

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b939869e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

«25» марта 2024 г.

/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Управление кадровым потенциалом на государственной службе

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль:

Государственная и муниципальная служба

Квалификация

Бакалавр

Формы обучения

Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «25» марта 2024 г. № 7

Председатель УМКом

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой

государственных закупок, менеджмента
и государственного управления

Протокол от «04» марта 2024 г. № 8

Зав. кафедрой

/Трофимовская А.В./

Мытищи

2024

Авторы-составители:
Кандидат экономических наук, доцент Чекан А.А.
Кандидат экономических наук, доцент Козлова Е.Г.

Рабочая программа дисциплины «Управление кадровым потенциалом на государственной службе» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 13.08.2020 г. № 1016.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	19
7. Методические указания по освоению дисциплины	20
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление кадровым потенциалом на государственной службе» являются:

- ✓ получение теоретических знаний и практических навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом на государственной и муниципальной службе;

- ✓ формирование комплекса знаний по планированию кадровой работы, технологии управления персоналом, оценке труда и результатов деятельности персонала на государственной и муниципальной службе.

Задачами освоения дисциплины «Управление кадровым потенциалом на государственной службе» являются:

- ✓ ознакомить студентов с теоретическими основами дисциплины;
- ✓ изучить комплекс проблем по основным направлениям деятельности в области управления персоналом на государственной и муниципальной службе.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

СПК-2. Способен применять навыки 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.

СПК-7. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Дисциплина взаимосвязана с дисциплиной «Основы государственного и муниципального управления» и необходима для дальнейшего успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
Объем дисциплины в часах	72	
Контактная работа:	40,2	24,2
Лекции	20	8
Практические занятия	20	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	24	40

Контроль	7,8	7,8
----------	-----	-----

Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения – зачет в 8 семестре; для очно-заочной формы обучения – зачет в 8 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Теоретико-философские основы управления персоналом на государственной и муниципальной службе Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф. Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов (школа поведенческих наук). Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). Теории человеческого и социального капитала. Основные концепции управления персоналом (классификация проф. Л.И. Евенко). Эволюция развития управления персоналом как практической деятельности. Философия управления персоналом как философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, ее возникновение и связи с другими науками и направлениями науки об управлении. Принципиальные подходы в японской, американской, западноевропейской и российской философии управления персоналом. Методология управления персоналом. Персонал как объект управления в организации. Персонал в традиционном и индустриальном производстве. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.	4	4
Тема 2. Основы формирования системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе Функционально-целевая модель системы управления персоналом организации, состав подсистем и элементов. Характеристика системы управления персоналом и ее подразделений. Характеристика основных принципов построения системы управления персоналом, их объективность, постоянство, обязательность для применения, взаимодействие. Принципы, характеризующие требования у формированию системы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом. Классификация и сущность важнейших методов, используемых для обследования состояния деятельности и управления организацией: самообследование, интервьюирование, беседа, наблюдение рабочего дня, моментальные наблюдения, изучение документов. Классификация и сущность методов, применяемых для анализа и разработки оргпроектов систем управления: системный подход, параметрических, экспертно-аналитический, сравнений и аналогий, структуризации целей, имитационного моделирования, функционально-стоимостной, экспертных оценок и т.д. Основные понятия теории целеполагания системы управления организацией. Выделение двух групп целей системы управления персоналом: целей работника и целей организации. Целевые подсистемы системы управления персоналом организации. Методическое и нормативное обеспечение проектирования функционального разделения труда в системе управления персоналом. Состав и содержание функций системы управления персоналом, варианты из классификации, их взаимосвязь и последовательность выполнения. Структура системы управления персоналом организации и характеристика ее основных элементов. Виды оргструктур системы управления	4	4

персоналом. Цели, задачи и критерии построения оргструктур службы управления персоналом. Взаимосвязь подразделений по управлению персоналом с другими подразделениями организации.		
Тема 3. Основы кадрового планирования на государственной и муниципальной службе Трудовой потенциал общества, организации, работника: понятие, сущность и характеристика компонентов. Определение кадрового потенциала: требования к рабочему месту, должности. Расчет кадрового потенциала организации, руководства организации, функционального подразделения, работника. Оценка кадрового потенциала. Формирование кадровой политики. Понятие и сущность кадровой политики организации и ее особенности. Основные направления кадровой политики. Виды кадровой политики. Элементы кадровой политики: тип власти, стиль руководства, философия организации, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и т.д. Стратегия управления персоналом. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи. Варианты классификации стратегий управления персоналом. Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом (классификация проф. И.Б. Гуркова). Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга). Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование: характеристика, различия и взаимосвязь. Основные этапы (направления) планирования персонала. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.	4	4
Тема 4. Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе Технология управления наймом и оценкой персонала. Источники и проблемы найма персонала. Найм и набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки. Принципы отбора персонала. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов). Ф. Тейлор о задачах оценки персонала. Подбор и расстановка персонала. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия. Основные цели и виды оценки персонала. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции. Организация маркетинга персонала. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Разработка marketing mix в кадровой сфере. Формирование персонал-имиджа (personal-image) организации. Подходы организации и проведения маркетинга персонала (методика Р. Бюннера). Технология управления использованием персонала. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала. Социализация персонала. Социальная структура коллектива. Ролевая структура коллектива. Сущность, цели и задачи профориентационной работы в организации. Основные формы профориентационной работы в организациях. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Этапы процесса адаптации. Традиционные методы адаптации персонала. Этические нормы в деятельности организации. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Управление поведением персонала. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов. Безопасность и дисциплина труда. Виды безопасности персонала: физическая безопасность объекта, физическая безопасность персонала, экономическая безопасность, информационная, юридическая, интеллектуальная, экологическая безопасность. Условия труда персонала: сущность и факторы воздействия. Виды дисциплины труда. Управление высвобождения персо-	4	4

налом. Технология управления развитием персонала: понятие и этапы деловой карьеры; система служебно-профессионального продвижения; управление кадровым резервом; основные понятия и концепции обучения персонала; управление обучением персонала. Управление мотивацией и стимулированием персонала государственных организаций.. Комплексная система мотивации персонала. Основные стимулирующие системы в организации.		
Тема 5. Эффективность управления персоналом на государственной и муниципальной службе Функционально-стоимостной подход при анализе эффективности управления персоналом: сущность, задачи и принципы. Оценка эффективности управления персоналом: затраты на персонал. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Методы расчета экономической эффективности управления персоналом организации. Характеристика социальной эффективности управления персоналом государственных организаций. Направления достижения социальных результатов управления персоналом государственных организаций..	4	4
Итого	20	20

По очно-заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Теоретико-философские основы управления персоналом на государственной и муниципальной службе Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф. Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов (школа поведенческих наук). Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). Теории человеческого и социального капитала. Основные концепции управления персоналом (классификация проф. Л.И. Евенко). Эволюция развития управления персоналом как практической деятельности. Философия управления персоналом как философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, ее возникновения и связи с другими науками и направлениями науки об управлении. Принципиальные подходы в японской, американской, западноевропейской и российской философии управления персоналом. Методология управления персоналом. Персонал как объект управления в организации. Персонал в традиционном и индустриальном производстве. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.	4	6
Тема 2. Основы кадрового планирования на государственной и муниципальной службе Трудовой потенциал общества, организации, работника: понятие, сущность и характеристика компонентов. Определение кадрового потенциала: требования к рабочему месту, должности. Расчет кадрового потенциала организации, руководства организации, функционального подразделения, работника. Оценка кадрового потенциала. Формирование кадровой политики. Понятие и сущность кадровой политики организации и ее особенности. Основные направления кадровой политики. Виды кадровой политики. Элементы кадровой политики: тип власти, стиль руководства, философия организации, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и т.д. Стратегия управления персоналом. Общая стратегия организации и стратегия управления	2	4

персоналом: варианты взаимосвязи. Варианты классификации стратегий управления персоналом. Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом (классификация проф. И.Б. Гуркова). Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга). Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование: характеристика, различия и взаимосвязь. Основные этапы (направления) планирования персонала. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.		
Тема 3. Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе Технология управления наймом и оценкой персонала. Источники и проблемы найма персонала. Найм и набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки. Принципы отбора персонала. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов). Ф. Тейлор о задачах оценки персонала. Подбор и расстановка персонала. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия. Основные цели и виды оценки персонала. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции. Организация маркетинга персонала. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Разработка marketing mix в кадровой сфере. Формирование персонал-имиджа (personal-image) организации. Подходы организации и проведения маркетинга персонала (методика Р. Бюннера). Технология управления использованием персонала. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала. Социализация персонала. Социальная структура коллектива. Ролевая структура коллектива. Сущность, цели и задачи профориентационной работы в организации. Основные формы профориентационной работы в организациях. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации. Этапы процесса адаптации. Традиционные методы адаптации персонала. Этические нормы в деятельности организации. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Управление поведением персонала. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов. Безопасность и дисциплина труда. Виды безопасности персонала: физическая безопасность объекта, физическая безопасность персонала, экономическая безопасность, информационная, юридическая, интеллектуальная, экологическая безопасность. Условия труда персонала: сущность и факторы воздействия. Виды дисциплины труда. Управление высвобождения персоналом. Технология управления развитием персонала: понятие и этапы деловой карьеры; система служебно-профессионального продвижения; управление кадровым резервом; основные понятия и концепции обучения персонала; управление обучением персонала. Управление мотивацией и стимулированием персонала государственных организаций. Комплексная система мотивации персонала. Основные стимулирующие системы в организации.	2	6
Итого	8	16

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Теоретико-философские основы управления персоналом на государственной и муниципальной службе	1.Эволюция развития управления персоналом как практической деятельности. 2.Философия управления персоналом как философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, ее возникновение и связи с другими науками и направлениями науки об управлении. 3. Принципиальные подходы в японской, американской, западноевропейской и российской философии управления персоналом. 4.Методология управления персоналом. 5.Закономерности и принципы управления персоналом.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Тема 2. Основы формирования системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе	1.Функционально-целевая модель системы управления персоналом организации, состав подсистем и элементов. 2.Характеристика основных принципов построения системы управления персоналом, их объективность, постоянство, обязательность для применения, взаимодействие. 3.Классификация и сущность важнейших методов, используемых для обследования состояния деятельности и	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс

	управления организацией. 4.Основные понятия теории целеполагания системы управления организацией.				
Тема 3. Основы кадрового планирования на государственной и муниципальной службе	1.Расчет кадрового потенциала организации, руководства организации, функционального подразделения, работника. 2.Оценка кадрового потенциала. 3.Формирование кадровой политики. 4.Стратегия управления персоналом.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Тема 4. Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе	1. Найм и набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки. 2.Основные цели и виды оценки персонала. 3.Виды аттестации персонала. 4.Организация маркетинга персонала 5.Технология управления использованием персонала. 6.Основные формы профориентационной работы в организациях.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Итого:		24			

По очно-заочной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
------------------------------------	-------------------	------------------	------------------------------	--------------------------	------------------

1. Теоретико-философские основы управления персоналом на государственной и муниципальной службе	1.Эволюция развития управления персоналом как практической деятельности. 2.Философия управления персоналом как философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, ее возникновение и связи с другими науками и направлениями науки об управлении. 3. Принципиальные подходы в японской, американской, западноевропейской и российской философии управления персоналом.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Тема 2. Основы формирования системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе	1.Функционально-целевая модель системы управления персоналом организации, состав подсистем и элементов. 2.Характеристика основных принципов построения системы управления персоналом, их объективность, постоянство, обязательность для применения, взаимодействие. 3.Классификация и сущность важнейших методов, используемых для обследования состояния деятельности и управления организацией. 4.Основные понятия теории целеполагания системы управления организацией.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс

Тема 3. Основы кадрового планирования на государственной и муниципальной службе	1. Расчет кадрового потенциала организации, руководства организации, функционального подразделения, работника. 2. Оценка кадрового потенциала. 3. Формирование кадровой политики. 4. Стратегия управления персоналом. 5. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Тема 4. Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе	1. Найм и набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки. 2. Основные цели и виды оценки персонала. 3. Виды аттестации персонала. 4. Организация маркетинга персонала 5. Технология управления использованием персонала. 6. Основные формы профорientационной работы в организациях. 7. Основные направления адаптации (первичная, вторичная) 8. Диагностика конфликтов.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка докладов, подготовка к выполнению кейсов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Доклад Кейс
Итого:		40			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
--------------------------------	--------------------

СПК-2. Способен применять навыки 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.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-7. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	2	3	4	5	6
СПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: способы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; Уметь: идентифицировать данные, информацию и знания в организации;	Устный опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада
	Продвину-тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: механизмы государственного регулирования управления персоналом; Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; Владеть: способностью определять эффективность организации групповой работы в сфере управления персоналом в государственной сфере	Устный опрос Тест Доклад Кейс	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания кейса
СПК-7	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы работы с человеческими ресурсами государственных организаций; Уметь: применять методы оценки государственных и муниципальных служащих; в различных ситуациях;	Устный опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада

1	2	3	4	5	6
	Продвину- тый	1. Работа на учебных заня- ти- ях 2. Самостоя- тельная работа	Знать: основы нормативных под- ходов к разработке и внедрению требований к должностям государ- ственных и муниципальных слу- жащих; Уметь: планировать мероприятия, направленные на их реализацию; Владеть: навыками оценки эффек- тивности мероприятий по разви- тию государственных и муници- пальных служащих;	Устный опрос Тест Доклад Кейс	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания кейса

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, обучающийся показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	10-8
участие в работе на практических занятиях, изложение материала носит преимущественно описательный характер, обучающийся показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	7-6
низкая активность на практических занятиях, обучающийся показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	5
отсутствие активности на практических занятиях, обучающийся показал незнание материала по содержанию дисциплины.	4-0

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	30-24
61-80 % правильных ответов	23-19
41-60 % правильных ответов	18-13
менее 41 % правильных ответов	12-0

Шкала оценивания кейса

Критерии оценивания	Баллы
Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены задания; при ответах выделялось главное; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	30-24
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями, при решении заданий не всегда использовались рациональные методики; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	23-18
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении заданий обучающийся не применял новые методики оценки, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	17-15

Затрудняется при выполнении заданий, работа проводится с опорой на преподавателя или других обучающихся.	14-0
--	------

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-2
2. Личный вклад автора	0-2
3. Структурированность материала	0-1
4. Объем и качество используемых источников	0-1
5. Оформление текста и грамотность речи	0-2
6. Защита доклада	0-2

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные тесты

1. Укажите наиболее точное определение понятия «персонал»:

- а) личный состав организации;
- б) личный состав организации, представляющий собой группу по профессиональным признакам;
- в) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев;

2. Основными характеристиками персонала являются:

- а) численность;
- б) структура;
- в) уровень образования;
- г) размер оплаты труда.

3. Соотношение работников различного уровня квалификации, необходимого для выполнения определенных трудовых функций называется:

- а) квалификационной структурой персонала;
- б) профессиональной структурой персонала;
- в) структурой персонала по стажу;

2. Экономические методы управления персоналом относятся к ?

- а) методам принуждения;
- б) методам убеждения;
- в) методам побуждения.

3. Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала, анализ рынка труда и т.д. Это характеристика подсистемы системы управления персоналом:

- а) планирования и маркетинга персонала;
- б) управления трудовыми отношениями;
- в) управления развитием персонала;
- г) информационного обеспечения системы управления персоналом.

4. «Разработка систем оплаты труда; разработка форм участия персонала в прибылях и капитале; разработка форм морального поощрения персонала и т.п.». Какая из

подсистем системы управления персоналом должна выполнять перечисленные функции?

- а) подсистема управления социальным развитием;
- б) подсистема управления мотивацией поведения персонала;
- в) подсистема управления трудовыми отношениями;
- г) подсистема планирования и маркетинга персонала.

5. В современных формах службы управления персоналом основная функциональная нагрузка ложится на:

- а) аналитический блок службы;
- б) технический блок службы;

Примерные вопросы для устного опроса

1. Обозначьте сущность работы руководителей всех уровней в управлении персоналом и выполнении ими основных функций в этом направлении.
2. Назовите особенности организации обучения государственных служащих.
3. Что представляет собой кадровая политика государственного органа? Какова ее главная цель?
4. Механизмы определения потребности в кадрах и формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе.
5. Охарактеризуйте взаимосвязи управления персоналом с другими сферами управления в органах государственной власти.
6. Каковы ключевые направления кадровой политики в государственном органе?
7. На базе каких исходных материалов осуществляется планирование кадрового резерва на государственной службе?
8. В чем проявляются отрицательные последствия стрессов?
9. Назовите этапы планирования потребности в персонале.
10. Нарушению каких функций труда потенциально угрожает высвобождение работника из организации?
11. Формирование системы управления эффективностью на государственной службе.
12. Назовите принципы безопасности организации и ее персонала.
13. В чем специфика государственной службы и как эта специфика сказывается на стратегии кадровой политики государственного органа?
14. Какой инструмент управления используется при увольнении сотрудника по собственной инициативе?
15. Приведите пример служебно-профессионального продвижения государственного служащего?
16. Методы и критерии оценки профессионализма на государственной гражданской службе.
17. Какие вопросы решаются в рамках кадрового планирования?
18. Опишите систему мероприятий по работе с сотрудниками, увольняемыми по инициативе администрации?
19. Структура системы управления персоналом и характеристика ее основных элементов.
20. Мотивационные программы: подходы, формы и проблемы реализации.

Примерные темы докладов

1. Анализ кадровой политики организации (на конкретном примере).
2. Анализ основных инструментов материального стимулирования персонала (на конкретном примере).
3. Оценка результатов труда персонала (на конкретном примере).
4. Проблемы мотивации управленческого персонала (на конкретном примере).
5. Организация процесса отбора кандидатов на вакантную должность (на конкретном примере).
6. Организация процесса аттестации персонала (на конкретном примере).

7. Формирование кадрового резерва (на конкретном примере).
8. Организация процесса обучения персонала (на конкретном примере).
9. Планирование деловой карьеры работника организации (на конкретном примере).
10. Управление конфликтами в современной организации (на конкретном примере).
11. Кадровое планирование в организации: процесс разработки и формирования (на конкретном примере).
12. Управление деловой карьерой в организации (на конкретном примере).
13. Подготовка и проведение аттестации персонала (на примере определенной категории персонала).
14. Проблемы адаптации зарубежного опыта управления персоналом к современным российским условиям (на конкретном примере).
15. Организация службы управления персоналом: кадровое, правовое и методическое обеспечение (на конкретном примере).

Примерные кейсы

Кейс 1.

Муниципальный служащий Иванов был выдвинут кандидатом в депутаты представительного органа муниципального образования. В муниципальной избирательной комиссии ему разъяснили, что он как муниципальный служащий не вправе быть депутатом.

В связи с этим в случае его избрания депутатом он должен будет уйти с муниципальной службы. Иванов выразил протест, заявив, что это будет нарушением его избирательных права.

Вопрос к кейсу

1. Определите кто прав в данной ситуации, позиция какой стороны правомерна.

Кейс 2

После поступления на гражданскую службу Васькова И.И. обратилась с заявлением к руководителю государственного органа о предоставлении ей неполного рабочего времени в связи тем, что на ее попечении находится сын – инвалид в возрасте двенадцати лет.

Руководитель государственного органа отказал Васьковой И.И. в установлении неполного рабочего времени, сославшись на статью 46 Федерального закона № 79-ФЗ, которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени.

Вопросы к кейсу

1. Имеет ли Васькова право на неполное служебное время?
2. Проанализируйте данную ситуации, используя законодательство РФ.

Примерные вопросы к зачету

1. Характеристика системы управления персоналом и ее подразделений.
2. Основные принципы построения системы управления персоналом.
3. Состав и содержание функций системы управления персоналом.
4. Определение кадрового потенциала: требования к рабочему месту, должности.
5. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
6. Оперативный план работы с персоналом.
7. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки.
8. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
9. Основные цели и виды оценки персонала.
10. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
11. Социальная структура коллектива.
12. Понятие и этапы деловой карьеры.
13. Управление кадровым резервом.
14. Основные понятия и концепции обучения персонала.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В рамках освоения дисциплины предусмотрены: устный опрос, тесты, кейсы, доклады.

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Баллы
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	20
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	10
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	5
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы, полученные студентом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 - 40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 508 с. - ISBN 978-5-394-03786-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081681> (дата обращения: 21.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989389> (дата обращения: 21.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Захаров, Н. Л. Организационное поведение государственных служащих : учебное пособие / Н. Л. Захаров. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 237 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009613-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150848> (дата обращения: 21.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-014417-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/981344> (дата обращения: 21.05.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015235-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232421> (дата обращения: 21.05.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
2. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
3. <http://www.garant.ru> - Правовая информационная система Гарант

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hr-director.ru – электронная версия практического журнала по управлению человеческими ресурсами «Директор по персоналу»
3. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
4. rosmintrud.ru - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.