эволюции конфликтологии в отечественной и зарубежной науке. Междисциплинарный характер методологии конфликтологических исследований: проблематика конфликта в философии, психологии, социологии, правоведении. Объект, предмет и функции современной конфликтологии. Значение конфликтологических знаний в профессиональной деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
T2	Конфликт как феномен	Дисциплинарные трактовки понятия конфликта. Предпосылки появления конфликтов: противоречия в мировоззрении и практической деятельности человека и общества. Объективные и субъективные причины конфликтов. Классификация конфликтов. Структура конфликта. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов. Трудности оценки результатов конфликта.
T3	Динамика конфликта	Конфликт как процесс. Основные стадии развития конфликта. Особенности конфликтных отношений на различных стадиях развития конфликта. Инцидент как форма конфликтного действия и повод для начала конфликта. Эскалация конфликта.

		Проблема завершения конфликта. Понятие постконфликтного синдрома.
T4	Стратегии конфликтного поведения	Понятие и типология стратегий поведения в конфликте. Применение силовых методов при эскалации конфликта. Формы участия третьей стороны в активной стадии конфликта. Концепция стилей поведения в конфликте Килмана и Томаса. Изменение конфликтных стратегий как результат реагирования участников на поведение друг друга.
T5	Методы изучения и регулирования конфликтов	Этапы анализа конфликтов. Психологические методы в конфликтологии. Метод кейс-стади в социально-психологическом и социологическом исследованиях конфликта. Возможности и значение прогнозирования конфликтов в различных сферах жизнедеятельности человека и общества. Профилактика конфликтных ситуаций. Функции конфликтологических служб и центров.
T6	Конфликты в основных сферах человеческого взаимодействия	Особенности содержания конфликтов в сфере управления, политики, труда, семейных, гендерных, межкультурных и этнических отношений. Методы регулирования конфликтов в различных сферах человеческого взаимодействия: нормативно-правовые, социальные, социально-психологические, социокультурные, силовые. Возможности использования переговоров и медиации в регулировании конфликтов.
T7	Этика конфликтного поведения	Системы нормативного регулирования конфликтного поведения. Оценка конфликта и нормы конфликтного поведения в различных религиозных традициях. Этика конфликтного поведения в контексте философских учений. Этические нормы регулирования конфликтного поведения в различных культурах. Проблема толерантности и выбор способов разрешения конфликтов в современном обществе.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	ОПК-4 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	3-4 - Сделать обзор основных стратегий поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций У-1 - Самостоятельно определять стратегии

				поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа
--	--	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Конфликтология

Электронные ресурсы (издания)

1. Ветрова, Е. А.; Экономическая конфликтология : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493968> (Электронное издание)
2. Шарков, Ф. И.; Общая конфликтология : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495829> (Электронное издание)
3. Овруцкая, Г. К.; Общая конфликтология : учебник.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499930> (Электронное издание)
4. ; Конфликтология: психологические теории, системы, технологии: коллективная монография : монография.; Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), Ставрополь; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563064> (Электронное издание)
5. Овруцкая, , Г. К.; Общая конфликтология : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/87452.html> (Электронное издание)
6. Ветрова, Е. А.; Трудовая конфликтология : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500389> (Электронное издание)
7. Магомедова, П. К.; Конфликтология : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428> (Электронное издание)
8. Качалов, , Л. К.; Конфликтология : учебное пособие.; Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, Новосибирск; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/102123.html> (Электронное издание)
9. Сухов, А. Н.; Социальная конфликтология : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615769> (Электронное издание)
10. Шарков, Ф. И.; Общая конфликтология : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621690> (Электронное издание)
11. Семенов, , В. А.; Конфликтология : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Москва; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/102329.html> (Электронное издание)
12. Качалов, , Л. К.; Конфликтология : учебное пособие для спо.; Профобразование, Саратов; 2021;

<http://www.iprbookshop.ru/106621.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Гилязова, О. С.; Конфликтология : практикум.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2019 (15 экз.)
2. Кафтан, В. В.; Политическая конфликтология и технологии урегулирования конфликтов : учебник для направлений бакалавриата и магистратуры "Политология", "Связи с общественностью", "Национальная безопасность", "Безопасность жизнедеятельности".; КНОРУС, Москва; 2021 (3 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Международная база цитирований Web of Science – <https://apps.webofknowledge.com/>
2. Международная база цитирований Scopus – <https://www.scopus.com/>
3. Электронный научный архив УрФУ – <http://elar.urfu.ru/>
4. Справочно-библиографическая система – <http://search.ebscohost.com/>
5. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru/>
6. Российская государственная библиотека (Москва) – РГБ <http://www.rsl.ru/>
7. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) – <http://www.nlr.ru/>
8. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского – http://book.uraic.ru/el_library
9. База Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
10. База Гарант <https://www.garant.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Электронный образовательный ресурс на платформе Moodle "Конфликтология" - <https://elearn.urfu.ru/enrol/index.php?id=6250>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Конфликтология

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
-------	--------------	---	---

1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Личностная эффективность

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Нидергаус Елена Олеговна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавателе ль	социологии и технологий государственного и муниципального управления

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Нидергаус Елена Олеговна, Старший преподаватель, социологии и технологий государственного и муниципального управления

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Смешанная модель обучения с использованием онлайн-курса УрФУ;
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1.T1	Мировоззрение и холистическое мышление	Понятие мировоззрения. Типы мировоззрения. Ступени мировоззренческого освоения мира. Структура и уровни мировоззрения. Калейдоскопическое и мозаичное мировоззрение. Роль мировоззрения в жизни человека. Кризис современной научной рациональности и традиционных методов научного познания. Линейное мышление. Холизм и развитие холистической (системной) парадигмы мышления. Холистическое мышление и холистическое мировосприятие. Два типа мышления (аналитический и холистический) и их проявление в социальной практике.
P1.T2	Структура личности: психологический подход	Понятие личности. Психологическая структура и развитие личности в научных подходах. Бихевиоризм и необихевиоризм. Гештальт-психология. Классический психоанализ З.Фрейда. Неофрейдизм. Когнитивная психология. Диспозиционный и деятельностный подходы. Биологическое и социальное начало в структуре личности
P1.T3	Структура личности: социологический подход	Понятие, структура и типы личности. Человек – индивид – индивидуальность - личность. Соотношение индивида (личности) и социума (общества). Трех-уровневое понятие индивида. Анализ личностных структур. Статусно – ролевые концепции личности. Социально-психологический подход к

		изучению личности. Функциональный подход к изучению лично-сти. Социализация: сущность, содержание
P2.T1	Личная эффективность	Понятие личной эффективности. Основные понятия и элементы системы управления эффективностью. Типы неэффективности. Основные методы управления личной эффективностью. Личная и профессиональная эффективность. П. Друкер «Эффективный управляющий». Результативность и эффективность. 8 навыков высокоэффективных людей С. Кови. Метод Франклина. Парадигма, принципы, результаты. Понятие навыка. «Мягкие» и «жесткие» навыки. Парадигма «целого» человека. Стадии работы над навыками.
P2.T2	Цели и целеполагание	Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Определение жизненных приоритетов и постановка задач
P2.T3	Тайм-менеджмент	Время как самый ценный ресурс. Хронофаги (поглотители) времени. Прокрастинация. Техника учета времени. Правила хронометража. Значение хронометража. Выделение ключевых показателей хронометража. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени. Линейное и нелинейное время (Хронос и Кратос). Принцип Парето и его реализация. Поглотители времени и деловой этикет. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени. Основные правила экономии рабочего времени. Типичные ошибки менеджеров, ведущие к потерям их времени.
P2.T4	Личная экономика и управление личными финансами	Принципы управления личными финансами. Учет личных финансов. Личный финансовый план. Планирование семейного бюджета. Увеличение личных доходов. Оптимизация личных расходов. Избавление от долгов. Создание резервов, сбережений, капитала. Грамотная работа с банками. Стать инвестором. Финансовая грамотность.
P2.T5	Коммуникации эффективной личности	Эффективность коммуникации и факторы, влияющие на неё. Стили коммуникации и типы личности. Принципы коммуникации. Стили восприятия информации. Искусство убеждения. Психология влияния. Способы управления собеседником. Основные правила в искусстве убеждения. Виды убеждающих воздействий. Публичное выступление. Подготовка к выступлению. Техника выступления. Основы ораторского мастерства. Самоанализ качества выступления. Организация эффективных презентаций. Деловое общение. Подготовка и проведение деловой беседы. Правила ведения переговоров. Национальные стили ведения переговоров. Проблемы коммуникативных неудач в межкультурной коммуникации.

P2.T6	Принципы самомотивации, самосовершенствования и эффективного отдыха.	Установки человека: позитивные и негативные. Формирование навыков решения проблем. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма. Методы работы с негативной информацией. Анализ собственной мотивации и характеристик. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера. Управление стрессами. Способы расслабления и обретения спокойствия. Распорядок жизнедеятельности делового человека. Методы самосовершенствования.
--------------	--	--

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология дебатов, дискуссий	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды</p> <p>У-2 - Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения</p> <p>П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками</p>

				команды с учетом особенностей их поведения и интересов Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии
--	--	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Личностная эффективность

Электронные ресурсы (издания)

1. Аллен, Д., Д.; Возвыситься над суетой : научно-популярное издание.; Попурри, Минск; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429439> (Электронное издание)
2. Кеннеди, Д., Д.; Жесткий тайм-менеджмент: возьмите свою жизнь под контроль : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495610> (Электронное издание)
3. Кови, С., С., Суворова, П.; Четыре правила успешного лидера : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229850> (Электронное издание)
4. Кови, С., С., Самсонов, П., Пискотина, Р.; Лидерство, основанное на принципах : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279696> (Электронное издание)
5. Кови, С., С.; Четыре правила успешного лидера : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495614> (Электронное издание)
6. Трейси, Б., Б.; Нет оправданий! : научно-популярное издание.; Попурри, Минск; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445075> (Электронное издание)
7. Трейси, Б., Б.; Действуй разумно! : научно-популярное издание.; Попурри, Минск; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450626> (Электронное издание)
8. Трейси, Б., Б.; Мастер времени : научно-популярное издание.; Попурри, Минск; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481999> (Электронное издание)
9. Резник, С. Г.; Мастер переговоров: игра по твоим правилам : практическое пособие.; Издательство «Рипол-Классик», Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480411> (Электронное издание)
10. Байдаков, , А. Н.; Личная эффективность менеджера : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/109386.html> (Электронное издание)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Тайм-менеджмент (конспект уроков) - Режим доступа: <https://4brain.ru/time/>

2. Moscow Business School Как управлять своим временем. Практика тайм-менеджмента (Видеотренинг) - Режим доступа: <https://www.youtube.com/watchv=A-WZp14qoq4>
3. Мини-тренинг по тайм-менеджменту - Режим доступа: https://youtu.be/WM_thbfEbgg
4. Компания Глеба Архангельского Организация времени – сайт <http://ov1.ru/company/>
5. Инновационно-практический проект - «Личное развитие и самореализация. Система улучшения себя и нашего мира» - ManProgress.com. - Режим доступа: <http://manprogress.com/ru/methods/improve-efficiency.html>
6. Конструктор успеха. - Режим доступа: <http://constructorus.ru/psixologiya/povyshenie-lichnoj-effektivnosti.html>
7. Техника «Колесо жизненного баланса» (видео) – Режим доступа: [youtube.com/watchv=Wg9XUINmbto](https://www.youtube.com/watchv=Wg9XUINmbto)
8. Техника «Как найти цель в жизни» (видео) – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watchv=909apV9Cejk>
9. «Бизнес-завтрак» с Радиславом Гандапасом: Профессиональный и личный успех: скрип-ты и алгоритмы. Видеотренинг – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watchv=G-8JbkxadxQ>
10. Тренинг Центр “Мастерская активного коучинга» - Режим доступа: <http://masteractivcoach.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Курс "Личная Эффективность" https://courses.openedu.urfu.ru/course-v1:UrFU+CPESOC.c.Hu-0128+fall_2021

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Личностная эффективность

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление персоналом в государственном
и муниципальном управлении

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Нидергаус Елена Олеговна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавател ь	социологии и технологий государственного и муниципального управления

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Нидергаус Елена Олеговна, Старший преподаватель, социологии и технологий государственного и муниципального управления

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1. T1.	Персонал как важнейший ресурс организации	Цели и задачи управления персоналом. Основные компоненты системы управления. Численность, основные категории персонала. Структура персонала, её основные виды
P2. T1.	Отбор персонала на государственную и муниципальную службу	Основные способы замещения должности в органах государственного и муниципального управления. Организация управления адаптацией. Введение в организацию, подразделение, введение в должность
P2. T2.	Оценка служащих государственно-муниципального сектора	Деловая оценка персонала организаций. Аттестация: ее цели, виды, требования к процедуре. Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. Этапы организации и проведения аттестации. Квалификационный экзамен
P2. T3.	Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	Приоритетные направления профессионального развития. Приоритетные направления дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих. Лучшие кадровые практики на государственной гражданской и муниципальной службе. Процедура формирования и работы с кадровым резервом.
P2. T4.	Кадровый резерв в органах государственной и муниципальной власти	Процедура формирования и работы с кадровым резервом. Президентский резерв управленческих кадров. Федеральный резерв управленческих кадров. Кадровые резервы федеральных

		государственных органов. Региональный резерв управленческих кадров.
Р2. Т5.	Нематериальная и материальная мотивация государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации	Методика нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Оплата труда, отпуска и иные гарантии государственных гражданских служащих. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему
Р3. Т1.	Мобильность персонала и ротация кадров на государственной службе	Мобильность персонала, ротация кадров. Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления. Эффективность использования человеческих ресурсов. Кадровый аудит. Служба управления персоналом: структура и функции. Нормативные основы деятельности служб управления персоналом в органах государственного и муниципального управления.
Р3. Т2.	Основные направления развития государственной гражданской службы Российской Федерации	Совершенствование порядка назначения на должности государственной гражданской службы. Стимулирование гражданских служащих к повышению эффективности своей профессиональной деятельности. Развитие системы государственных гарантий для госслужащих. Внедрение новых форм профессионального развития. Ускоренное внедрение информационно-коммуникационных технологий в государственных органах в целях повышения качества кадровой работы.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология самостоятельной работы	ОПК-4 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	З-3 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к выполнению работником своих профессиональных функций

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Электронные ресурсы (издания)

1. Свистунова, , И. Г.; Управление персоналом : учебное пособие.; Секвойя, Ставрополь; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/93162.html> (Электронное издание)
2. Смирнова, Е. Е.; Управление персоналом : учебно-методическое пособие.; Поволжский государственный технологический университет, Йошкар-Ола; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254> (Электронное издание)
3. Елкин, , С. Е.; Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/86681.html> (Электронное издание)
4. Кузьминов, , А. В.; Управление персоналом организации : методическое пособие.; Университет экономики и управления, Симферополь; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/89499.html> (Электронное издание)
5. , Фомина, , Е. А., Рябко, , Л. В.; Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум).; Северо-Кавказский федеральный университет, Ставрополь; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/92771.html> (Электронное издание)
6. ; Управление персоналом : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (Электронное издание)
7. Краснова, С. В.; Управление персоналом : практикум.; Поволжский государственный технологический университет, Йошкар-Ола; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (Электронное издание)
8. ; Управление персоналом в учреждениях социально-культурной сферы : учебно-методическое пособие.; Белгородский государственный институт искусств и культуры, Белгород; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616447> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Елкин, С. Е.; Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Саратов; 2019 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Международная база цитирований Web of Science – <https://apps.webofknowledge.com/>
2. Международная база цитирований Scopus – <https://www.scopus.com/>
3. Электронный научный архив УрФУ – <http://elar.urfu.ru/>
4. Справочно-библиографическая система – <http://search.ebscohost.com/>
5. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru/>
6. Российская государственная библиотека (Москва) – РГБ <http://www.rsl.ru/>
7. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) – <http://www.nlr.ru/>
8. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского – http://book.uraic.ru/el_library
9. База Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Рабочее место преподавателя	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES