

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.08.2023 08:25:04
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
международной экономики,
лидерства и менеджмента
_____/А.А. Панарин/
«26» января 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)

Направленность/профиль:
Государственное и муниципальное регулирование
хозяйственных субъектов и предпринимательства

Форма обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении». Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), направленность (профиль): «Государственное и муниципальное регулирование хозяйственных субъектов и предпринимательства» / А.А. Шестемиров – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 30 с.

Рабочая программа «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.04.04 по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1000, профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 № 431н (зарегистрировано в Минюсте РФ 17 августа 2020 г. Регистрационный № 59295), согласована и рекомендована к утверждению:

Разработчики:

К.э.н. А.А. Шестемиров

Ответственный рецензент:

Рогоуленко Т.М. Профессор кафедры бухгалтерского учета, аудита и налогообложения, ФГБОУ ВО «Государственный университет управления», доктор экономических наук, профессор

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 26.01.2023г., протокол №1

Заведующий кафедрой _____ / _____ /к.э.н. А.А. Шестемиров/
(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Степкина/
(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» является ознакомление студентов с эволюцией науки управления персоналом; формирование целостной системы знаний в области управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы.

Задачами дисциплины являются:

- научить студента проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- обучить навыкам использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- развить способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» направлен на формирование следующих компетенций, которые позволят усваивать теоретический материал дисциплины и реализовывать практические задачи (таблица 1) и достигать планируемые результаты обучения по дисциплине.

Таблица 1

Компетентностная карта дисциплины

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
Командная работа и лидерство	УК-3.	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Знает, как организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИУК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИУК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели

РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИН В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» входит в состав обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Б.1.В.04).

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» опирается на знания, полученные на предыдущих ступенях обучения.

РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)

Таблица 2

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы очная форма обучения

З.е.	Все-го часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические/семинарские			
3	108	10		22		74	2 зачет с ценкой
Всего по дисциплине							
3	108	10		22		74	2 зачет с ценкой

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы заочная форма обучения

З.е.	Все-го часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические/семинарские			
3 семестр							
3	108	4		8		92	4 Зачет с оценкой
Всего по дисциплине							

3	108	4		8			92	4 Зачет с оценкой
---	-----	---	--	---	--	--	----	-------------------------

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении».

Таблица 4

Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины очная форма обучения

Темы/разделы (модули)	Контактная работа			Часы СР на подгот овку кур.р.	Ина я СР	Контро ль	Всего часов	
	Занятия лекционн ого типа	Занятия семинарског о типа						Контакт ная работа по кур.р.
		Лаб. р	Прак. /сем.					
Тема 1. Управление человеческими ресурсами как профессиональная деятельность	2		0		8		10	
Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами	2		0		8		10	
Тема 3. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	4		0		10		14	
Тема 4. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	2		0		8		10	
Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы	0		6		10		16	

Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих	0		6			10		16
Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе	0		6			10		16
Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе	0		4			10		14
Зачет	0		0			0	2	0
Всего часов	10		22			74	2	180

Таблица 5

**Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины
заочная форма обучения**

Темы/разделы (модули)	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.р.	Иная СР	Контроль	Всего часов	
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						Контактная работа по кур.р.
		Лаб. р	Прак. /сем.					
Тема 1. Управление человеческими ресурсами как профессиональная деятельность	2		0			10	12	
Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами	0		0			10	10	
Тема 3. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	2		0			12	14	

Тема 4. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	0		0			12		12
Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы	0		2			12		14
Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих	0		2			12		14
Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе	0		2			12		14
Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе	0		2			12		14
Зачет	0		0			0	4	0
Всего часов	4	0	8			92	4	108

Таблица 6

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Управление человеческими ресурсами как профессиональная деятельность	Теоретико-методологические и правовые основы управления человеческими ресурсами в органах власти Профессиональные стандарты в области управления персоналом Сущность понятия «управление персоналом». История возникновения дисциплины. Эволюция управления персоналом.
2	Современная концепция управления человеческими ресурсами	Основные тенденции развития управления персоналом в современном мире и в Российской Федерации. Современные тенденции управления человеческими ресурсами Модели управления человеческими ресурсами

3	Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	Кадровая политика организации как целостная стратегия работы с персоналом. Кадровая политика государства. Содержание, цели и принципы. Виды государственной кадровой политики. Кадровая политика организации: основная цель, основные направления; характеристика Система управления персоналом и состав ее подсистем. Объекты управления, носители функций управления в иерархической системе управления персоналом организации.
4	Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	Сущность кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия. Оперативный план работы с персоналом. Определение потребности в персонале. Качественная потребность, количественная потребность.
5	Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы	Конкурсные процедуры на государственной /муниципальной службе Разновидности оценки трудовой деятельности: внешняя (коллектива или руководителя), внутренняя (самооценка), оценка по основным параметрам деятельности (комплексная, локальная, пролонгированная, экспрессивная). Методика проведения различных типов оценки (рейтингов, парных сравнений, тестирований и т.д.). Использование регуляторов оценки. Связь оценки с мотивацией деятельности и четкость функциональных обязанностей специалиста. Установки руководителя при оценивании персонала: на поощрение или порицание. Содержание оценки управленческого персонала: личные качества, оценка труда, оценка результатов труда. Цели оценки, методы оценки, процедура оценки. Система аттестации кадров. Основные функции аттестации. Процедура аттестации.
6	Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих	Цели обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации. Разработка организационной структуры и функций подразделений по обучению персонала. Методика определения потребности в обучении. Понятие профессионального развития. Планирование обучения персонала. Виды обучения персонала. Формы и методы профессионального развития. Формы переподготовки и тренинг. Оценка эффективности переподготовки и повышения квалификации.
7	Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе	Основные категории при работе с резервом: цели резерва; отбор персонала в состав резерва; расстановка; ротация; стажировка и т.п. Алгоритм системной работы с резервом. Формирование кадрового резерва. Критерии отбора резерва руководящих кадров. Формы и методы работы с кадровым резервом.
8	Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе	Организационная культура государственной службы как фактор формирования имиджа государственных служащих. Значение власти, иерархии и культуры управления при построении системы взаимоотношений персонала. Организационной культура как определяющий фактор морального климата организации и совокупность социальных и нравственных ценностей, разделяемых членами организации. Культура, личность, управление и основные функции культуры в организации. Классификация видов культуры управления. Факторы формирования, развития культуры управления, ее участия в увеличении добавленной стоимости. Формальная организационная культура и теневая (реальная) организационная культура. Характеристики организационной культуры: осознание себя и своего места в организации; язык общения; внешний вид; привычки, традиции; отношения к рабочему времени; взаимоотношения между людьми; ценности; вера в успех; трудовая этика и мотивация персонала.

ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы

1. Методы деловой оценки персонала.
2. Конкурсный отбор на государственную службу в РФ: ключевые особенности.

3.Квалификационные требования к должностям гражданской службы (ст.12 ФЗ от 27.07.2004 г.№ 79-ФЗ)

Основная литература

- 1.Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
- 2.Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

- 1.Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих

- 1.Обучение и профессиональное развитие: общее и отличие.
- 2.Основы обучения и развития государственных (муниципальных) служащих: закреплённость в нормативно-правовых актах.
- 3.Методы обучения, применяемые на государственной (муниципальной) службе.

Основная литература

- 1.Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
- 2.Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

- 1.Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе

1. Кадровый резерв на гражданской службе (ст. 64. 79-ФЗ от 27.07.2004 г.)
2. Основные этапы организации процедуры по зачислению в кадровый резерв.
3. Порядок включения государственных служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа.

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе

1. Особенности организационной культуры в органах государственной власти.
2. Методы диагностики организационной культуры.
3. Нормативно-правовые основы формирования организационной культуры в органах власти.

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет

им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы

1. Методы деловой оценки персонала.
2. Конкурсный отбор на государственную службу в РФ: ключевые особенности.
3. Квалификационные требования к должностям гражданской службы (ст.12 ФЗ от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ)

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих

1. Обучение и профессиональное развитие: общее и отличие.
2. Основы обучения и развития государственных (муниципальных) служащих: закреплённость в нормативно-правовых актах.
3. Методы обучения, применяемые на государственной (муниципальной) службе.

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе

1. Кадровый резерв на гражданской службе (ст. 64. 79-ФЗ от 27.07.2004 г.)
2. Основные этапы организации процедуры по зачислению в кадровый резерв.
3. Порядок включения государственных служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа.

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>
2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе

1. Особенности организационной культуры в органах государственной власти.
2. Методы диагностики организационной культуры.
3. Нормативно-правовые основы формирования организационной культуры в органах власти.

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>
2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении :

учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>

2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

РАЗДЕЛ 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В учебном процессе дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой. Обсуждение проблем происходит не столько в традиционной форме контроля текущих знаний, сколько в форме дискуссий, сориентированных на творческое осмысление студентами наиболее сложных вопросов.

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных практических занятиях

Таблица 7

Очная форма

Наименование разделов, тем	Используемые образовательные технологии	Часы
Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы	Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой обучающиеся высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание обучающимися эссе, тезисов или реферата по предложенной тематике. Тема: «Аттестация муниципальных служащих (на примере муниципального образования)»	2
Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих	Метод проектов – это комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого-либо продукта или явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения. Тема: «Разработайте программу повышения квалификации государственных гражданских служащих»	2
Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе	Метод коллективной мыслительной деятельности – в его основе лежит диалогическое общение: один обучающийся высказывает мысль, другой ее продолжает или отвергает. Имеются различные формы организации и проведения данного вида занятий: пресс-конференция и др. Тема: «Подготовка перечней заданий к конкурсным испытаниям»	2
Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе	Метод кейс-стади– обучение, при котором обучающиеся и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения обучающийся самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его. Тема: «Диагностика организационной культуры Управления социальной политики»	2

Таблица 8

Заочная форма

Наименование разделов, тем	Используемые образовательные технологии	Часы
----------------------------	---	------

Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы	Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой обучающиеся высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание обучающимися эссе, тезисов или реферата по предложенной тематике. Тема: «Аттестация муниципальных служащих (на примере муниципального образования)»	2
Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих	Метод проектов – это комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого-либо продукта или явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения. Тема: «Разработайте программу повышения квалификации государственных гражданских служащих»	2
Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе	Метод коллективной мыслительной деятельности – в его основе лежит диалогическое общение: один обучающийся высказывает мысль, другой ее продолжает или отвергает. Имеются различные формы организации и проведения данного вида занятий: пресс-конференция и др. Тема: «Подготовка перечня заданий к конкурсным испытаниям»	2
Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе	Метод кейс-стади– обучение, при котором обучающиеся и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения обучающийся самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его. Тема: «Диагностика организационной культуры Управления социальной политики»	2

ПРАКТИКУМ

Кейс 1.

Изучите профессиональный стандарт в области управления персоналом: Приказ Минтруда России от 06.10.2015 г. №691н «Об утверждении профессионального стандарта по управлению персоналом».

Какими профессиональными компетенциями должен обладать специалист по управлению персоналу?

Кейс 2.

Изучите информационные кадровые порталы HeadHunter, Rabota.ru, superjob.ru

Что общего и чем отличаются эти порталы?

Изучите актуальную вакансию на одном из сайтов. Проанализируйте.

Кейс 3.

Со ссылкой на ст. 62. «Профессиональное развитие гражданского служащего» ФЗ № 79-ФЗ перечислите основания для направления гражданского служащего для участия в мероприя-

тиях по профессиональному развитию.

РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Наряду с практическими занятиями неотъемлемым элементом учебного процесса в ходе изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении», является самостоятельная работа. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, закрепляются лексические и грамматические структуры, развиваются навыки чтения и письма. Формы самостоятельной работы студентов могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: выполнение упражнений, самостоятельное чтение художественной, публицистической и научной литературы, подготовку сообщений презентаций, докладов, написание эссе. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Таблица 9

Самостоятельная работа

Наименование разделов, тем	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 1. Управление человеческими ресурсами как профессиональная деятельность	История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами. Основные теории и концепции управления персоналом: классические теории управления, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов. Роль системы управления персоналом в общей системе управления организацией. Эволюция функций кадровых служб.
Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами	Управление персоналом и стратегическое управление: взаимосвязь и взаимозависимость. Препятствия на пути стратегий УЧР и пути их преодоления.
Тема 3. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	Составление регламентов деятельности, положений структурных подразделений, должностных инструкций, паспортов рабочих мест.
Тема 4. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	Планирование персонала организации сточки зрения протяженности во времени. Планирование персонала организации по уровням. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация о персонале: постоянные и переменные данные, явочный, списочный состав. Кадровый контроллинг: функции
Тема 5. Технологии деловой оценки персонала государственной/муниципальной службы	Оценка деятельности работников как задача службы управления персоналом. Цели оценки работников. Социально-психологические задачи оценки персонала. Методика оценки претендентов на вакантные должности. Связь оцениваемых качеств и методов оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы. Профессиограмма кандидата на должность. Аттестация работников и рабочих мест. Основные функции аттестации персонала: административные, информационные, мотивационные, оценочные. Этапы подготовки и проведения аттестации.

<p>Тема 6. Система профессионального развития государственных /муниципальных служащих</p>	<p>Характеристика системы образования в современной России. Организация профессионального обучения персонала. Особенности создания и функционирования корпоративных университетов и учебных центров. Концепция непрерывного образования. Методы обучения и их выбор, их преимущества и недостатки. Составление учебных планов и программ. Системный подход к профессиональной подготовке. Сущность переподготовки и повышения квалификации государственных /муниципальных служащих. Этапы планирования обучения. Оценка результатов обучения. Взаимосвязь систем обучения персонала и мотивации, оценки, управления карьерой. Ответственность за профподготовку государственных /муниципальных служащих .</p>
<p>Тема 7. Формирование кадрового резерва на государственной /муниципальной службе</p>	<p>Модель формирования резерва в организации. Роль и место руководителя в работе с резервом. Показатели оценки работы с резервом. Зависимость социально-экономических результатов работы организации от состояния работы с резервом. Основные формы подготовки резерва в развитых странах.</p>
<p>Тема 8. Формирование организационной культуры на государственной/муниципальной службе</p>	<p>Методы формирования и поддержания организационной культуры: личный пример руководителя; моделирование ролей, обучение и тренировка персонала необходимыми умениями в работе и поведении; разработка критериев и показателей оценки деятельности и поведения сотрудников; разработка системы стимулирования и мотивации; формирование организационных символов и обрядов. Критерии и показатели эффективности культуры управления и процессы современных преобразований в ней. Феномены субкультур и контркультур в организации. Изменения культуры управления в условиях современной экономической реальности. Свойства и характерные черты культуры управления. Характеристика межличностного взаимодействия, содержания и характера общей деятельности персонала. Группа и групповое взаимодействие. Групповые нормы. Сплоченность. Групповое единomyслие. Конфликтность. Статус членов группы. Роли членов группы. Групповая мотивация. Неформальные группы. Стадии развития группы. Сущность лидерства и роль лидера. Концепции лидерства. Ситуационное лидерство. Типология лидерства.</p>

6.1. Темы эссе¹

1. Ограничения, связанные с государственной службой.
2. Анализ современных тенденций применения конкурсного отбора на должности в системе государственного и муниципального управления.
3. Карьера в области управления персоналом: проблемы, тенденции, противоречия.
4. Методика подготовки и применения профессиограмм личности.
5. Характеристика должности гражданской службы.
6. Классные чины гражданской службы.
7. Должностная структура федеральной гражданской службы.
8. Применение систем вознаграждений персонала: опыт, проблемы, перспективы.
9. Современные подходы при формировании в организациях коллективов по принципу «команды».
10. Современные способы и методы организации труда персонала управления.
11. Сравнительный анализ опыта европейских государств по формированию системы управления персоналом.
12. Стилль управления - интегральный критерий оценки уровня культуры управления в организации: понятие, виды, формы проявления.

¹ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

13. Тенденции, проблемы и перспективы нахождения женщин на руководящих управленческих должностях.
14. Теория и практика аттестации персонала (на государственной службе, в системе муниципального управления).
15. Традиции, ценности, особенности культуры и иные факторы, влияющие на отбор работников в сферу государственного и муниципального управления.
16. Управление человеческими ресурсами: социокультурные проблемы.
17. Задачи управления человеческими ресурсами в процессе стратегического планирования социально – экономического развития государства и регионов.
18. Построение корпоративной культуры в рамках стратегии УЧР в государственном и управлении.
19. Инструменты управления человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении.
20. Сущность стратегического лидерства.

6.2. Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Сегодня в систему государственного и муниципального управления стремительно внедряются инновационные кадровые технологии, уже эффективно себя показавшие в сфере бизнеса. Однако перенос всех кадровых инноваций ограничивается спецификой государственной службы.

Каковы, на ваш взгляд, причины ограничений переноса кадровых технологий из бизнеса в сферу ГИМУ? Какие риски могут возникнуть?

Какие технологии вы бы предложили для внедрения в область кадрового менеджмента в органах власти?

Задание 2.

Проведите анализ квалификационных требований к должности государственного (муниципального) служащего, изучив должностной регламент (должностную инструкцию) по следующим параметрам (заполните таблицу).

Должностной регламент:

Орган власти _____

Вид власти _____

Название должности _____

Категория должности _____

Группа должности _____

№ п/п	Параметры квалификационных требований	Основные положения квалификационных требований
1	Уровень образования	
2	Стаж	
3	Специальность, направление подготовки	
4	Знания, умения, навыки	
5	Личностные качества	

РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В процессе освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении» для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные средства, представленные в таблице

Таблица 10

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции	Содержание учебного материала	Примеры контрольных вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений	Методы / средства контроля
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
ИУК-3.1. Знает как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как профессиональная деятельность Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами	Управление человеческими ресурсами: сущность понятия. УЧР как система. Цели и задачи УЧР. Методы управления УЧР. Эволюция направлений менеджмента и теория управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Факторы, влияющие на эффективность систем управления персоналом: стратегия, организационная культура, экономические факторы.	Письменный контроль: Эссе 1, 11, 16 Тестирование /тестовые задания 1-4 Устный контроль: Вопросы на экзамене 1-4
ИУК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Тема 3. Кадровая политика на государственной и муниципальной службе	Структура кадровой службы. Волны и этапы отечественной концепции управления человеческими ресурсами. Подходы к управлению УЧР. Первичный и вторичный рынок труда. Этапы управления человеческими ресурсами. Деятельность службы управления человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.	Письменный контроль: Эссе 13, 15, 19 См/р Задание 1. Тестирование /тестовые задания 5-9 Устный контроль: Вопросы на экзамене 5-12
ИУК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Тема 4. Кадровое планирование и прогнозирование персонала государственной и муниципальной службы	Планирование человеческих ресурсов. Количественная и качественная потребность в человеческих ресурсах. Планирование государственных/ муниципальных служащих. Составные части кадрового планирования. Анализ содержания работ и рабочих мест при планировании человеческих ресурсов.	Письменный контроль: Эссе 5, 6, 7, 17 См/р Задание 2. Тестирование /тестовые задания 10-11 Устный контроль: Вопросы на экзамене 13-16

7.2. Перечень и заданий для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету)

1. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами.
2. Стратегии развития персонала организации.

3. Разработка показателей оценки эффективности службы управления персоналом.
4. Жизненный цикл организации и УЧР.
5. Должности гражданской службы: классификация.
6. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
7. Гражданский служащий: правовой статус.
8. Основные права гражданского служащего.
9. Основные обязанности гражданского служащего.
10. Ограничения, связанные с гражданской службой.
11. Запреты, связанные с гражданской службой.
12. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
13. Выбор стратегии УЧР.
14. Планирование потребности в человеческих ресурсах.
15. Кадровый мониторинг.
16. Маркетинг человеческих ресурсов.
17. Проблемы подбора персонала в сфере ГиМУ.
18. Необходимость программ адаптации персонала.
19. Тенденции в развитии технологий оценки персонала.
20. Аттестация.
21. Обучение персонала в государственных организациях.
22. Профессиональное обучение государственных/ муниципальных служащих.
23. Сравнительные характеристики современных технологий обучения персонала.
24. Проблемы оценки эффективности обучения.
25. Критерии оценки программ обучения персонала.
26. Определение коэффициента человеческого развития.
27. Нематериальное стимулирование и особенности его применения в государственных организациях.
28. Повышение заработной платы: преимущества и недостатки.
29. Специфика мотивации и стимулирования государственных служащих.
30. Необходимость планирования карьеры работников сферы ГиМУ
31. Карьера работников сферы ГиМУ: планирование и проблемы развития.
32. Выбор карьеры государственного служащего: обоснование и проблемы.
33. Возможности карьерного роста в государственной организации.
34. Создание кадрового резерва: возможности и риски.
35. Управление рабочим временем.
36. Корпоративные системы мотивации труда.
37. Компенсационный менеджмент в системе УЧР
38. Корпоративная социальная ответственность бизнеса.
39. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
40. Организационное поведение.

7.3. Примерные тестовые задания для контроля (мониторинга) качества усвоения материала в т.ч. в рамках рубежного контроля знаний²

Выполните тестовые задания:

1. Укажите верное утверждение. Г. Форд ...
создал модель управления кадрами
не придавал кадрам большого значения

² Рубежный контроль знаний проводится для студентов очной формы обучения и оценивается по шкале «зачтено/не зачтено»

*создал кадровую систему в соответствии с целями своего предприятия
разработал принципы кадровой политики

2. Согласно Э. Мэйо основным фактором повышения производительности труда являются ...

*групповые интересы

условия труда

интересы большинства работающих

условия отдыха

3. Понятие, отражающее главное богатство любого общества, процветание которого возможно при создании условий для воспроизводства, развития, использования этого ресурса с учетом интересов каждого человека, – это ...

персонал

*человеческие ресурсы

трудовые ресурсы

кадры

4. Согласно теории А. Маслоу все потребности должны удовлетворяться ...

одинаково

*поэтапно

в соответствии с возможностями организации

минимально

5. Должности государственной службы подразделяются на:

*должности федеральной государственной гражданской службы; должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации; воинские должности; должности федеральной государственной службы иных видов.

должности федеральной государственной гражданской службы и воинские должности

должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и воинские должности

воинские должности и должности федеральной государственной службы иных видов

6. Прямой характер управленческого воздействия носят ... методы управления персоналом.

физиологические

экономические

*административные

социально-психологические

7. Административные методы управления персоналом **не** основываются на отношениях ...

дисциплины

ответственности,

*заинтересованности

единоначалия

8. На какие группы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» подразделяются должности государственной гражданской службы?

*высшая, главная, ведущая, старшая, младшая;

помощники, советники, руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты;

руководители, референты, консультанты, обслуживающий персонал;

коллегиальные, единоличные.

9. По уровню непосредственного влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию в

организации выделяют ряд типов кадровой политики. К ним не относится ... кадровая политика.

активная

реактивная

превентивная

*динамическая

10. Решение стратегических задач **НЕ** происходит в условиях ... управления.

*манипуляторного

стратегического

тактического

оперативного

11. Различают три уровня планирования персонала. Укажите лишний.

стратегический

тактический

оперативный

*элементарный

12. Процесс, в ходе которого отбирается лучший среди претендентов, более других соответствующий требованиям рабочего места – это ...

наем на работу

отбор кандидатов на вакантную должность

маркетинг персонала

*подбор персонала

13. Материальные издержки обычно выше, если обратиться к ... привлечения персонала.

*внешнему источнику

внутреннему источнику

внешнему и внутреннему источникам

смешанному источнику

14. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе в Российской Федерации:

50 лет;

55 лет;

60 лет;

*65 лет.

15. Взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных, социальных и организационно-экономических условиях труда, – это ...

профессиональная ориентация

социализация

*адаптация

деловая оценка

16. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. Руководитель в подобной ситуации должен ...

опекать новичка, контролировать его действия

защищать от критики других сотрудников
не вмешиваться в процесс адаптации
*назначить одного из сотрудников наставником

17. Что из перечисленного является ограничением, связанным с государственной гражданской службой?

использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средств материально-технического и иного обеспечения, другого государственного имущества, а также передача их другим лицам;

*представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

использование преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора

18. На активном участии всего коллектива в решении управленческих проблем, соблюдении прав и свобод участников трудового процесса, развитии их творческого потенциала и инициативы при ведущей роли руководителя в принятии решений и обеспечении их выполнения основан ... стиль управления.

авторитарный

*демократический

либеральный

тоталитарный

19. Письменный документ, в котором содержится информация о том, что должен делать работник, занимающий данную должность, каким образом и в каких условиях выполняется данная работа – это ...

описание рабочего места

профессиограмма

*должностная инструкция

квалификационная карта

20. Квалификационные разряды присваиваются муниципальным служащим.

конкурса

должностных проверок

* по результатам квалификационного экзамена или аттестации и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией муниципальных должностей муниципальной службы профессиональной переподготовки

7.4. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы и процедуры оценивания

7.4.1. Вопросы и заданий для текущей и промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.

2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.

3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.

4. Умение связать теорию с практикой.

Шкала оценивания на экзамене

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Таблица 12

Шкала оценивания на зачете, рубежном контроле

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.

Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
------------	--

7.4.2. Письменной работы (эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Таблица 13

Шкала оценивания эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

7.4.3. Тестирование

Таблица 14

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) обучающегося решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Практические занятия - реализуют дидактический принцип связи теории с практикой и ориентированы на решение следующих задач: углубление, закрепление и конкретизацию знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности; развитие умений наблюдать и объяснять явления, изучаемые; развития самостоятельности. На практических занятиях преподаватель организует детальное рассмотрение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения соответствия поставленных задач.

РАЗДЕЛ 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрениями и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

8.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

8.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся сформированных компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например формулирование целей миссии, и т. п.).

РАЗДЕЛ 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].

— URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/110943.html>

2. Шпак, А. С. Инновационная стратегия в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. С. Шпак. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4486-0713-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/83267.html>

Дополнительная литература

1. Барбарская, М. Н. Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие / М. Н. Барбарская. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-7964-2200-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/111395.html>

2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/80528.html>

3. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. — Москва : Дашков и К, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-394-02527-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/85681.html>

4. Бирман Л.А., Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Бирман Л.А.. — Москва : Дело, 2018. — 346 с. — ISBN 978-5-7749-1345-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/95136.html>

5. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-4487-0158-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/68733.html>

6. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/81502.html>

7. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии : монография / К. Г. Кязимов. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 195 с. — ISBN 978-5-4487-0179-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/73627.html>

8. Смарт-технологии в управлении человеческими ресурсами и данными о людях : учебное пособие / Р. А. Долженко, Н. В. Тонких, Е. Е. Лагутина [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-1178-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.IPRsmarthop.ru/118883.html>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса для выполнения выпускной квалификационной работы, включая программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая программное обеспечение, Интернет-ресурсы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Интернет-ресурсы,

1. Бюро экономического анализа (Россия) <http://bea.triumvirat.ru/russian>
2. Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных экономистов <http://www.libertarium.ru>
3. Сайт Всемирного банка <http://www.vsemirnyjbank.org/>
4. Сайт всемирной торговой организации <http://www.wto.ru/>
5. Сайт Евразийского экономического сообщества <http://evrazes.com>
6. Сайт Евростата <https://ec.europa.eu/eurostat/>
7. Сайт Международного валютного фонда <http://www.imf.org>
8. Сайт Международной организации труда <http://www.unrussia.ru>
9. Сайт министерства финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/ru/>
10. Сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>

Современные профессиональные базы данных

11. Сайт Росстата <http://www.gks.ru>
12. Сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru
13. Сайт Центрального банка Российской Федерации <https://www.cbr.ru>

Комплект лицензионного программного обеспечения

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRSMART лицензионный договор от 01.09.2021 г. №8234/21С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

Свободно распространяемое программное обеспечение

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

Программное обеспечение отечественного производства:

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный оговор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792

(бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRSMART лицензионный договор от 01.09.2021 г. №8234/21С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (40 столов, 80 стульев, доска передвижная аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя). <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (плазменный экран, пульт).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета