

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
1144986	Организация муниципальной службы

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Технологии государственного и муниципального управления	Код ОП 1. 38.04.04/33.01
Направление подготовки 1. Государственное и муниципальное управление	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.04

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Костина Светлана Николаевна	кандидат социологически х наук, доцент	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Организация муниципальной службы

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль включает в себя дисциплины, формирующие у студента компетенции по организации деятельности органов муниципального управления в области технологий управления персоналом и современных методов и технологий управления муниципальными учреждениями и организациями: «Правовые основы муниципальной службы и управления персоналом», «Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих», «Управление муниципальными учреждениями и организациями». Изучение дисциплины «Правовые основы муниципальной службы и управления персоналом» направлена на освоение профессиональных компетенций, связанных с применением комплекса современных знаний, умений и навыков по правовому регулированию муниципальной службы и управления персоналом. Дисциплина «Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих» формирует у студентов знания и навыки, необходимые для профессиональной деятельности специалиста в рамках управленческих взаимоотношений. Курс «Управление муниципальными учреждениями и организациями» развивает навыки применения теоретических знаний для решения практических задач в ходе управления муниципальными учреждениями и организациями.

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	Правовые основы муниципальной службы и управления персоналом	3
2	Управление муниципальными учреждениями и организациями	3
3	Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих	3
ИТОГО по модулю:		9

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
Правовые основы муниципальной службы и управления персоналом	ПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p>З-1 - Давать характеристику законодательства РФ в сфере норм служебной этики и противодействия коррупции в системе ГМУ</p> <p>З-2 - Выделять особенности механизмов противодействия коррупции в системе ГМУ</p> <p>У-1 - Оценивать соблюдение норм служебной этики в деятельности органа власти</p> <p>У-2 - Оценивать результативность мероприятий по противодействию коррупции в органах власти</p>
	ПК-3 - Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	<p>З-1 - Описывать систему правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Описывать методологию расчета затрат на реализацию нормативных-правовых актов</p> <p>З-3 - Давать характеристику методам социально-экономического прогнозирования последствий применения нормативно-правовых актов</p> <p>З-4 - Интерпретировать результаты мониторинга правоприменительной практики</p> <p>У-1 - Анализировать нормативное правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности в системе ГМУ</p> <p>У-4 - Определять последствия применения нормативно-правовых актов</p>
Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов</p>

		<p>осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	ПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p>З-2 - Выделять особенности механизмов противодействия коррупции в системе ГМУ</p> <p>У-1 - Оценивать соблюдение норм служебной этики в деятельности органа власти</p> <p>У-2 - Оценивать результативность мероприятий по противодействию коррупции в органах власти</p>
	ПК-9 - Способен применять технологии публичного управления	У-1 - Анализировать реализацию технологий публичного управления
Управление муниципальными и учреждениями и организациями	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их</p>

		<p>корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	<p>ПК-9 - Способен применять технологии публичного управления</p>	<p>З-1 - Давать характеристику технологиям публичного управления</p> <p>У-1 - Анализировать реализацию технологий публичного управления</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Правовые основы муниципальной службы и
управления персоналом

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Костина Светлана Николаевна	Канд. социол. наук	Доцент	Кафедра теории, методологии и правового обеспечения 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:

- **Костина Светлана Николаевна, Доцент, Кафедра теории, методологии и правового обеспечения 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
P01	Правовое регулирование муниципальной службы и управления персоналом	Понятие и сущность трудовых отношений. Развитие законодательства о труде. Сходство и отличие трудовой и служебной деятельности. Дискуссия о отраслевой принадлежности правового регулирования муниципальной службы. Уровни правового регулирования муниципальной службы. Международные правовые акты. Конституция Российской Федерации. Федеральные законы, регулирующие муниципальную службу. Взаимосвязь норм трудового права и права государственной и муниципальной службы. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, регулирующие особенности муниципальной службы (уставы, законы, иные нормативные правовые акты). Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты, регулирующие особенности муниципальной службы
P02	Правовой статус муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	Понятие и элементы правового статуса работников муниципальных учреждений.

		<p>Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Понятие и элементы правового статуса муниципального служащего.</p> <p>Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Требования к служебному поведению муниципальных служащих. Кодексы этики муниципальных служащих.</p> <p>Должности муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы. Предельный возраст пребывания на муниципальной службе.</p> <p>Права и обязанности работников муниципальных учреждений. Профессиональные стандарты работников муниципальных учреждений. Квалификационные требования к работникам муниципальных учреждений.</p> <p>Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Предоставление сведений о расходах. Порядок предоставления и опубликования сведений. Ответственность за непредоставление или ложное предоставление сведений.</p> <p>Понятие конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов. Работа комиссий по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: состав, этапы, результаты.</p> <p>Противодействие коррупции в муниципальном образовании. Основные меры по профилактике коррупции.</p>
<p>Р03</p>	<p>Прием на работу, поступление на муниципальную службу</p>	<p>Порядок приема на работу в муниципальные учреждения.</p> <p>Порядок поступления муниципальную службу.</p> <p>Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Этапы проведения конкурса. Конкурсная комиссия: порядок формирования и работы. Методы оценки соответствия кандидата квалификационным требованиям. Решения конкурсной комиссии, порядок их оформления.</p> <p>Порядок и условия заключения трудового договора муниципальными служащими и работниками муниципальных учреждений.</p>
<p>Р04</p>	<p>Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим и работникам муниципальных организаций</p>	<p>Понятие оплаты труда. Системы оплаты труда. Особенности оплаты труда работников муниципальных учреждений.</p> <p>Понятие денежного содержания муниципальных служащих. Оклад месячного денежного содержания. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты. Фонд оплаты труда. Индексация денежного содержания.</p>

		<p>Стаж муниципальной службы: понятие и порядок исчисления.</p> <p>Понятие и задачи государственных социальных гарантий муниципальным служащим. Основные социальные гарантии. Дополнительные социальные гарантии.</p> <p>Государственная пенсия муниципальных служащих: порядок назначения и исчисления.</p> <p>Эффективный контракт. Показатели результативности и эффективности деятельности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.</p>
P05	Служебное время и время отдыха муниципальных служащих и работников муниципальных организаций	<p>Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Ненормированная продолжительность рабочего времени. Продолжительность рабочего времени отдельных категорий работников. Выходные и праздничные дни.</p> <p>Отпуск: основной и дополнительный. Порядок и продолжительность предоставления отпусков работника муниципальных учреждений. Продолжительность и условия отпуска муниципальных служащих.</p>
P06	Прохождение муниципальной службы	<p>Должностная инструкция муниципального служащего: понятие и структура.</p> <p>Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, отстранение.</p> <p>Аттестация муниципальных служащих: понятие, этапы и методы проведения. Порядок работы аттестационной комиссии. Решения по итогам аттестации.</p> <p>Поощрения и взыскания на муниципальной службе. Ответственность муниципальных служащих.</p> <p>Проведение служебных проверок: понятие, этапы, решение. Персональные данные и ведение личного дела муниципального служащего.</p>
P07	Формирование кадрового состава органов местного самоуправления и муниципальных организаций	<p>Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы. Эксперимент на муниципальной службе.</p> <p>Индивидуальные планы развития муниципальных служащих.</p> <p>Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих и работников муниципальных организаций.</p> <p>Кадровый резерв на муниципальной службе: понятие и задачи. Порядок формирования. Формы и методы работы с кадровым резервом. Порядок назначения на вакантную должность из кадрового резерва.</p>

P08	Увольнение муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	<p>Порядок увольнения муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.</p> <p>Общие основания расторжения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя, работодателя. Другие случаи прекращения трудового договора.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы муниципальной службы и управления персоналом

Электронные ресурсы (издания)

1. Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом : учебник для вузов.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (Электронное издание)
2. Железный, Д. В.; Управление персоналом в ситуации неопределенности и риска : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142705> (Электронное издание)
3. Халилова, Т. В.; Государственная и муниципальная служба : тексты лекций.; Казанский научно-исследовательский технологический университет, Казань; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817> (Электронное издание)
4. Муравченко, В. Б.; Муниципальная служба в системе институциональных образований : монография.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=326121> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Карпов, А. В.; Психология менеджмента : учебное пособие для студентов вузов.; Гардарики, Москва; 1999 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

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

Правовые основы муниципальной службы и управления персоналом

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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
2	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами	Не требуется

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>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление муниципальными
учреждениями и организациями

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Томильцев Алексей Витальевич	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения 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:

- **Томильцев Алексей Витальевич, Доцент, теории, методологии и правового обеспечения 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
1	Понятие и сущность организации	ядочения поведения активных социальных объектов. Организация как социальная система. Специфические черты организации как социальной системы. Различные трактовки организации как социальной системы: модели организации как искусственной и естественной системы, признаки каждой модели. Условия возникновения и развития организации. Функциональное разделение и координация деятельности по горизонтали. Вертикальное разделение труда. Дифференциация видов управленческой деятельности по их содержанию. Формирование социокультурных деятельностных и поведенческих стандартов.
2	ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность государственного предприятия. Классификация

	ОРГАНИЗАЦИЙ и УЧРЕЖДЕНИЙ	государственных предприятий по способу управления, классификация по назначению. Особенности процесса управления и принятия решений на муниципальном уровне.
3	Муниципальные унитарные предприятия	Причины создания государственных предприятий на праве хозяйственного ведения. Понятие казенного предприятия. Процедура регистрации государственного унитарного предприятия. Формирование имущества государственного унитарного предприятия. Размеры уставного фонда предприятий- нормативно-правовые документы. Режим использования прибыли предприятий, особенности ее использования. Система управления унитарным предприятием, ее отличия и особенности . Полномочия и функции руководителя государственного унитарного предприятия. Полномочия и управленческие функции собственника, их специфичность. Содержание право управления государственным унитарным предприятием со стороны собственника
4	муниципальное задание	Нормативное определение понятия «государственное (муниципальное) задание», закрепленные в БК РФ и муниципальных нормативных актах. Порядок применения муниципального задания Учредитель и правила формирования базового перечня работ и услуг Правила контроля за выполнением задания и его финансирование
5	общественные организации и движения. религиозные организации	Управление взаимодействием с общественными объединениями. Формы и механизмы взаимодействия власти общественных объединений. Принципы управления взаимодействием с некоммерческими организациями. Общие положения о правах и обязанностях НКО. Виды и принципы предпринимательской деятельности НКО. Порядок создания некоммерческих (общественных) организаций. Модели взаимоотношения государства и религиозных организаций

		Проблемы взаимодействия государства и религиозных организаций Межконфессиональные конфликты Государство и Религиозные организации Правовой статус и виды деятельности религиозных организаций
--	--	--

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление муниципальными учреждениями и организациями

Электронные ресурсы (издания)

1. Устинова, А. В.; Управление муниципальным хозяйством : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142701> (Электронное издание)
2. Ткаченко, Ю. Г.; Управление государственным и муниципальным заказом : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Таганрог; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325> (Электронное издание)
3. Киричук; Управление муниципальным сектором сферы услуг на основе субъектно-ориентированного подхода : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. ; Хабаровск; 2015 <http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005566000/rsl01005566288/rsl01005566288.pdf> (Электронное издание)
4. Родионова, Е. В.; Стратегическое управление организациями : учебное пособие.; ПГТУ, Йошкар-Ола; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437109> (Электронное издание)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1.
О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Федеральный закон № 83-ФЗ\ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_100193/
2. Баранов А.Н, Баранова. Е.М. Управление федеральными казенными учреждениями в условиях экономического кризиса <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-federalnymi-kazennymi-uchrezhdeniyami-v-usloviyah-ekonomicheskogo-krizisa>

3. Внебюджетная деятельность и платные услуги бюджетных, авто-номных и казенных учреждений в 2021 году \\<https://zakon.ru/Conference/Conference/9415>
4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ре-курс]: учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. тек-стовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417- 8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137>. — ЭБС «IPRbooks».
5. Государственное казенное учреждение — что это такое \\<http://blognalog.com/byudzhet/gosudarstvennoe-kazennoe-uchrezhdenie-chto-eto-takoe.html>
6. Ильина И.Н. Экономика городского хозяйства: учебное пособие / И.Н. Ильина. - М.: КНОРУС, 2013. - 248 с. 2. Маркварт, Э. Управление хозяйственной деятельностью муниципальных обра-зований: учебное пособие / Э. Маркварт, Е. В. Агапов, С.В. Воб-ленко. – М. : Проспект, 2016. – 336 с. 3.
7. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Г.Ф. Скрипкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — 978-5-238-01558-3. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71091>. — ЭБС «IPRbooks».
8. Сравнительная характеристика автономных, бюджетных, казён-ных учреждений по некоторым признакам (по организации бюд-жетного и налогового учёта)\\https://www.ipbr.org/?page=news&news=n_ipbr&act=sob&id=699
9. Тхамокова С.М Система бюджетного управления – тема научной статьи по экономике и бизнесу\\<https://cyberleninka.ru/article/n/sistema-byudzhetnogo-upravleniya>
10. Унитарные предприятия, учреждения. Право хозяйственного ве-дения и право оперативного управления [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к статьям 113–115, 120 и главе 19 Гражданского кодекса Российской Федерации / П.В. Крашенинни-ков [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2010. – 125 с. – 978-5-8354-0683-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29092.html>.
11. Управление в городском хозяйстве: учебное пособие / под ред. Р.Ж. Сираждинова. – 2-е изд., стер. М.: КНОРУС, 2014. – 350 с.
12. Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление : учебник и практикум для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под ре-дакцией Л. Э. Лимонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 822 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11389- 1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475910>
13. Феклин С.А. Управление автономным образовательным учрежде-нием\\<https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-avtonomnym-obrazovatelnyim-uchrezhdeniem>
14. Экономическая и социальная политика органов местного само-управления [Электронный ресурс]: сборник научных докладов Всероссийской научно-практической конференции (25 ноября 2016 г.) / М.С. Алексеенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 208 с. — 2227-8397. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74191>. — ЭБС «IPRbooks»
15. Яковлев А.Ю. Особенности управления и осуществления финан-сово-хозяйственной деятельности различными видами и типами учреждений\\<https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-upravleniya-i-osuschestvleniya-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-razlichnymi-vidami-i-tipami-uchrezhdeniy>

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 муниципальными учреждениями и организациями

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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Социально-психологические основы
деятельности муниципальных служащих

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Костина Светлана Николаевна	Канд. социол. наук	Доцент	Кафедра теории, методологии и правового обеспечения 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:

- **Костина Светлана Николаевна, Доцент, Кафедра теории, методологии и правового обеспечения 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
Р01. Т.1.1	Социально-психологические особенности деятельности муниципальных служащих. Личностные характеристики муниципальных служащих	Муниципальная служба как профессиональная деятельность. Понятие личности. Подходы к изучению личности. Психологическая структура личности. Социально-психологические характеристики личности муниципального служащего Профессиональная деятельность муниципальных служащих: понятие и характеристики. Профессионализм муниципальных служащих.
Р01.Т.1.2	Социально-психологические особенности деятельности муниципальных служащих. Т.1.2. Управление поведением муниципальных служащих	Управление, власть и влияние в организации. Теоретические подходы к изучению власти. Виды власти. Источники власти. Способы влияния на поведение индивидов. Руководство и лидерство: понятие и характеристики. Теории лидерства. Управленческая деятельность, руководство и лидерство в органах местного самоуправления. Понятие поведения личности. Теории мотивации. Методы мотивации. Социальные установки и ценности. Способы изменения социальных установок личности. Мотивация и стимулирование муниципальных служащих.

<p>P02. T.2.1</p>	<p>P02. Социально-психологические особенности групповых процессов в органах местного самоуправления T.2.1. Социально-психологические характеристики органов местного самоуправления как социальной группы</p>	<p>Понятие группы и организации. Органы местного самоуправления как организация. Виды групп. Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий.</p> <p>Группообразование. Понятие коллектива и команды. Виды команд. Пути создания эффективной команды.</p> <p>Эффекты воздействия группы на личность. Социальный контроль. Конформизм. Групповое мышление. Групповая поляризация. Деиндивидуализация. Социальная фасилитация, ингибция и лень. Групповая сплоченность. Психологическая совместимость.</p>
<p>P02. T.2.2</p>	<p>P.02. Социально-психологические особенности групповых процессов в органах местного самоуправления T.2.2. Социально-психологическое состояние органов местного самоуправления</p>	<p>Сплоченность. Виды сплоченности. Межличностная психологическая совместимость: понятие и виды.</p> <p>Социально-психологический климат: понятие и характеристики. Показатели состояния социально-психологического климата. Позитивный и негативный социально-психологический климат в органах местного самоуправления. Методы формирования позитивного социально-психологического климата.</p> <p>Понятие и основные элементы организационной культуры. Типология организационной культуры. Особенности организационной культуры в органах местного самоуправления. Методы формирования и поддержания организационной культуры</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих

Электронные ресурсы (издания)

1. , Журавлев, А. Л., Дикая, Л. Г.; Социальная психология труда. Теория и практика; Институт психологии РАН, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86265> (Электронное издание)

2. Гулевич, О. А.; Социальная психология справедливости : монография.; Институт психологии РАН, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86283> (Электронное издание)
3. Шуванов, В. И.; Социальная психология управления : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145> (Электронное издание)
4. ; Социальная психология : учебное пособие.; Российская академия правосудия, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140629> (Электронное издание)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

ЭОР УрФУ <https://elearn.urfu.ru/course/view.php?id=4070>

Вопросы управления

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

Официальный Интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих

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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		Подключение к сети Интернет	
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>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p>	Не требуется
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>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
---	----------------------------------	---	--